



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, POR EL QUE DEROGA EL "MANUAL DE NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO"; Y APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO.

GLOSARIO

Código Electoral.	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla.
Congreso del Estado	Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral del Estado
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
Dirección.	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado.
Instituto.	Instituto Electoral del Estado.
Junta Ejecutiva.	Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado.
Ley de Instituciones.	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Unidades.	Unidades Técnicas y/o Administrativas del Instituto Electoral del Estado.

ANTECEDENTES

I. La Junta Ejecutiva mediante acuerdo IEE/JE-006/2001, de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil uno, aprobó el "Manual de Políticas Normas y Procedimientos para la Administración de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Instituto Electoral del Estado de Puebla."

II. Mediante acuerdo IEE/JE-06/14, la Junta Ejecutiva, durante el desarrollo de su sesión ordinaria iniciada en fecha diez de enero del año dos mil catorce, aprobó modificaciones al Manual de Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Instituto Electoral del Estado de Puebla.

III. El veintinueve de julio del año dos mil quince se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Declaratoria del Congreso del Estado, por la que se aprueba el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Local, en materia político electoral.

IV. El día veintidós de agosto del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Congreso del Estado a través del cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Electoral.

V. Mediante acuerdo CG/AC-012/15, de fecha diez de agosto del año dos mil quince, este Colegiado designó como Consejera Presidenta del Instituto a la ciudadana Alicia Olga Lazcano Ponce.

VI. La Dirección remitió a la Dirección Jurídica del Instituto la propuesta materia del presente acuerdo, a efecto de que dicha instancia emitiera los comentarios que considera oportunos. Una vez que la Dirección Jurídica remitió sus comentarios y observaciones a la propuesta de reglamento, la Dirección incorporó las mismas, sometiendo al conocimiento del Secretario Ejecutivo



VII. La Dirección Técnica del Secretariado, por instrucciones del Secretario Ejecutivo remitió vía correo electrónico a los integrantes del Consejo General la propuesta materia del presente acuerdo.

VIII. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de los integrantes del Consejo General celebrada el día diecinueve de octubre del año dos mil quince, los asistentes a la misma discutieron el asunto materia del presente acuerdo.

CONSIDERANDO

FINES DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

1. El artículo 89, párrafo 1 de la Ley de Instituciones establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, en dicha Ley, las constituciones y leyes locales. Serán profesionales en su desempeño. Se registrarán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Por su parte, el párrafo 2 del artículo 89 de la Ley de Instituciones indica que los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en términos de la normatividad aplicable.

Además, en términos de lo establecido en el artículo 3 fracción II de la Constitución Local y los diversos 71 y 72 del Código Electoral, el Instituto es un organismo público local, permanente; autónomo e independiente; dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de la función estatal de organizar las elecciones, en cuya actuación debe observar los principios rectores mismos que se señalan en el artículo 8 del mencionado Código Electoral.

2. El artículo 75 del Código Electoral señala que son fines del Instituto, entre otros el vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de la normatividad aplicable que garantice el derecho de organización y participación política de los ciudadanos; contribuir al desarrollo de la vida democrática y asegurar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos y partidos políticos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del Código Electoral, el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

Por su parte, el artículo 89 fracciones I, II, LIII y LVIII del Código Electoral establece que son atribuciones del Consejo General, entre otras, determinar las políticas y programas generales del Instituto, y expedir los reglamentos, circulares y lineamientos necesarios para el cumplimiento de sus fines; vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales relativas, así como las contenidas en el Código Electoral, dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir con sus atribuciones, y las demás que le confiera el Código en alusión.



DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

3. El artículo 134 de la Constitución Federal señala que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su diverso 20 establece que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo Nacional de Armonización Contable.

De igual forma, la citada Ley General en su artículo 41 consigna que los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Por su parte, el diverso 108, primer párrafo de la Constitución Local señala que los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Aunado a ello, el artículo 41 fracciones IV y V de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, señala que los ejecutores del gasto (entre los que se encuentra este Instituto) deben cumplir en el ámbito de su respectiva competencia y autonomía constitucional con la normatividad aplicable, así como con las Medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Gasto que emita el Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

El diverso 54 de la Ley aludida previamente, indica que autorizados los programas y los presupuestos respectivos, la responsabilidad de su ejecución recaerá en los servidores públicos encargados del proyecto.

En términos del artículo 90 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, establecerá en la Ley de Egresos, las medidas de racionalidad y eficiencia para el ejercicio del presupuesto que deberán observar las Dependencias y Entidades en el Ejercicio Fiscal correspondiente, precisando que los Ejecutores del Gasto deberán emitir y aplicar dichas medidas, comunicándolas a sus respectivos órganos Internos de control para su vigilancia, según prevé el diverso 92 del citado cuerpo legal.

DE LA PROPUESTA DE NORMATIVIDAD

4. El artículo 74 del Código Electoral establece que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

El Secretario Ejecutivo en términos del diverso 93 fracciones XXX y XL del Código Electoral, tiene entre sus atribuciones la de ejercer las partidas presupuestales asignadas



por el Consejo General, así como conducir la operación técnica y administrativa del Instituto y supervisar el desarrollo funcional de sus Direcciones.

Por su parte, el artículo 106, fracciones XI, XII, XIV, XX y XXI del Código Electoral, indica que la Dirección tiene entre sus atribuciones proponer y ejecutar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios generales en el Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales; controlar y supervisar la ejecución del presupuesto conforme a los fines, componentes, actividades e importes de los programas presupuestarios aprobados por el Consejo General a fin de preservar el equilibrio financiero en el Instituto; y las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Atendiendo a dichas disposiciones legales, el titular de la Dirección presenta a este Consejo General, a través del Secretario Ejecutivo, el proyecto de Normatividad para la administración de los recursos financieros, materiales e informáticos del Instituto Electoral del Estado, mismo que derogaría al Manual de Normas y Lineamientos para la administración de los recursos Financieros, Humanos y Materiales.

El proyecto de normatividad propuesto por la Dirección busca atender la necesidad de contar con una herramienta jurídica reguladora de la administración de los recursos financieros, materiales y tecnológicos, para asegurar que los mismos se ejerzan y utilicen con estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad que rigen la actuación del Instituto, en términos del artículo 8 del Código Local.

El citado instrumento normativo-financiero tiene como objetivo fundamental, dar a conocer las normas que deberán observar las Unidades y Órganos Transitorios del Instituto en el ejercicio de su presupuesto y en general para garantizar un gasto público, oportuno, eficiente, honesto y transparente.

Las disposiciones contenidas en el proyecto de la citada Normatividad se enfocan a garantizar el eficiente, eficaz y transparente manejo de los recursos de los que disponga este Instituto, como un medio para reforzar la atención a las demandas de las Unidades y Órganos Transitorios Electorales, que permitan avanzar con mayor celeridad en la consecución de los fines del Instituto.

Por lo que una vez que este Consejo General analizó la citada propuesta, desprende que en la misma se expresa de manera clara que su objeto es transparentar la gestión presupuestaria, precisando los mecanismos de control y eficiencia para el adecuado ejercicio de los recursos financieros materiales e informáticos de los que dispone el Instituto.

Dicho cuerpo reglamentario se integra por siete títulos, conformado cada uno de ellos por sus correspondientes capítulos, al tenor de lo siguiente:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO I GENERALIDADES
- CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL
- CAPÍTULO III AHORRO Y ECONOMÍAS

TÍTULO II EJECUCIÓN DEL GASTO CON BASE EN METAS PROGRAMÁTICAS

- CAPITULO I REQUISICIONES
- CAPITULO II CLAVE PRESUPUESTARIA
- CAPITULO III ORDEN DE COMPRA O SERVICIO

TÍTULO III RECURSOS FINANCIEROS Y NÓMINA

- CAPITULO I FONDO REVOLVENTE Y FIJO
- CAPITULO II PASAJES Y VIÁTICOS
- CAPITULO III COMBUSTIBLE, PEAJES Y OTROS GASTOS
- CAPITULO IV COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS
- CAPITULO V GASTOS PROCESO ELECTORAL
- CAPITULO VI REGISTRO DE PASIVOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE PAGO
- CAPITULO VII TRÁMITES DE NÓMINA
- CAPITULO VIII SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA SERVICIOS PERSONALES

TÍTULO IV RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

- CAPITULO I MATERIAL DE OFICINA Y SUMINISTROS
- CAPITULO II MANTENIMIENTO, REPARACIONES, REFACCIONES Y OTROS SERVICIOS
- CAPITULO III PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
- CAPITULO IV MATERIALES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS
- CAPITULO V INSTALACIÓN DE ÓRGANOS TRANSITORIOS

TÍTULO V ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

- CAPITULO I ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO
- CAPITULO II CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES
- CAPITULO III ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE VEHÍCULOS

TÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE EQUIPO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS

- CAPITULO I USO DEL EQUIPO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS
- CAPITULO II SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
- CAPITULO III RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

TÍTULO VII SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

- CAPITULO I SEGURIDAD E HIGIENE

TÍTULO VIII SUPERVISIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

En el Título I se aborda el objeto de la normatividad, el ámbito de su aplicación y la instancia encargada de interpretar, el señalamiento expreso de subordinación a los ordenamientos jurídicos contables aplicables, así como el correspondiente glosario, de igual forma se expresa la responsabilidad de la Dirección en lo relativo a la administración presupuestaria, la responsabilidad de las Unidades en el ejercicio del presupuesto asignado, así como el destino que tendrán los ahorros y economías presupuestarias que se generen en el ejercicio presupuestal correspondiente.

Respecto al Título II, en este se regula la forma y plazos en la que serán asignados los recursos solicitados por las Unidades, la utilización de la clave presupuestaria como instrumento de registro, control y seguimiento de lo solicitado, adicionalmente se contempla que para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental se registrarán en el sistema respectivo los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan, así como la información asociada al momento contable del gasto comprometido.



El Título III, norma lo relativo al fondo revolvente y fijo asignado a las Unidades y Órganos Electorales Transitorios, se precisa quién será el administrador y responsable por su manejo; los requisitos para la asignación de pasajes y viáticos a personal comisionado para el cumplimiento a la ejecución de las actividades de su programa presupuestario; los criterios para la asignación de viáticos y pasajes locales; la comprobación documental del gasto por el concepto de mérito; asimismo se aborda en este título lo relativo a la dotación de combustible a asignarse al personal del Instituto en el cumplimiento de sus actividades, su correspondiente comprobación y los requisitos para hacer la misma.

En este Título se prevé que la Junta Ejecutiva será la instancia que determinará los montos y lineamientos para el otorgamiento de apoyos el día de la Jornada Electoral, así como los gastos de campo para los Coordinadores, Supervisores y Auxiliares durante el Proceso Electoral; se contempla además un capítulo específico para trámites de nómina, donde indica las diferentes formas de pago, el mecanismo para la autorización presupuestal de alta, baja y licencias del personal del Instituto; asimismo se contemplan los montos y/o los parámetros a considerarse para la entrega de prima vacacional, aguinaldo, estado de gravedad, fallecimiento (a favor del beneficiario (a) del trabajador). Finalmente este título aborda lo relativo a la suficiencia presupuestal, misma que las Unidades deberán sujetarse al solicitar la ocupación de alguna de sus plazas o de la contratación de personal adicional a su plantilla laboral.

En lo que toca al Título IV, en este se regula lo relativo a los gastos de todo tipo de bienes de consumo necesarios para el desarrollo de las actividades a cargo de las Unidades; se indica la normatividad adicional que deberá observarse, se señala respecto de la partida presupuestal "Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina" que la Dirección es la responsable de realizar las adquisiciones y distribución de los suministros necesarios para el desarrollo de las actividades y programas establecidos por el Instituto. De igual forma se consigna el mecanismo para que las Unidades soliciten la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios.

En el Título V, se aborda la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejercicio y control de las erogaciones por concepto de adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que soliciten la Unidades; además se consideran los casos de siniestros, accidentes o pérdida que originen daños parciales o pérdidas totales de los bienes muebles; precisa las obligaciones de la Dirección en este campo, se regula además lo relativo al parque vehicular del Instituto, su mantenimiento y los avisos a cargo del usuario responsable ante una falla del vehículo; se contempla además el monto a cargo del usuario y/o del Instituto en los casos de siniestro imputable al trabajador o no.

El título VI, este apartado se centra exclusivamente en la administración de equipos y servicios informáticos; estableciendo que la Coordinación de Informática del Instituto deberá elaborar un Programa de Desarrollo Informático (PDI) con alcance de por lo menos un año, precisándose los tópicos que debe abordar; se señalan las obligaciones y prohibiciones de los usuarios de los equipos de cómputo y servicios informáticos; se precisan las actividades del personal de la citada Coordinación, así como sugerencias para el buen uso de los equipos de cómputo; en lo que toca a servicios Informáticos especializados se señala que la misma se brindará vía telefónica, correo electrónico o en sitio, de acuerdo a la

¹ Verbigracia; servicio postal y telegráfico; telefonía tradicional y celular; energía eléctrica; agua; fotocopiado e impresión, difusión por radio; televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; servicios bancarios; arrendamientos; y toda clase de mantenimientos de instalaciones y equipo



naturaleza del soporte o asesoría, en el capítulo final de este título se indican las faltas, su calificación y su correspondiente sanción.

En el título VII se señalan las consideraciones que deben observar las Unidades para evitar riesgos de trabajo, la implementación de medidas preventivas para garantizar la salud e integridad física de los trabajadores; de igual forma se contempla que el titular de cada Unidad designe dentro de su personal a una persona para integrar la brigada de protección civil del Instituto; asimismo se establecen los ejes del programa de protección civil.

En lo que toca al título VIII de la Normatividad, se consigna que la Comisión Permanente Administrativa y la Contraloría Interna del Instituto serán las encargadas de supervisar, controlar y vigilar lo estipulado en dicho cuerpo reglamentario, además de que la supervisión se hará atendiendo a la bitácora de tareas del programa presupuestario institucional y calendario de ejecución del gasto presupuestal.

El proyecto de normatividad en alusión propone la aprobación de artículos transitorios, en los que se establezca el inicio de la vigencia, la abrogación del "Manual de Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Instituto Electoral del Estado"; así como dejar sin efecto las disposiciones administrativas contenidas en otros manuales o guías emitidas por la Dirección y que contravengan el documento de mérito.

En consecuencia, el Consejo General una vez que analizó la propuesta materia de este acuerdo, al considerar que la misma se apega invariablemente a las disposiciones constitucionales y legales aludidas en el considerando 3 de esta documental, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89 fracción I del Código Electoral tiene por visto y aprueba en sus términos la "Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado", documento que corre agregado al presente acuerdo como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.

DE LA PUBLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

5. El artículo 11, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla indica que los Sujetos Obligados deberán publicar, difundir y mantener actualizada en sus sitios web la información relativa al marco normativo aplicable y vigente, en el que deberán incluirse, entre otras cosas, reglamentos, reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas.

Además, en términos del artículo 8, fracción VI del Código Electoral será principio rector de la función estatal para organizar elecciones la máxima publicidad, entendiéndose por esta que toda la información en posesión del Instituto será pública, completa, oportuna y accesible.

Por lo que este Consejo General a efecto de hacer público el Reglamento aprobado mediante este acuerdo, faculta a la Consejera Presidenta para que a la brevedad remita a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información la normatividad aprobada mediante este acuerdo, para su publicación en la página web del Instituto.



COMUNICACIONES

6. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 93 fracciones XL y XLVI del Código Electoral este Consejo General faculta al Secretario Ejecutivo para informar sobre el contenido del presente acuerdo a la Dirección, para su conocimiento y observancia; asimismo, se faculta a la Dirección para remitir dicha normatividad a las Unidades.

Por lo anteriormente expuesto y en ejercicio de la facultad establecida por el artículo 89 fracción LIII del Código Electoral, el Consejo General, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto en los términos aducidos en los considerandos 1 y 2 de este acuerdo

SEGUNDO. El Consejo General deroga el "Manual de Normas y Lineamientos para la Administración de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales del Instituto Electoral del Estado"; y aprueba la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado; según se señaló en los considerandos 3 y 4 de este instrumento.

TERCERO. Este Consejo General faculta a la Consejera Presidenta para que remita a la brevedad posible la Normatividad aprobada mediante esta documental a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información para su publicación en la página web del Organismo; según se indicó en el numeral 5 de la parte considerativa de este instrumento.

CUARTO. El Consejo General faculta al Secretario Ejecutivo para informar sobre el contenido del presente acuerdo a la Dirección, para su conocimiento y observancia; asimismo, se faculta a la Dirección para remitir dicha normatividad a las Unidades, según se narró en el considerando 6 de este acuerdo.

QUINTO. El presente instrumento entrará en vigor a partir de su aprobación.

SEXTO. Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través del formato aprobado mediante el instrumento CG/AC-004/14. En lo que toca al **ANEXO ÚNICO** materia de este acuerdo publíquese de forma íntegra en el citado medio oficial de difusión.

Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del Consejo General, en sesión ordinaria de fecha veinte de octubre del año dos mil quince.

CONSEJERA PRESIDENTA

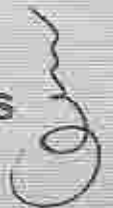
DRA. ALICIA OLGA LAZCANO PONCE

SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. MIGUEL-DAVID JIMENEZ LOPEZ

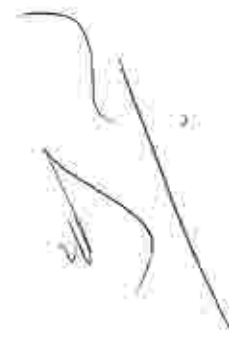


**Normatividad para la Administración de los Recursos
Financieros, Materiales e Informáticos del
Instituto Electoral del Estado**



ÍNDICE

		PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO I	GENERALIDADES	4
CAPITULO II	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTAL	11
CAPITULO III	AHORRO Y ECONOMÍAS	15
TÍTULO II	EJECUCIÓN DEL GASTO CON BASE EN METAS PROGRAMÁTICAS	
CAPITULO I	REQUISICIONES	15
CAPITULO II	CLAVE PRESUPUESTARIA	15
CAPITULO III	ORDEN DE COMPRA O SERVICIO	16
TÍTULO III	RECURSOS FINANCIEROS Y NÓMINA	
CAPITULO I	FONDO REVOLVENTE Y FIJO	17
CAPITULO II	PASAJES Y VIÁTICOS	18
CAPITULO III	COMBUSTIBLE, PEAJES Y OTROS GASTOS	23
CAPITULO IV	COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS	24
CAPITULO V	GASTOS PROCESO ELECTORAL	25
CAPITULO VI	REGISTRO DE PASIVOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE PAGO	26
CAPITULO VII	TRÁMITES DE NÓMINA	26
CAPITULO VIII	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA SERVICIOS PERSONALES	31



TÍTULO IV	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
CAPITULO I	MATERIALES Y SUMINISTROS	32
CAPITULO II	MANTENIMIENTO, REPARACIONES, REFACCIONES Y OTROS SERVICIOS	34
CAPITULO III	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	38
CAPITULO IV	INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE ORGANOS TRANSITORIOS	39
TÍTULO V	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	
CAPITULO I	ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO	40
CAPITULO II	CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES	40
CAPITULO III	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE VEHICULOS	42
TÍTULO VI	ADMINISTRACIÓN DE EQUIPO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	
CAPITULO I	USO DEL EQUIPO Y SERVICIOS INFORMÁTICOS	43
CAPITULO II	SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS	51
CAPITULO III	RESPONSABILIDAD Y SANCIONES	52
TÍTULO VII	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	
CAPITULO I	SEGURIDAD E HIGIENE	53
CAPITULO II	PROGRAMA DE PROTECCIÓN CIVIL	54
TÍTULO VIII	SUPERVISIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA TRANSITORIOS	55





INTRODUCCIÓN.

Para cumplir las facultades conferidas al Instituto por la Constitución Política del Estado, es indispensable contar con recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, y que estos se administren con estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia y máxima publicidad que rigen la actuación del Instituto.

Este instrumento **normativo-financiero** tiene como objetivo fundamental, dar a conocer las normas que deberán observar las Unidades Técnicas y/o Administrativas, y Órganos Transitorios del Instituto en el ejercicio de su presupuesto y en general para garantizar un gasto público, oportuno, eficiente, honesto y transparente.

Las disposiciones contenidas en la presente Normatividad estarán enfocadas a garantizar el eficiente, eficaz y transparente manejo de los recursos de los que disponga este Organismo, como un medio para reforzar la atención a las demandas de las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Órgano Central y Órganos Transitorios y avanzar con mayor celeridad en la consecución de los fines del Instituto.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Las presentes disposiciones son de carácter general y de observancia obligatoria para las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Órgano Central y Órganos Transitorios del Instituto Electoral del Estado y cuyo objeto es transparentar la gestión presupuestaria, precisando los mecanismos de control y eficiencia para el adecuado ejercicio de los recursos financieros materiales e informáticos de los que dispone el Instituto, asimismo se comunicaran a través de Circular las medidas de racionalidad, las cuales incluirán los tabuladores de gasto respectivos.

Artículo 2. El ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto Electoral del Estado, así como la administración de los recursos a su cargo, se sujetará a lo establecido en las leyes y demás ordenamientos jurídicos y administrativos establecidos en la materia.

Artículo 3. La asignación, ejercicio y control de los recursos financieros, materiales e informáticos del Instituto, así como las particularidades o eventualidades de gasto que se pudieran suscitar en el transcurso de la operación se resolverán con base en los criterios que determine la Dirección Administrativa previa aprobación del Secretario Ejecutivo, en el marco de sus atribuciones.

Artículo 4. La aplicación de esta Normatividad corresponde a la Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado y a las demás Unidades Técnicas y/o Administrativas que dispongan de recursos públicos para el desempeño de sus funciones y la interpretación de sus disposiciones, al Consejo General conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

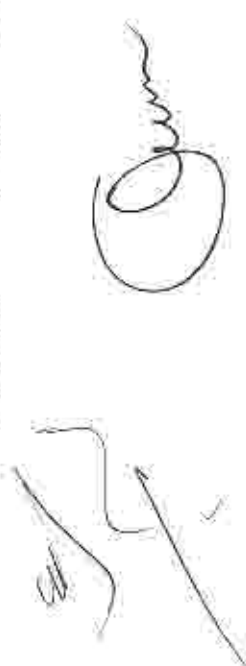
Artículo 5. Para efectos de esta Normatividad se entenderá por:

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** los trasposos de recursos y movimientos que se realicen durante el ejercicio fiscal a las estructuras programática, administrativa y económica del presupuesto autorizado, así como las ampliaciones y reducciones liquidas al presupuesto aprobado, siempre que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- II. **Adscripción:** la asignación del personal al Área o a la Unidad Técnica o Administrativa que se relaciona con el puesto a desempeñar y nivel que corresponda dentro de la estructura orgánica del Instituto;
- III. **Ahorros presupuestarios:** los remanentes de recursos generados durante el periodo de vigencia del presupuesto, una vez que se haya dado cumplimiento



a los programas y metas establecidos o en su caso canceladas;

- IV. **Antigüedad:** tiempo que alguien ha permanecido como personal del Instituto Electoral del Estado, ininterrumpidamente;
- V. **Arrendamiento:** al contrato en virtud del cual el arrendador cede al Instituto el uso, aprovechamiento y disfrute de un bien, mediante el pago por concepto de renta o alquiler del mismo;
- VI. **Adquisición:** acto mediante el cual el Instituto adquiere el dominio, propiedad o derecho de un bien mueble o inmueble para acrecentar su patrimonio o afectar partidas de gastos presupuestales para la obtención de bienes y servicios existiendo la erogación de un importe para cubrir el valor del mismo;
- VII. **Ascenso:** es el movimiento del personal a un puesto superior en la estructura ocupacional basado en los resultados de las evaluaciones del desempeño originadas desde la incorporación del personal al Instituto, y de conformidad con lo que determine la Junta Ejecutiva;
- VIII. **Bienes Muebles:** aquellos que por su naturaleza o disposición legal pueden trasladarse de un lugar a otro, mismos que podrán ser patrimonio del Instituto o tener posesión en comodato;
- IX. **Bienes Inmuebles:** aquellos bienes que por su propia naturaleza no pueden trasladarse de un lugar a otro sin que se altere o deteriore su forma o sustancia, y que podrán ser arrendados o tener su posesión mediante comodato;
- X. **Calendario Presupuestal:** la distribución periódica de recursos presupuestados en las partidas de gasto para cubrir los compromisos de pago derivado de las actividades de las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Órgano Central;
- XI. **Categoría:** la clave que tiene el personal conforme al tabulador de sueldos, mediante la cual se especifica el monto de las remuneraciones para efectos presupuestales y administrativos;
- XII. **Clasificador por Objeto del Gasto:** el documento técnico-normativo que resume, ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales y financieros, que requiere el Instituto para realizar los programas contenidos en el Presupuesto Autorizado;
- XIII. **Clave Presupuestaria:** el conjunto de elementos que sistematiza, vincula, identifica y agrupa la información del presupuesto de acuerdo con las clasificaciones administrativa, funcional y económica. Asimismo, integra las asignaciones presupuestarias que resultan de las etapas de programación y presupuesto basado en resultados y en el ejercicio presupuestario.



Constituye un instrumento de control para el seguimiento y la evaluación de Gasto Público;

- XIV. **Comisiones oficiales:** las tareas o funciones conferidas al personal, para que realicen actividades en un lugar distinto al de su adscripción. Las comisiones oficiales (documentadas mediante oficio correspondiente) constituyen la justificación para la asignación de viáticos y pasajes;
- XV. **Comité:** el Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XVI. **Comodato:** contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuita y temporalmente el uso de una cosa no fungible, mueble o inmueble y el otro contrae la obligación de restituirla al momento de finalizar el contrato;
- XVII. **Compras Consolidadas:** la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento administrativo del Organismo, en una sola transacción, que derivado de los volúmenes de compra permiten obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad;
- XVIII. **Consejo General** el Órgano Superior de Dirección del Instituto;
- XIX. **Contrato:** el documento donde consta el acuerdo de voluntades, mediante el cual se establece una relación laboral entre el personal y el Instituto. En el contrato de trabajo respectivo se definirá si la naturaleza de la relación laboral es de carácter permanente o eventual, la cual dependerá de la plaza presupuestal que se ocupe;
- XX. **Dirección:** Dirección Administrativa;
- XXI. **Ejecutores de Gasto:** las Unidades Técnicas y/o Administrativas del Órgano Central y Órganos Transitorios;
- XXII. **Ejercicio Fiscal:** el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año;
- XXIII. **Fondo Fijo:** la cantidad de dinero destinada para cubrir gastos urgentes de menor cuantía, necesarios para la operación normal de la Unidad Responsable y cuya característica principal es que la reposición del mismo se realiza una vez al finalizar cada mes;
- XXIV. **Fondo Revolvente:** la cantidad de dinero destinada para cubrir gastos urgentes de menor cuantía, necesaria para la operación normal de la Unidad Responsable y cuya característica principal es que la reposición del mismo se hace cuando se agota el fondo, lo cual puede ocurrir en cualquier tiempo, es decir, que la reposición se pueda realizar más de una vez durante el mes;

siempre y cuando se tenga la suficiencia presupuestal en las partidas que se afecten a través del mismo;

- XXV. **Funcionario Electoral:** la persona investida de un nombramiento establecido en el Código de Instituciones y Procesos Electorales que cumplen funciones públicas atribuidas en la legislación Electoral;
- XXVI. **Gasto de Campo:** los recursos económicos otorgados al personal eventual de los Órganos Transitorios para cubrir los gastos que se originan con motivo del levantamiento de datos, encuestas y en general trabajos de campo, particularmente cuando se desarrollen en localidades alejadas de la cabecera municipal, como una medida para el cumplimiento óptimo de las funciones electorales que realiza el personal eventual en campo;
- XXVII. **Gastos menores de viaje:** llamadas de larga distancia realizadas a través de casetas telefónicas en municipios, faxes, pago de estacionamiento, servicio de taxi y las reparaciones automotrices mínimas en caso de averías o desperfectos accidentales, que no permitan el desplazamiento del vehículo, cuando no excedan los \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.);
- XXVIII. **Gastos a Comprobar:** los importes proporcionados para adquirir o pagar productos o servicios indispensables para la ejecución de los componentes del Programa Presupuestario Institucional y de los cuales no se conozcan los importes exactos, por los que se afectarán las partidas de gasto autorizados;
- XXIX. **Gasto Corriente:** las erogaciones en recursos humanos, bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento normal del Instituto;
- XXX. **Gasto Modificado:** el importe resultante de sumar las ampliaciones y restar las reducciones autorizadas, que durante un ejercicio fiscal se generan como consecuencia de adecuaciones al Presupuesto Autorizado;
- XXXI. **Gasto Comprometido:** las Aplicaciones al ejercicio del presupuesto en sus partidas específicas que pasan a formar parte del gasto corriente, pero que aún no han sido pagadas;
- XXXII. **Gasto de Operación:** las erogaciones que se realizan para adquirir los bienes y servicios necesarios que permiten el funcionamiento permanente y regular de las Unidades Técnicas y/o Administrativas;
- XXXIII. **Gasto Devengado:** refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios, así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

