



Normas Generales de
Programación, Presupuesto y
Contabilidad del Tribunal
Electoral del Distrito Federal

2011

2011

Contiene las reformas publicadas
en la Gaceta Oficial del Distrito Federal
del 31 marzo de 2009

EMISIÓN

Número de Acuerdo Plenario y Fecha de Aprobación: Acuerdo 008/2008 de 5 de febrero de 2008
Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 31 de marzo de 2008
Fecha de publicación en Estrados: 7 de febrero de 2008
Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en Gaceta Oficial el Distrito Federal.
Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: No

REFORMA

Número de Acuerdo Plenario y Fecha Aprobación: Acuerdo 050/2008 de 5 de noviembre de 2008
Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 24 de diciembre de 2008
Fecha de publicación en Estrados: 10 de diciembre de 2008
Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados
Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: No

REFORMA

Número de Acuerdo Plenario y Fecha Aprobación: Acuerdo 014/2009 de 17 de febrero de 2009
Fecha de publicación en Gaceta Oficial del Distrito Federal: 31 de marzo de 2009
Fecha de publicación en Estrados: 17 de marzo de 2009
Fecha de entrada en vigor: Al día siguiente de su publicación en estrados
Se encuentra publicado en el Sitio de Internet: Sí

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y
CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

México, Distrito Federal, a cinco de febrero de dos mil ocho.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a), DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ EN REUNIÓN PRIVADA DE CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO, APROBAR LAS “NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”; CUYO CONTENIDO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

**NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Artículo 1. Las presentes Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad son de observancia general y obligatoria para el personal del Tribunal Electoral del Distrito Federal; tienen por objeto regular la programación y presupuestación de las actividades a realizar; así como el registro contable y control del gasto de los recursos que se asignen al Tribunal en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal

Artículo 2. Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

- I. Asamblea: La Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
 - II. Código Financiero: El Código Financiero del Distrito Federal.
 - III. Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
 - IV. Contraloría: La Contraloría General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
 - V. Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
 - VI. Unidades Administrativas: Las Secretarías General y Administrativa; la Dirección General Jurídica; la Contraloría General; el Centro de Capacitación Judicial Electoral; así como las Coordinaciones de Documentación y Difusión y Comunicación Social y Relaciones Públicas del Tribunal Electoral del Distrito Federal, además de las descritas en el Reglamento Interior del Distrito Federal.
 - VII. Dirección de Planeación y Recursos Financieros: La Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- Fracción reformada GODF 31-03-09***
- VIII. Dirección de Recursos Humanos: La Dirección de Recursos Humanos del Tribunal Electoral del Distrito Federal.
 - IX. Dirección de Recursos Materiales y Servicios: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Tribunal Electoral de Distrito Federal.
 - X. Tribunal: El Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XI. Normas Generales: Las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

XII. Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.

XIII. Contaduría: La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Fracción adicionada, GODF 31-03-09

Artículo 3. Las Unidades Administrativas que tengan funciones relacionadas con la planeación, programación, registro, control, evaluación, supervisión y contabilidad del gasto del Tribunal, deberán:

I. Establecer los mecanismos y diseñar los controles administrativos que les permitan contar y dotar oportunamente de los recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para el desarrollo de los programas generales.

II. Proporcionar a la Contraloría la información necesaria, para que ésta en uso de sus atribuciones fiscalice y vigile el correcto ejercicio del presupuesto

III. Realizar las demás actividades que determinen estas Normas Generales.

Artículo 4. El Pleno y la Secretaría Administrativa interpretarán, dentro del ámbito de su respectiva competencia y para efectos administrativos las disposiciones de estas Normas Generales.

Artículo reformado GODF 24-12-08

Artículo 5. El Tribunal en el ámbito de su autonomía ejercerá su presupuesto aprobado por Ley. Asimismo, elaborará y administrará su presupuesto, sujetándose a los ordenamientos internos que, para tal efecto, haya aprobado el Pleno.

Artículo 6. La Secretaría Administrativa será el área responsable de planear, programar, presupuestar, registrar, administrar y controlar los recursos públicos asignados al Tribunal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 7. Las operaciones contables y presupuestales que celebre el Tribunal se regirán por las presentes Normas Generales.

Artículo reformado GODF 24-12-08

Artículo 8. Los recursos económicos asignados al Tribunal por disposición del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, deberán concentrarse y operarse mediante una institución del sistema bancario mexicano.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 9. La Contraloría será la encargada de fiscalizar el correcto manejo y aplicación de los recursos presupuestarios del Tribunal.

**TITULO SEGUNDO
DE LA PROGRAMACIÓN Y PROYECTO DE PRESUPUESTO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 10. Las Unidades Administrativas elaborarán sus respectivos programas operativos que serán la base para elaborar sus anteproyectos de presupuesto, que correspondan para cada ejercicio; dichos documentos servirán de referencia para la conformación de los proyectos anuales del Tribunal que la Secretaría Administrativa deba integrar.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 11. Para la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto, las Unidades Administrativas del Tribunal deberán observar y respetar los criterios generales y apertura programática por aplicar, que para tal efecto apruebe el Pleno, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

La Secretaría Administrativa enviará los criterios generales para la planeación, programación y presupuestación y la apertura programática a las unidades administrativas por lo menos con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de integración del Programa Operativo Anual del Tribunal.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 12. La Secretaría Administrativa será la responsable de integrar el Programa Operativo Anual y con base en él, formulará el anteproyecto de presupuesto del Tribunal, mismos que, por conducto del Presidente del Tribunal, serán presentados al Pleno para su consideración y, en su caso, aprobación.

El Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto del Tribunal se entregarán al Pleno para su autorización, a más tardar el último día hábil de octubre de cada año.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Artículo 13. El Programa Operativo Anual es el instrumento que cuantifica los objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos humanos, materiales y financieros. En este documento se identifican compromisos, se fijan directrices y se precisan los programas rectores del Tribunal que deben alcanzar las unidades administrativas que lo conforman y servirán como base para la elaboración del mismo, así como del anteproyecto de presupuesto del ejercicio correspondiente

Artículo reformado GODF 31-03-09

Artículo 14. El Programa Operativo Anual, además de una introducción, el marco normativo y los objetivos institucionales, contendrá líneas programáticas, objetivos específicos, acciones, responsables de su ejecución y metas.

Artículo 15. El Programa Operativo Anual del Tribunal para efectos de su presupuestación, deberá contener al menos:

I. La apertura programática que para el caso se establezca, en la que se describan los rubros siguientes:

- a) Unidad responsable;
- b) Responsable operativo;
- c) Programa;

Inciso reformado GODF 31-03-09

- d) Subprograma y,
- e) Proyecto;

II. Los objetivos que se pretenden alcanzar, así como la justificación de los proyectos;

III. La cuantificación de las metas por proyecto, con sus unidades de medida y denominación, se realizarán de acuerdo con el Catálogo de Unidades de Medida, que forma parte de los criterios generales para la elaboración del proyecto de presupuesto y Programa Operativo Anual.

IV. La temporalidad de los proyectos, así como las unidades administrativas responsables de su ejecución; y

V. Las previsiones del gasto para cada uno de los proyectos, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

CAPÍTULO III DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Artículo 16. Para elaborar el Proyecto de Presupuesto del Tribunal deberá formularse el anteproyecto de presupuesto con la participación de todas las unidades administrativas del Tribunal, de conformidad con los criterios generales aprobados por el Pleno.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 17. El Proyecto de Presupuesto del Tribunal será el que apruebe el Pleno a propuesta del Magistrado Presidente, para ser remitido al Jefe de Gobierno para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, correspondiente a cada ejercicio fiscal.

Artículo 18. El Proyecto de Presupuesto del Tribunal deberá contener como mínimo:

I. La exposición de motivos en la que se señale la política de gasto;

II. Descripción clara de los programas que sean la base del Proyecto;

III. Explicación, en su caso, de los programas considerados como prioritarios, específicos y las adquisiciones cuya ejecución abarque dos o más ejercicios fiscales; y

IV. Estimación de todos los ingresos que pudiera recibir directamente conforme a sus ordenamientos y de los gastos del ejercicio fiscal que se propone.

Artículo 19. El Anteproyecto de Presupuesto presentará estimaciones de los ingresos indispensables para cubrir las remuneraciones que correspondan al personal del Tribunal por concepto de sueldos, compensaciones y prestaciones, así como las provisiones relativas a las medidas salariales y actualización de remuneraciones que podrán aplicarse durante el ejercicio fiscal que corresponda.

El gasto estimado por concepto de materiales, suministros, servicios generales, publicidad, congresos, seminarios y otros rubros, que se deberán justificar en función de su contribución al logro de los proyectos que contenga el Programa Operativo Anual. De igual forma, deberá prever el pago de impuestos o derechos y de cualquier otra contribución, a los que por disposición legal esté obligado a cubrir el Tribunal.

De todos los conceptos contemplados en el Anteproyecto de Presupuesto, se deberá calendarizar el gasto en forma anual con base mensual, considerando la diferencia entre la fecha de celebración de los compromisos y las de realización de los pagos.

TITULO TERCERO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20. En los ajustes al Presupuesto del Tribunal y/o al Programa Operativo Anual, participarán la Secretaría Administrativa y las Unidades Administrativas correspondientes.

La Secretaría Administrativa elaborará los calendarios financieros y de metas, mismos que serán comunicados a la Secretaría y a la Asamblea dentro de los plazos que establezcan las leyes.

CAPÍTULO II DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

Artículo 21. La Secretaría Administrativa será la responsable de recibir, manejar y aplicar los fondos asignados al Tribunal ajustándose a lo previsto en estas Normas Generales y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. El ejercicio del gasto se realizará con base en las ministraciones recibidas por la Secretaría y se ajustará al monto autorizado para los programas, capítulos y conceptos y en su caso, partidas presupuestales conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal.

Artículo 23. El ejercicio del gasto será responsabilidad de cada unidad administrativa del Tribunal en el ámbito de sus respectivas competencias. Asimismo, la Secretaría Administrativa tendrá a su cargo registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones enmarcadas en el clasificador.

Artículo 24. La Secretaría Administrativa deberá observar que el registro del ejercicio del presupuesto autorizado se realice:

I. Con cargo a los programas, subprogramas y proyectos de las unidades administrativas responsables señaladas en el presupuesto; y

II. Con sujeción a los capítulos, partidas y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto del Tribunal.

Fracción reformada, GODF 31-03-09

Artículo 25. Al contraer compromisos, las Unidades Administrativas del Tribunal deberán observar, además de las disposiciones legales aplicables, lo siguiente:

I. Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;

II. Que no impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de años anteriores ni posteriores, salvo lo previsto en el artículo 27 de las presentes Normas Generales;

Fracción reformada, GODF 31-03-09

III. Que se registren afectando las disponibilidades de los programas, subprogramas y partidas presupuestales correspondientes; y

IV. Que no rebasen el monto de los programas, subprogramas y partidas presupuestales autorizados por el Pleno, salvo lo previsto en los artículos 41 y 42 de las presentes Normas Generales.

Fracción reformada, GODF 31-03-09

Artículo 26. Corresponderá a la Secretaría Administrativa comunicar con toda oportunidad a las Unidades Administrativas del Tribunal las fechas de cierre del ejercicio fiscal que corresponda, para cubrir los compromisos contraídos, con la finalidad de que al 31 de diciembre de cada año, queden totalmente devengados y contabilizados.

Artículo 27. El Pleno, a propuesta justificada de la Secretaría Administrativa, podrá autorizar la celebración de contratos que, por su naturaleza y características, comprendan más de un ejercicio presupuestal. El cumplimiento de los compromisos quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los años en que continúe su ejecución.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 28. Es obligación de la Secretaría Administrativa, cubrir con cargo al presupuesto asignado por Ley al Tribunal, las contribuciones federales y locales correspondientes y, en su caso, las que resulten accesorias, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 29. La Contraloría supervisará el ejercicio del presupuesto de egresos y comprobará la correcta aplicación por parte de la Secretaría Administrativa y de las Unidades Administrativas.

SECCIÓN I

Del Ejercicio del Presupuesto por concepto de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios Generales y Obras Públicas

Artículo 30. La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, previa aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal, podrá convocar y efectuar trámites que le permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del siguiente ejercicio de que se trate, aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios que por su importancia y características así lo requieran. Los compromisos que se realicen, estarán condicionados a la disponibilidad presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia.

Artículo 31. La Contraloría supervisará que las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios de obra pública se ajusten al presupuesto autorizado para tal efecto.

Artículo 32. El ejercicio del presupuesto por concepto de adquisiciones, arrendamientos, servicios generales y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, invariablemente se formalizará con los compromisos correspondientes mediante la adjudicación, celebración de contratos, pedidos o convenios.

Artículo 33. Los actos jurídicos que celebre el Tribunal con motivo de compras, adquisiciones, pedidos, arrendamientos, contratación de servicios, contratos y convenios que tengan el carácter de documentos justificantes, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. No se aceptará la estipulación de penas convencionales ni de intereses moratorios a cargo del Tribunal;

II. Con relación a las cargas fiscales, no se aceptará ninguna de ellas con excepción de los impuestos de importación y de aquellos de los que, por disposición legal, sea contribuyente o deba aceptar su traslación el Tribunal;

III. Deberán señalar con precisión su vigencia, importe total, plazo de terminación o de entrega de la obra, los servicios o bienes contratados, así como la fecha y condición de pago. En los casos en que por la naturaleza del contrato no se pueda señalar un importe determinado, se deberán estipular las bases para fijarlo;

IV. En los casos procedentes, prever las garantías correspondientes;

V. Las personas morales deberán acreditar su legal registro y constitución, así como la personería de sus representantes; y

VI. Cumplir con lo establecido en el artículo 24 de estas Normas Generales y con lo que disponen, los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal.

La suscripción de contratos y convenios deberá ser formalizada con la firma del Magistrado Presidente como representante del Tribunal o de quien esté facultado para ello, conforme al poder notarial correspondiente.

La suscripción de pedidos deberá ser formalizada con la firma del Secretario Administrativo o del Director de Recursos Materiales y Servicios del Tribunal.

El Secretario Administrativo elaborará y suscribirá los convenios y contratos como responsable del control y registro del ejercicio de las partidas presupuestales, una vez que se ha verificado que se cumplió con la normatividad interna. Asimismo, el titular de la Dirección General Jurídica vigilará y validará que se cumpla con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

Del Ejercicio del Presupuesto por los Servicios Personales

Artículo 34. Las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, comprenderán:

Artículo reformado GODF 31-03-09

I. Las remuneraciones que constitucionalmente y legalmente correspondan a los servidores públicos y honorarios con cargo al presupuesto de servicios personales y las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones.

II. Los pagos de remuneraciones extraordinarias y sus inherentes prestaciones y las aportaciones de seguridad social;

III. Las primas de los seguros que se contraten a favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables; y

IV. Los pagos por compensación derivada de las labores extraordinarias realizadas por el personal de estructura y honorarios asimilables a salarios, con motivo de la carga laboral que represente el proceso electoral o los procedimientos de participación ciudadana de acuerdo con el presupuesto autorizado.

No podrán contraerse obligaciones en materia de servicios personales por honorarios que impliquen compromisos en ejercicios fiscales subsecuentes.

Artículo 35. El pago de remuneraciones al personal del Tribunal se realizará conforme al puesto o categoría que corresponda al nombramiento de conformidad con los tabuladores autorizados por el Pleno, a propuesta de la Secretaría Administrativa.

Artículo 36. Para efectuar toda contratación o nombramiento de personal, la Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Recursos Humanos, comprobará que las unidades administrativas del Tribunal cumplan con los requisitos siguientes:

I. Ajustarse al número de plazas o empleos consignados en la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada;

II. Sujetarse a las necesidades de personal que requiera el desarrollo de cada proyecto, en función de sus programas operativos aprobados;

III. Que la correspondiente asignación de remuneraciones se sujete, en su caso, al tabulador; y

IV. Que se cuente con suficiencia presupuestal.

Artículo 37. La acción para exigir el pago de las remuneraciones prescribirá en un año, contado a partir de la fecha en que sean devengados o se tenga derecho a percibirlos. La prescripción sólo se interrumpe por gestión de cobro hecha por escrito.

CAPÍTULO III DE LAS ADECUACIONES Y TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTALES

Artículo 38. Una vez que el presupuesto autorizado para el Tribunal, haya sido publicado en el Decreto de Presupuestos de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal que corresponda y en caso de ser necesario, corresponderá a la Secretaría Administrativa coordinar, compilar e integrar los trabajos de ajuste necesarios, una vez aprobados por el Pleno serán presentados a la Secretaría por conducto del Presidente del Tribunal, dentro de los plazos que establezcan las leyes.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 39. Las adecuaciones programático-presupuestales comprenderán las relativas a:

I. La estructura programático-presupuestal aprobada;

II. El calendario financiero y las metas autorizadas;

III. El ajuste de partidas presupuestales al cierre mensual; y

IV. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los Flujos de Efectivo correspondientes.

Artículo 40. Las adecuaciones se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de las metas, objetivos de los programas que tiene el Tribunal, y se fundamentarán en:

I. El análisis y evaluación del alcance de los objetivos y cumplimiento de metas que se lleven a cabo, y

II. De las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidan en el desarrollo de sus programas.

Artículo 41. Cuando por motivos financieros exista un ajuste superior al 10% del presupuesto anual asignado a alguna Unidad Administrativa del Tribunal, la Secretaría Administrativa, en coordinación con el área involucrada, participará e integrará la propuesta de ajuste al contenido orgánico y/o financiero de los programas correspondientes. La Secretaría Administrativa deberá revisar y asegurarse que dicho ajuste cuente con la justificación que lo respalde, así como la relación pormenorizada del contenido y propósito del ajuste y presentarla al Pleno para su aprobación.

Artículo 42. La Secretaría Administrativa, durante el ejercicio del presupuesto del año correspondiente, podrá efectuar los traspasos de recursos presupuestales que se requieran para cumplir con los programas y proyectos del Tribunal, lo anterior, sin exceder del presupuesto del Tribunal.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

CAPÍTULO IV

DE LOS PAGOS

Artículo 43. Será responsabilidad de cada unidad administrativa del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, que los pagos que se efectúen con cargo al presupuesto del Tribunal a través de la Secretaría Administrativa, se realicen cumpliendo los requisitos siguientes:

Artículo reformado, GODF 31-03-09

I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados en el ejercicio de aplicación, con excepción de los anticipos debidamente autorizados;

II. Que se efectúen apegándose a los calendarios financieros autorizados; y

III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos. Se entenderá por justificantes aquellos documentos legales que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 33 de las presentes Normas Generales y determinen la obligación de hacer un pago; por comprobantes, los documentos que amparen la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Concluida la vigencia del presupuesto, el Tribunal sólo podrá hacer pagos con cargo a él por obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, servicios y demás conceptos que efectivamente se hayan realizado en el año que corresponda y siempre que la Dirección de Planeación y Recursos Financieros hubiere contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 44. Para cubrir los compromisos de pago que no hubieran sido efectuados por el Tribunal al cierre de cada ejercicio, la Dirección de Planeación y Recursos Financieros deberá considerar lo siguiente:

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

I. Que los montos se encuentren debidamente contabilizados al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda;

II. Que exista disponibilidad presupuestal para cubrir los compromisos en el año en que se cumplieron; y

III. Que se informe a la Secretaría, a más tardar el 15 de enero de cada año, el monto y características de su deuda pública flotante o pasivo circulante que se tuvo al finalizar el ejercicio anterior.

En caso de no cumplir con los requisitos señalados, los compromisos se cubrirán con cargo al presupuesto del siguiente ejercicio, sin que esto implique una ampliación al mismo.

Artículo 45. La Secretaría Administrativa realizará los pagos que correspondan con cargo al presupuesto, en función de sus disponibilidades y cubrirá los anticipos que estén debidamente soportados con la documentación respectiva. En caso de que se realice algún pago que cubra alguna adquisición de bienes, prestación de servicios, arrendamiento, curso, o algún concepto, cuyo beneficio se obtendrá hasta el año fiscal siguiente, requerirá la autorización del Pleno.

Artículo 46. Todo pago que, por alguna obligación haya contraído el Tribunal, se efectuará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica, expedido y/o realizado por la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

El pago por concepto de fondos revolventes y el que corresponda a gastos por comprobar podrá realizarse a los titulares y/o al personal autorizado de las unidades administrativas.

Artículo 47. Los cheques que emita el Tribunal, deberán estar suscritos por dos de tres firmas facultadas de funcionarios, que serán, el Secretario Administrativo, el Director de Planeación y Recursos Financieros y el Subdirector de Contabilidad y Control.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 48. No procederá pago alguno de compromisos con cargo al presupuesto del Tribunal, sin que previamente se haya formalizado el pedido, contrato o convenio correspondiente. Las unidades administrativas solicitantes, por su parte, deberán verificar la calidad de los bienes o el cumplimiento de los servicios.

Artículo 49. Los pagos que por anticipo o liquidación total por la adquisición de bienes o servicios o por cualquier otra obligación señalada en estas Normas Generales que deba hacer el Tribunal, los pagados con los fondos revolventes y gastos a comprobar, se efectuarán dentro de los diez días naturales siguientes a la celebración del acto jurídico, a la entrega de los bienes o servicios o una vez que los beneficiarios hayan cumplido con toda la documentación solicitada por la Secretaría Administrativa; y se establecerá de preferencia el lunes como día de pago.

CAPÍTULO V DEL CONTROL Y EVALUACIÓN DEL EJERCICIO

Artículo 50. Para la evaluación de un adecuado ejercicio presupuestal, el Pleno podrá autorizar la realización de auditorías externas, independientemente de las que lleve a cabo la Contraloría. Las auditorías podrán abarcar más de un ejercicio presupuestal.

La selección del despacho para la realización de la auditoría, se llevará a cabo por medio del procedimiento de contratación, cuya modalidad será definida de conformidad con lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal.

En caso de actualizarse alguno de los supuestos que prevé el artículo 101 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de este Tribunal, la Secretaría Administrativa podrá llevar a cabo la sustitución del auditor externo contratado.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

Una vez concluida la auditoría externa, el Secretario Administrativo informará al Pleno los resultados.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 51. Los titulares de las Unidades Administrativas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán la responsabilidad de tomar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos planteados y para corregir las deficiencias que llegasen a detectarse. Asimismo, deberán atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados y vigilarán la implantación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar.

TÍTULO CUARTO DE LOS INFORMES Y DE LA CUENTA PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52. La Secretaría Administrativa será la responsable de elaborar y presentar los informes a que se refiere el presente Título y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Artículo 53. La Contraloría conocerá de los informes a que se refieren los artículos 55, 59, 61 y 63 de las presentes Normas Generales. La Secretaría Administrativa remitirá dichos informes a la Contraloría, en los plazos establecidos en los artículos citados.

Artículo 54. La Contraloría, efectuará la revisión y análisis de los informes durante los 20 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos y emitirá las observaciones correspondientes, las cuales presentará al Magistrado Presidente.

CAPÍTULO II DE LOS INFORMES AL PLENO

Artículo 55. Con la finalidad de evaluar el cumplimiento de la ejecución del presupuesto así como del Programa Operativo Anual, la Secretaría Administrativa presentará al Pleno informes trimestrales de:

I. El Avance Programático-Presupuestal;

II. Los Estados Financieros; y

III. El Ejercicio del Gasto acumulado por capítulo y partida, así como por área ejecutora del gasto, los cuales contendrán como mínimo el presupuesto original, modificado, ejercido y disponible.

La Secretaría Administrativa deberá presentar los informes al Pleno dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre que corresponda.

Artículo 56. Las unidades administrativas del Tribunal, en el ámbito de sus respectivas competencias presentarán al Pleno a través de la Secretaría Administrativa los informes específicos que aquél les solicite en relación con el objeto de las presentes Normas Generales.

Artículo 57. La Secretaría Administrativa presentará al Pleno, por conducto del Presidente del Tribunal, un informe anual respecto a la ejecución del presupuesto y del Programa Operativo Anual, dentro de los 45 días naturales siguientes a la conclusión de cada ejercicio.

CAPÍTULO III DE LOS INFORMES A LA ASAMBLEA Y A LA SECRETARÍA

Artículo 58. En cumplimiento a lo establecido en el Código Financiero, el Tribunal enterará a la Secretaría, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno del Distrito Federal que no hayan sido devengados y los rendimientos que se hubieren obtenido.

Artículo 59. El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Financiero, informará a la Secretaría, a más tardar el 15 de enero de cada año, el monto y características de su pasivo circulante al fin del año anterior al ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 60. El Tribunal, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Código Financiero, remitirá a la Secretaría, dentro de los plazos establecidos para tal efecto, el informe del avance programático-presupuestal, que contenga información cuantitativa y cualitativa sobre su Programa Operativo Anual y la evaluación del mismo, mediante los formatos debidamente requisitados que para tal efecto establezca dicha Secretaría.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

CAPÍTULO IV DE LA CUENTA PÚBLICA

Artículo 61. Con base en los estados financieros y demás información presupuestal y contable que emane de sus registros, el Tribunal remitirá al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en los formatos que para tal efecto establezca la Secretaría, la información necesaria para la integración de la Cuenta Pública Anual.

Los estados financieros dictaminados, así como la información a que se refiere el párrafo anterior, se remitirán a la Secretaría dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Código Financiero.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

TÍTULO QUINTO DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD

CAPÍTULO I DE LA CONTABILIDAD

Artículo 62. La contabilidad se llevará en base acumulativa. Para ello la Secretaría Administrativa establecerá la forma y términos en que deberán llevarse los registros de los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, de tal forma que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto del Tribunal y medir los avances en la ejecución de los programas. La contabilidad deberá registrarse por cuentas de activo, pasivo, patrimonio, costos y gastos, así como cuentas de orden, mismos que deberán registrarse a detalle, de conformidad con el catálogo de cuentas del Tribunal.

Artículo 63. El registro de las operaciones financieras y presupuestales deberá efectuarse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de su realización y tendrá que estar respaldada por los documentos originales y comprobatorios justificantes correspondientes.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 64. El registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros del Tribunal, deberán realizarse de acuerdo con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y las normas aplicables a los órganos autónomos que emita la Secretaría.

Artículo 65. La contabilidad deberá llevarse en valores devengados, es decir, que el registro de las transacciones se efectúe conforme a la fecha de su realización, independientemente a la de su pago.

Artículo 66. La Secretaría Administrativa examinará periódicamente el funcionamiento del sistema de contabilidad, el catálogo de cuentas del Tribunal y la guía contabilizadora y podrá realizar su modificación o simplificación.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 67. La Dirección de Planeación y Recursos Financieros contabilizará las operaciones financieras y presupuestales mediante pólizas de diario, ingresos y egresos; emitirá auxiliares de cada una de las cuentas de mayor, balanza de comprobación, balanza general, estado de ingresos y egresos y balance general, documentos que formarán los libros principales de contabilidad, que serán en su caso los denominados diario mayor e inventarios y balances

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 68. La Dirección de Planeación y Recursos Financieros llevará los registros contables, mediante los instrumentos, recursos y sistemas electrónicos que mejor convengan al Tribunal los cuales deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

Artículo reformado, GODF 31-03-09

A)

- I. Indicar el inicio de actividades, refiriendo día, mes y año;
- II. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, que permita su vinculación o pertenencia con los programas y los órganos responsables;
- III. Identificar las inversiones realizadas, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que puedan precisarse la fecha de adquisición del bien o de la inversión efectuada, su descripción y el monto original de la inversión.
- IV. La emisión por cuentas de mayor;
- V. Formular los estados financieros;
- VI. Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios;
- VII. Identificar las contribuciones que se deban enterar o bonificaciones a que se tengan derecho, conforme a las disposiciones fiscales;

B)

- I. En los libros de diario y en los auxiliares, deberán asentarse los saldos de las cuentas de balance del ejercicio inmediato anterior;
- II. Anexar al libro de cierre contable: el balance, estado de ingresos y egresos, auxiliares de las cuentas colectivas de balance, las conciliaciones tanto de las cuentas bancarias que maneje el Tribunal, como las conciliaciones contable-presupuestal, auxiliares presupuestales del ejercicio del gasto;
- III. Las pólizas de diario, ingreso y egreso llevarán un folio consecutivo, el cual podrá ser asignado en forma automática por el sistema electrónico de contabilidad; y
- IV. Los libros de diario, mayor y balance, deberán integrarse dentro de los 90 días posteriores a la fecha de cierre del ejercicio contable correspondiente.

La Dirección de Planeación y Recursos Financieros llevará su contabilidad combinando los registros a que se refiere este artículo, así como los registros auxiliares que identifiquen la unidad ejecutora del gasto, el área responsable y el programa que muestren de manera sistemática los avances financieros, con el objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del presupuesto del Tribunal.

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 69. La Dirección de Planeación y Recursos Financieros llevará la contabilidad en base acumulativa para facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de la situación financiera del Tribunal, así como el ejercicio del presupuesto con base en la unidad responsable del gasto, el área ejecutora del gasto y el programa correspondiente. Para la contabilización de las operaciones con base acumulativa, cuando se trate de gastos que se devenguen en forma continua, como son, entre otros, servicios personales, alquileres y energía, se deberán registrar como un compromiso devengado.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 70. La Dirección de Planeación y Recursos Financieros deberá conservar, como parte integrante de su contabilidad, toda la documentación contable, la relativa al diseño y diagramas del registro contable electrónico, poniéndolas a disposición de la Contraloría, la Contaduría, auditor externo o autoridad fiscal competente.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 71. Los catálogos de cuentas para el registro de las operaciones estarán integrados por los siguientes grupos:

- I. Activo,
- II. Pasivo,
- III. Patrimonio,
- IV. Resultados,
- V. Orden,
- VI. Presupuesto,
- VII. Resultados de ejercicios;
- VIII. Cuentas de orden; y
- IX. Cuentas de gastos.

En su caso, se deberá observar lo dispuesto por el Código Financiero.

Artículo 72. De acuerdo con las necesidades específicas del Tribunal, la Secretaría Administrativa efectuará la desagregación de las partidas en cuentas, subcuentas y demás registros complementarios, que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas y para el control de la ejecución del presupuesto y los programas.

CAPITULO II DE LOS FONDOS Y VALORES

Artículo 73. Todos los ingresos que perciba y egresos que efectúe el Tribunal deberán realizarse a través de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 74. Los recursos económicos que tiene derecho a percibir el Tribunal conforme a las leyes, deberán concentrarse en instituciones del sistema bancario mexicano en el Distrito Federal.

Artículo 75. Los fondos financieros disponibles del Tribunal deberán de ser invertidos en las instituciones de crédito autorizadas. La Secretaría Administrativa, por medio de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, deberá realizar las operaciones de inversión en instrumentos libres de riesgo y de la más alta rentabilidad seleccionando las mejores alternativas que se ofrezcan en las instituciones financieras del país. Las inversiones deberán ser de la mayor cuantía y al mayor plazo posible, atendiendo a las necesidades de liquidez que en monto y tiempo señalen las obligaciones financieras del Tribunal.

La Dirección de Planeación y Recursos Financieros informará a la Secretaría Administrativa sobre los fondos financieros invertidos, para tal propósito procederá a:

Párrafo reformado, GODF 31-03-09

- I. Llevar acabo la planeación financiera considerando las obligaciones de corto y mediano plazo, atendiendo a los requerimientos de la jefatura de departamento de caja y tesorería;

Fracción reformada, GODF 31-03-09

II. Vincular la contabilidad con la información que registren los movimientos de las cuentas que al efecto se lleven en instituciones de crédito; y

III. Establecer y mantener los registros necesarios que provean la información para el análisis económico, financiero y de toma de decisiones.

IV. Analizar y comparar los diversos productos de inversión que ofrecen las instituciones financieras, sus rendimientos históricos y estimados de corto y mediano plazo.

Fracción reformada, GODF 31-03-09

Artículo 76. La Secretaría Administrativa y la Dirección de Planeación y Recursos Financieros deberán observar las normas y los procedimientos administrativos que en materia de inversión de fondos y valores establezca el Código Financiero para los Órganos Autónomos.

Artículo reformado, GODF 31-03-09

Artículo 77. La Dirección de Planeación y Recursos Financieros será responsable de:

Artículo reformado, GODF 31-03-09

I. Dar cumplimiento a los lineamientos, instrucciones y recomendaciones de la Secretaría Administrativa.

II. Emitir los reportes e informes conforme a lo dispuesto en las presentes Normas Generales o cuando le sean solicitados;

III. Que las inversiones de recursos económicos del Tribunal se apeguen a lo autorizado;

IV. Dar seguimiento a las inversiones financieras del Tribunal; y

V. Las demás funciones que le confieran estas Normas Generales.

**CAPÍTULO III
DE LA DOCUMENTACIÓN**

Artículo 78. La Secretaría Administrativa deberá conservar la documentación de la contabilidad, conforme a los plazos y temporalidad que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, observando las reglas siguientes:

I. La documentación de la contabilidad de los dos últimos ejercicios cerrados contable y presupuestalmente en el archivo de la Secretaría Administrativa; y

II. La documentación de la contabilidad de los años anteriores en el archivo institucional.

La documentación que ampare inversiones en activos fijos y en obras, así como aquellas que por algún motivo esté sujeta a revisión, juicio o que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, no podrá enviarse al archivo institucional.

En estos casos se conservará en el archivo de la Secretaría Administrativa.

Artículo 79. La contabilidad electrónica se conservará permanentemente y se sujetará a las siguientes disposiciones.

I. La Secretaría Administrativa deberá grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio distinto al impreso en papel la contabilidad, en cuyo caso, los discos ópticos y cualquier otro medio que utilice tendrán el mismo valor que los documentos originales impresos; toda la documentación comprobatoria de los actos o actividades que realicen, de los servicios que reciban y de las compras que efectúen, debiendo observar lo siguiente:

II. La Secretaría Administrativa expedirá el manual para grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio distinto al impreso en papel, toda la documentación comprobatoria de los actos o actividades que realicen, de los servicios que reciban y de las compras que efectúen, debiendo observar lo siguiente:

a) Al efectuar la grabación, los titulares de la Secretaría Administrativa, de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros y los responsables de la información certificarán que los documentos grabados correspondan a los originales existentes en el archivo;

Inciso reformado, GODF 31-03-09

b) Grabar los documentos debiendo guardarlos, tanto los expedidos como los recibidos, por meses, en conjunto de documentos afines, clasificados por cuentas y subcuentas, conforme dieron origen a una póliza, de modo que los totales puedan ser confrontados con los contenidos en los sistemas, registros contables y documentación en archivo;

c) Consignar, al inicio y al final de la grabación, la fecha en que se realiza la misma;

d) Realizar la grabación por triplicado, a efecto de que uno de los ejemplares pueda emplearse para uso constante y conservarse los otros en caja de seguridad que garantice su indestructibilidad;

e) Relacionar el anverso con el reverso de los documentos, cuando los mismos contengan anotaciones en ambos lados;

f) Cuando se trate de documentos que contengan varias fojas, las mismas se grabarán consecutivamente y en la primera de ellas deberá señalarse el número de fojas de las que consta;

g) Deberá adherirse a los discos ópticos, o medio de grabación, una etiqueta con la siguiente información;

- 1) Nombre del Tribunal, Registro Federal de Contribuyentes y firma de los funcionarios citados en este artículo.
- 2) Ejercicio contable presupuestal.
- 3) Número de serie del disco o medio de grabación.
- 4) Número de documentos grabados.
- 5) Fecha de grabación.

h) Usar en la grabación claves o candados que impidan escribir y borrar total o parcialmente la información una vez grabados éstos; y

i) Contar con un sistema de consulta que permita localizar la información y documentación de una manera sencilla y sistemática.

TÍTULO SEXTO DE LAS REFORMAS A LAS NORMAS GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 80. La Secretaría Administrativa deberá revisar las presentes Normas Generales de manera periódica y proponer sus modificaciones al Pleno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las reformas a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes Normas Generales.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LAS NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, APROBADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE ACUERDO DE 5 DE FEBRERO DE 2008, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 303 DEL 31 DE MARZO DE 2008.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 4 Y 7 DE LAS NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, APROBADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE ACUERDO DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2008, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 491 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2008.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas a las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LA REFORMA A LAS NORMAS GENERALES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, APROBADA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE ACUERDO DE 17 DE FEBRERO DE 2009, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 557 DEL 31 DE MARZO DE 2009.