



**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO,
POR EL QUE REFORMA LA NORMATIVIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS
RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS DE ESTE ORGANISMO**

GLOSARIO

Código	Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado 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 Administrativa	Dirección Administrativa del Instituto Electoral del Estado
Instituto	Instituto Electoral del Estado
LGIFE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Normatividad para la Administración	Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado
Unidad de Transparencia	Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado

ANTECEDENTES

- I. En fecha veinte de octubre de dos mil quince, el Consejo General a través del acuerdo identificado como CG/AC-020/15, aprobó la Normatividad para la Administración.
- II. La Organización Mundial de la Salud, el once de marzo de dos mil veinte, declaró pandemia el brote del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en el mundo, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados.
- III. El treinta y uno de marzo de dos mil veinte, la Junta Ejecutiva del Instituto, a través del Acuerdo identificado como IEE/JE-017/2020, determinó diversas medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia COVID-19.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Instituto, emitió la primera, segunda, tercera, cuarta y quinta ampliación del plazo para la aplicación de las medidas urgentes y extraordinarias determinadas en el acuerdo referido en el párrafo anterior.



- IV. En sesión especial del Consejo General, de fecha veintidós de mayo de dos mil veinte, se aprobó el Acuerdo identificado como CG/AC-003/2020, mediante el cual autorizó la realización de sesiones virtuales o a distancia de los Órganos Colegiados del Instituto y emitió diversas reglas para su desarrollo.
- V. Con fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG/AC-017/2020, relativo a la reanudación de los plazos y términos de los procedimientos sustanciados por este Organismo Electoral.
- VI. El treinta de diciembre de dos mil veinte, a través del Acuerdo identificado como CG/AC-059/2020, el Consejo General determinó medidas urgentes y extraordinarias con motivo de la pandemia derivada del virus SARS-COV-02 (COVID-19), suspendiendo las actividades presenciales del Instituto y de los Consejos Distritales Electorales, por el periodo comprendido del treinta de diciembre de dos mil veinte al diez de enero del dos mil veintiuno.

En virtud de lo anterior, el Consejero Presidente del Consejo General realizó diversas ampliaciones al plazo de suspensión y a la vigencia de las medidas adoptadas del acuerdo antes mencionado.

- VII. La Dirección Administrativa, mediante memorándum IEE/DA-1342/2021, de fecha veintiuno de octubre del año en curso, remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto la propuesta de reforma a la Normatividad para la Administración, con la finalidad de someterlo a la consideración de las y los integrantes del Consejo General y, en su caso, la aprobación correspondiente.
- VIII. La Dirección Técnica del Secretariado del Instituto, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en fecha veintidós de octubre del dos mil veintiuno, remitió vía correo electrónico, a las y los integrantes del Consejo General, para su análisis y posterior discusión, el presente acuerdo.
- IX. Durante el desarrollo de la mesa de trabajo de las y los integrantes del Consejo General, llevada a cabo de manera virtual el día veinticinco de octubre de la presente anualidad, las y los asistentes a la misma discutieron, el presente asunto.

CONSIDERACIONES

1. DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

El artículo 98, numeral 1, de la LGIPE, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Federal, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales,



rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

El artículo 3, fracción II, de la Constitución Local, precisa que el Instituto es el Organismo Público Local, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de carácter permanente, al que se le encomendará la función estatal de organizar las elecciones, estableciendo los principios rectores electorales.

Asimismo, los artículos 72 y 73 del Código, indican que el Instituto será autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y se regirá para su organización, funcionamiento y control por las disposiciones constitucionales y las relativas al Código.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75, fracción I, del Código, señala como fin del Instituto vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos que garanticen el derecho de organización y participación política de la ciudadanía.

El artículo 79 del Código, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto y el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de vigilar que los principios rectores del ejercicio de la función electoral, guíen todas las actividades del Instituto, mismas que se realizarán con perspectiva de género.

El artículo 89, fracciones I, II, LIII y LX, del Código, refiere que el Consejo General cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones:

- 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;
- Dictar los acuerdos necesarios a fin de cumplir las anteriores atribuciones; y
- Las demás que le sean conferidas por el Código y las disposiciones legales aplicables.

2. MARCO NORMATIVO APLICABLE

a) Constitución Federal

Que el artículo 134, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales



de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

b) LGIPE

El artículo 98, numeral 1, establece que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozando de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley en cita, así como la constitución y leyes locales, rigiéndose por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

De acuerdo con lo señalado con el numeral 2 del citado artículo 98, los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la LGIPE y las leyes locales correspondientes.

El artículo 104, dispone de manera general las funciones que le corresponden a este Organismo Electoral.

c) Constitución Local

El artículo 3, fracción II, tercer párrafo, señala que el Instituto deberá vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local y sus correspondientes reglamentarias.

Que el artículo 108, precisa que los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

d) Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla

El artículo 2, indica que los Ejecutores de Gasto (entre los que se encuentra este Instituto), en la administración de los Recursos Públicos, deberán observar que se ejerzan con base en principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, máxima publicidad, igualdad sustantiva, transversalidad y obtención de resultados para satisfacer los objetivos a que estén destinados; sujetándose, en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, a las disposiciones establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y en la citada Ley para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.



e) Código

De conformidad con el artículo 74, 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.

Que el artículo 75, señala como fines del Instituto, los siguientes:

- “
- I. *Vigilar en el ámbito electoral el cumplimiento de las disposiciones de la Constitución Local, del Código y demás ordenamientos, que garanticen el derecho de organización y participación política de los ciudadanos;*
 - II. *Contribuir al desarrollo de la vida democrática;*
 - III. *Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y miembros de los Ayuntamientos;*
 - IV. *Asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos y de los partidos políticos vigilando el cumplimiento de sus obligaciones;*
 - V. *Vigilar la autenticidad y efectividad del voto como instrumento único de expresión de la voluntad popular;*
 - VI. *Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos;*
 - VII. *Garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político - electoral;*
 - VIII. *Coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política, la educación cívica, la paridad de género y el respeto de los derechos humanos en el ámbito político-electoral, desarrollando y ejecutando para el efecto, los programas de educación conducentes; y*
 - IX. *Prevenir, atender e iniciar de oficio los procedimientos sancionadores en aquellos asuntos que pudieran constituir violencia política contra las mujeres en razón de género.”*

El artículo 106, fracción XI, dispone que la Dirección Administrativa, tiene la atribución de proponer y ejecutar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto.

3. DE LA REFORMA A LA NORMATIVIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN

El artículo 89, fracción I, del Código, consigna la atribución reglamentaria¹ que el Legislador Local otorgó a este Consejo General. En ejercicio de la mencionada facultad,

¹ Eliseo Muro Ruiz, en su obra "ELEMENTOS DE TÉCNICA LEGISLATIVA". Editado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, en su página 264 establece al respecto:

"En materia política y administrativa, la facultad reglamentaria es entendida como, la que compete para completar la aplicación de las leyes y disponer genéricamente sobre una cuestión no legislada y sin violencia legal... Sus expresiones genuinas son los reglamentos (textos orgánicos y de cierta extensión) y los decretos... dada la finalidad que se persigue con los reglamentos que tienden a posibilitar la ejecución de la ley, precisando las normas contenidas en las leyes sin contrariar ni ir más allá de sus contenidos y situaciones que regula."

De igual forma Gabino Fraga señala en su obra "DERECHO ADMINISTRATIVO", editado por Porrúa, en sus páginas 104 y 105, lo siguiente:

"La atribución de la facultad reglamentaria al Poder Ejecutivo se justifica desde el punto de vista práctico por la necesidad de aligerar la tarea del Poder Legislativo relevándolo de la necesidad de desarrollar y completar en detalle las leyes para facilitar su mejor ejecución, teniendo en cuenta que el Ejecutivo está en mejores condiciones de hacer ese desarrollo puesto que se encuentra en contacto más íntimo con el medio en el cual va a ser aplicada la ley. Además, existiendo mayores facilidades para la modificación de los reglamentos, el uso de la facultad reglamentaria permite que la legislación se pueda ir adaptando oportunamente a las circunstancias cambiantes en que tiene que ser aplicada, adaptación que no sería posible si dependiera del Poder Legislativo ya que éste tiene procedimientos más complicados y periodos reducidos de funcionamiento."



este Colegiado emitió la Normatividad para la Administración y, en consecuencia, se encuentra legalmente facultado para reformarla con la finalidad de contar con una normatividad que se ajuste invariablemente a las disposiciones constitucionales y legales de la materia.

En atención a lo anterior, la Dirección Administrativa analizó la reglamentación que norma las actividades y procedimientos que regulan lo relativo a la administración de los recursos del organismo, esto con la finalidad de actualizar dicha normatividad, considerando las disposiciones en la materia relativa al ejercicio de recursos públicos; lo anterior, con la finalidad de contar con un instrumento jurídico útil, que asegure que el Instituto ejercerá de manera adecuada su presupuesto, observando ante todo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto.

Así las cosas, la Dirección Administrativa elaboró la propuesta de reforma a la Normatividad para la Administración, que se presenta a través de la Secretaría Ejecutiva, atendiendo a los siguientes elementos de Técnica Legislativa²:

1. Lógica de los sistemas normativos:

- a) **Adecuación de la Normatividad para la Administración a disposiciones legales aplicables.** Implicó conforme al principio de racionalidad jurídico-formal, el modificar y adicionar disposiciones relacionadas a disposiciones legales aplicables.

La propuesta de reforma a la Normatividad para la Administración materia del presente acuerdo, incluye las siguientes:

- Se adiciona la fracción LXX del artículo 5, considerando que para la Dirección Administrativa es necesario que disponga de un documento el cual justifique el inicio de un procedimiento de adjudicación o una compra directa.
- Se deroga la fracción VII del artículo 6.
- Se modifican los artículos 8, 10, 16, 32, a fin de cubrir en tiempo y forma los requerimientos de las Unidades Técnicas y Administrativas el ejercicio del Presupuesto de Egresos se ejerce de forma institucional, por tal motivo no se da a conocer a cada ejecutor del gasto el presupuesto asignado.

² Doctrina de Técnica Legislativa:

1. Lineamientos para la elaboración de proyectos parlamentarios de la Cámara de Diputados.

2. Manual de Técnica Legislativa. Pérez Bourbon, Héctor, 1ª. Edición. Buenos Aires: Konrad Adenauer Stiftung, 2007.

Descargable en:

<https://www.google.com.mx/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiF6cqD5O7VAhVD-IQKHhO1BvIQFggNMAA&url=http%3A%2F%2Fwww3.diputados.gob.mx%2Fcamara%2Fcontent%2Fdownload%2F51205%2F197323%2Ffile%2FLineamientos02.pdf&usq=AFQjCNGnLC6CpS10q1c2NflHOAuOOkT-g>



- Se ajusta el artículo 13, toda vez que las ministraciones de recursos financieros son calendarizadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- Se agrega el artículo 15 bis.
- Se modifica el artículo 17, derivado de que el Departamento de Recursos Materiales pertenece a la Dirección Administrativa.
- Se deroga el artículo 18.
- Se modifica el artículo 19, derivado a que se agrega el artículo 15 bis y que en la práctica se realizan requisiciones de compra de los bienes y servicios.
- Se modifica el artículo 20, toda vez que el Instituto actualmente sólo elabora contratos.
- En apego a los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y los criterios de eficiencia y eficacia, se modifica la fracción IV del artículo 21.
- Se modifica la fracción VI del artículo 21, como lo dispone el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.
- Se adecua la redacción para precisar los requisitos para el pago de facturas por concepto de alimentos en el artículo 22, fracción II.
- En el artículo 36, se precisa la documentación comprobatoria que ampara el gasto de combustible considerando la forma de pago.
- Se modifica el artículo 39, conforme lo dispone el Código Fiscal de la Federación.
- Se ajusta el artículo 41.
- Se modifica el artículo 42, fracción VIII, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Se ajusta el artículo 43, conforme lo establece la resolución miscelánea fiscal para la expedición comprobantes fiscales.
- Se modifican las fracciones II y III del artículo 59, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Se ajusta el artículo 64, 78, 81, 85 y 106.

En ese entendido, la propuesta de reforma a la Normatividad para la Administración que se somete a la consideración de este pleno, resulta necesaria para asegurar que el ejercicio del gasto en el Instituto se siga desarrollando de manera responsable y observando las disposiciones constitucionales y legales.

Asimismo, se estima que las reformas planteadas permitirán que las decisiones en materia administrativa y de ejercicio del gasto se tomen de manera oportuna y ello incida de manera directa en su implementación, lo que redundará en garantizar su eficacia, aseverando además que lo que se busca es generar disposiciones que aseguren que este Organismo ejerza los recursos públicos con los que cuenta de manera responsable



y se generen ahorros en el ejercicio del gasto corriente, a través de la implementación de acciones concretas que hagan más eficiente la acción administrativa del Organismo.

Por lo que una vez que este Consejo General analizó la propuesta de reforma, se tiene que la misma armoniza el contenido de la Normatividad para la Administración a las disposiciones legales vigentes aplicables.

4. EFECTOS

En virtud de lo argumentado en el presente instrumento, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracciones I, II, LIII y LX, del Código, este Consejo General estima procedente:

- Tener por vista y aprobar, en sus términos, la propuesta de reforma a la Normatividad para la Administración, la cual corre agregada al presente instrumento como **ANEXO ÚNICO**, formando parte integral del mismo.
- Facultar a la Dirección Administrativa, para que remita la Normatividad para la Administración a la Unidad de Transparencia del Instituto para su publicación en la página electrónica del Organismo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, con fundamento en los artículos 105, fracción XIV; y 109 Bis, Apartado B, fracción IX del Código.

5. COMUNICACIONES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 89, fracciones LIII y LX, y 91, fracción XXIX, del Código, este Consejo General faculta al Consejero Presidente de este Órgano Superior, para hacer de conocimiento por el medio que considere más idóneo y expedito, preferentemente de manera electrónica, el contenido del presente acuerdo:

- a) A la Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

Con fundamento en los artículos 89, fracción LX y 93, fracciones XXIV, XL y XLVI, del Código, este Consejo General faculta al Secretario Ejecutivo del Instituto para notificar el contenido del presente acuerdo a las Unidades Técnicas y Administrativas del Instituto, para su conocimiento y observancia en el ámbito de su competencia.

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



ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Electoral del Estado es competente para conocer y pronunciarse sobre el presente asunto, en los términos plasmados en los puntos 1 y 2 del apartado de considerandos del presente acuerdo.

SEGUNDO. Este Consejo General del Instituto Electoral del Estado aprueba las reformas a la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos de este Organismo Electoral, según se plasmó en los numerales 3 y 4 de la parte considerativa de este instrumento.

TERCERO. Este Cuerpo Colegiado faculta a la Dirección Administrativa del Instituto del Instituto Electoral del Estado para publicar en la página electrónica de éste Organismo, la Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos; lo que hará con el apoyo de la Unidad de Transparencia, según lo narrado en el considerando 4 de este Instrumento.

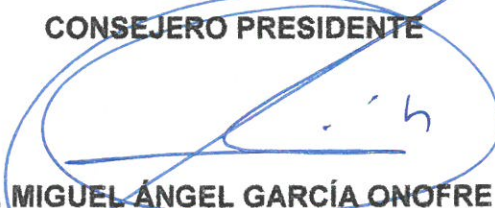
CUARTO. Este Órgano Superior de Dirección faculta al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo para hacer las notificaciones precisadas en el considerando 5 del presente instrumento.

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-004/14.³ En lo que toca al **ANEXO ÚNICO** de este acuerdo publíquese de forma íntegra en el citado medio oficial de difusión.

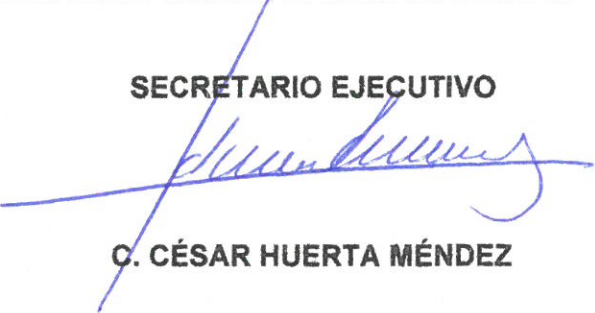
Este acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Estado, en la sesión ordinaria de fecha veinticinco de octubre del dos mil veintiuno.

CONSEJERO PRESIDENTE



C. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA ONOFRE

SECRETARIO EJECUTIVO



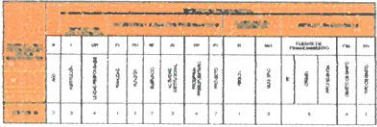
C. CÉSAR HUERTA MÉNDEZ

³ Lo anterior con fundamento en el artículo 77 bis y 93 fracción VIII del Código.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Normatividad para la Administración de los Recursos Financieros, Materiales e Informáticos del Instituto Electoral del Estado		
ANTERIOR	PROPUESTA	MOTIVO Y FUNDAMENTO
Artículo 5. Para efectos de esta Normatividad se entenderá por:	Artículo 5. Para efectos de esta Normatividad se entenderá por:	
	LXX Requisición: documento de la Unidad Técnica o Administrativa a través del cual se especifican las características de un bien o servicio solicitado para la ejecución de las actividades derivadas del Programa Presupuestario Institucional.	Se adiciona esta fracción considerando que para la Dirección Administrativa es necesario que disponga de un documento el cual justifique el inicio de un procedimiento de adjudicación o una compra directa.
Artículo 6. La administración presupuestaria y registro contable se realizará en apego al marco legal que rige el ejercicio de recursos públicos establecidos en las legislaciones Federal y local aplicables: ³⁹	Artículo 6.	
VIII. Rubricar la relación de pagos que realiza la Dirección a nombre del Instituto Electoral del Estado referentes a la adquisición y arrendamiento de bienes y/o servicios; ⁴⁴	Se deroga	Conforme a las fechas establecidas en los contratos de prestación de servicios o por adquisición de bienes, así como otro documento que justifique la realización de un pago la Dirección Administrativa procede a la autorización del mismo
Artículo 8. La Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Dirección, comunicará a las Unidades del Instituto los techos financieros autorizados y la administración del mismo se apegará a lo siguiente: ⁴⁶	Artículo 8. La Dirección Administrativa en el ejercicio del presupuesto se apegará a lo siguiente:	A fin de cubrir en tiempo y forma los requerimientos de las Unidades Técnicas y

<p>I. Las partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Instituto se ejercerán con base en los techos financieros comunicados a las Unidades, así como al presupuesto asignado a los Ejecutores de Gasto y en apego a las actividades alineadas a los componentes del Programa Presupuestario Institucional</p>	<p>I. Las partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Instituto se ejercerán con base en los techos financieros así como al presupuesto asignado, en apego a las necesidades y actividades alineadas a los componentes del Programa Presupuestario Institucional</p>	<p>Administrativas el ejercicio del Presupuesto de Egresos se ejerce de forma institucional, por tal motivo no se da a conocer a cada ejecutor del gasto el presupuesto asignado.</p>
<p>Artículo 10. En el ejercicio del presupuesto, las Unidades y en su caso los Órganos Transitorios serán responsables de:⁴⁹</p>	<p>Artículo 10</p>	
<p>II. Ejercer los montos y calendarios de presupuesto autorizados, conforme a la disposición financiera en cada una de sus partidas;</p>	<p>II. Ejercer los montos de presupuesto autorizados, conforme a la disposición financiera en cada una de sus partidas que le sean autorizadas por la Dirección administrativa de conformidad con las prioridades y disponibilidad de los recursos y necesidades del instituto;</p>	<p>A fin de cubrir en tiempo y forma los requerimientos de las Unidades Técnicas y Administrativas el ejercicio del Presupuesto de Egresos se ejerce de forma institucional, por tal motivo no se da a conocer a cada ejecutor del gasto el presupuesto asignado</p>
<p>III. Observar lo dispuesto por el Comité en los procedimientos de adquisiciones que se realicen para atender los requerimientos de las Unidades;⁵¹</p>	<p>III. Observar lo dispuesto por la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado conforme a los montos máximos y mínimos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Puebla vigente para cada ejercicio.</p>	<p>Conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Normatividad para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Comité de Adquisiciones del Instituto Electoral del Estado.</p>
<p>Artículo 13. Los pagos se harán los días martes y viernes de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. El pago a proveedores se apegará a los plazos estipulados en los contratos autorizados, sin que dicho plazo exceda de treinta días naturales a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes y prestación de servicios en los términos de los contratos. El Instituto no contraerá ninguna exclusividad con proveedor alguno.⁵⁷</p>	<p>Artículo 13. Los pagos se harán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. El pago a proveedores se apegará a los plazos estipulados en los contratos autorizados, sin que dicho plazo exceda de treinta días naturales a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes y prestación de servicios en los términos de los contratos. El Instituto no contraerá ninguna exclusividad con proveedor alguno. En caso de que la prestación del servicio o entrega del bien se realice de manera anticipada a lo establecido en el correspondiente contrato, la Dirección podrá realizar el pago anticipado previa conformidad del área solicitante.</p>	<p>Toda vez que las ministraciones de recursos financieros son calendarizadas por la Secretaría de Planeación y Finanzas es necesario actualizar esta fracción.</p>

	<p>Artículo 15 Bis. Con el fin de asignar en tiempo y forma los recursos materiales y servicios para la ejecución de las actividades derivadas de Programa Presupuestario Institucional las Unidades Técnicas y/o Administrativas, deberán solicitar con dos días de anticipación los materiales, servicios generales y otros consumibles al departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de requisición debidamente integrada.</p> <p>En caso de urgencia se atenderá de forma inmediata el mismo día conforme a la disponibilidad presupuestal como caso de excepción.</p> <p>En el caso de los bienes o servicios especializados las Unidades Técnicas y/o Administrativas, deberán requerirlos con 10 días de anticipación.</p> <p>En todos los casos antes mencionados deberá incluirse las características y especificaciones que de la forma más clara posible permitan a la Dirección adquirir los productos y servicios conforme a su requerimiento.</p>	<p>Toda vez que se elaboran las requisiciones como medio de control y no la orden de compra para soportar la adquisición de los bienes y servicios.</p>
<p>Artículo 16. Los Ejecutores de Gasto, en el ejercicio de su presupuesto autorizado deberá utilizar la(s) clave(s) presupuestaria(s) asignada(s) por la Dirección como instrumento de registro, control y seguimiento para:</p>	<p>Artículo 16. El Instituto a través de su Dirección, en el ejercicio de su presupuesto autorizado deberá utilizar la (s) clave(s) presupuestaria(s) asignada(s) como instrumento de registro, control y seguimiento para:</p>	<p>A fin de cubrir en tiempo y forma los requerimientos de las Unidades Técnicas y Administrativas el ejercicio del Presupuesto de Egresos se ejerce de forma institucional, por tal motivo no se da a conocer a cada ejecutor del gasto el presupuesto asignado.</p>
		<p>Eliminar la tabla denominada Estructura Programática toda vez que ha sufrido cambios por parte del Gobierno del Estado de Puebla a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas</p>

<p>Artículo 17. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales suministrará el requerimiento de bienes y servicios siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal en la partida de gasto. De no ser así, deberá remitir a la Dirección la solicitud de adecuación presupuestal en el formato que para tal fin se establezca.</p>	<p>Artículo 17. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales suministrará el requerimiento de bienes y servicios siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal en la partida de gasto.</p>	<p>Derivado de que el Departamento de Recursos Materiales pertenece a la Dirección Administrativa, no es necesario formalizar una solicitud de adecuación presupuestal, toda vez que una de las atribuciones de la Dirección es la de atender los requerimientos y necesidades de las áreas que conforman el Instituto.</p>
<p>Artículo 18. El Instituto en cumplimiento a disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá registrar en el sistema respectivo los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada al momento contable del gasto comprometido debiendo observar lo siguiente:</p>	<p>Artículo 18. Derogado</p>	<p>Derivado a que se agrega el art.15 bis y que en la práctica se realizan Requisiciones de compra de los bienes y servicios y no una orden de compra por parte de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p>
<p>Artículo 19. La Dirección en coordinación con las Unidades serán responsables de:</p> <p>I. Revisar la orden de compra o servicio, verificando que se ajuste a lo solicitado; y</p>	<p>I. Revisar la requisición de compra o servicio, verificando que se ajuste a lo solicitado; y</p>	<p>Derivado a que se agrega el art.15 bis y que en la práctica se realizan Requisiciones de compra de los bienes y servicios y no una orden de compra por parte de las Unidades Técnicas y/o Administrativas.</p>
<p>Artículo 20. El Instituto podrá rescindir los contratos o cancelar las órdenes de compra o servicios por inobservancia de las cláusulas del contrato, de las condiciones del pedido o de las disposiciones de Ley y de las demás que sean aplicables.</p>	<p>Artículo 20. El Instituto podrá rescindir los contratos por inobservancia de las cláusulas del contrato, de las condiciones y especificaciones de los bienes y servicios o, de las disposiciones de Ley y de las demás que sean aplicables.</p>	<p>Se reforma esta Ley para omitir la figura de "orden de compra", toda vez que el Instituto actualmente sólo elabora contratos.</p>
<p>Artículo 21. La asignación y vigencia de Fondos Fijos o Revolventes será autorizada por la Junta Ejecutiva, quien definirá las políticas y asignación de los mismos.</p>	<p>Artículo 21</p>	
<p>IV. No se deberá utilizar para pago, anticipos de sueldos, compensaciones, préstamos personales o cualquier otro concepto distinto a los conceptos inherentes a las funciones de las Unidades;⁶³</p>	<p>IV. No se deberá utilizar para pago de anticipos de sueldos, compensaciones, préstamos personales, adquisición de bienes o servicios no prioritarios o cualquier otro concepto distinto a los conceptos indispensables para la realización de sus funciones de las Unidades</p>	<p>En apego a los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal y los criterios de eficiencia y eficacia.</p>

<p>VI .Quienes ejerzan recursos del Fondo Fijo Revolvente, deberán presentar la información debidamente integrada en el Formato autorizado por Junta Ejecutiva a que corresponda acompañada de la documentación original comprobatoria en donde cada una de las facturas deberá contener la firma de los mismos;⁶⁵</p>	<p>VI .Quienes ejerzan recursos del Fondo Fijo Revolvente, deberán presentar la información debidamente integrada en el Formato autorizado por Junta Ejecutiva a que corresponda acompañada de la documentación original comprobatoria en donde cada una de las facturas deberá contener la firma de los mismos. Tratándose de comprobantes fiscales digitales, éstos deberán presentarse en formato PDF y xml;</p>	<p>Se precisa que los CFDI, deben presentarse en su representación impresa en PDF y en xml, tal como lo dispone el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación y que permitirá atender los requerimientos de las entidades fiscalizadoras.</p>
<p>Artículo 22. Las facturas por concepto de alimentación, incluidas en los Fondos Revolventes o Fijos, deberán llevar implícita la justificación motivo de la erogación, la que sólo se permitirá cuando exista un motivo de trabajo para llevarla a cabo así como:</p>	<p>Artículo 22. Los comprobantes fiscales digitales, en formato PDF y xml, por concepto de alimentos, incluidos en los Fondos Revolventes o Fijos, deberán llevar implícita la justificación motivo de la erogación, asimismo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p>	
<p>I.</p> <p>II. No se aceptará dentro del concepto de alimentación, el pago de bebidas alcohólicas; y</p>	<p>I.</p> <p>II. No se aceptará dentro del concepto de alimentación, el pago de bebidas alcohólicas; ni la adquisición de alimentos que deban procesarse; y en casos excepcionales cuando en el ejercicio de sus tareas no se pueda abandonar el lugar de trabajo podrá adquirir alimentos procesados.</p>	<p>Se adecúa la redacción para precisar los requisitos para el pago de facturas por concepto de alimentos.</p>
<p>III.</p>	<p>III.</p>	
<p>Artículo 32. La Dirección a través de la Coordinación Financiera, cubrirá las cantidades asignadas en concepto de pasajes y viáticos con recursos del Presupuesto Autorizado para cada uno de los Ejecutores de Gasto con base en las tarifas vigentes del servicio público de transporte y cubrir el costo de traslado del personal cuando se trate del desempeño de comisiones oficiales.⁸²</p>	<p>Artículo 32. La Dirección a través de la Coordinación Financiera, cubrirá las cantidades asignadas en concepto de pasajes y viáticos con recursos del Presupuesto Autorizado con base en las tarifas vigentes del servicio público de transporte y cubrir el costo de traslado del personal cuando se trate del desempeño de comisiones oficiales.</p>	<p>A fin de cubrir en tiempo y forma los requerimientos de las Unidades Técnicas y Administrativas el ejercicio del Presupuesto de Egresos se ejerce de forma institucional, por tal motivo no se da a conocer a cada ejecutor del gasto el presupuesto asignado.</p>

<p>Artículo 36. La comprobación de las erogaciones efectuadas por la adquisición de combustible, deberá realizarse a través de la presentación de facturas de consumo expedidas por los establecimientos autorizados, las cuales deberán concordar en tiempo y lugar con las fechas y destinos consignados en los Oficios de Comisión, además de contar rigurosamente con los requisitos fiscales y de forma para su plena validez, salvo casos de excepción debidamente justificados.</p>	<p>Artículo 36. La comprobación de las erogaciones efectuadas por la adquisición de combustible en efectivo efectivo, deberá realizarse a través de la presentación de comprobantes fiscales digitales en PDF y xml, expedidas por los establecimientos autorizados; la comprobación de vales de combustible, deberá efectuarse con tickets electrónicos; documentos que deberán concordar en tiempo y lugar con las fechas y destinos consignados en los Oficios de Comisión, además de contar rigurosamente con los requisitos fiscales y de forma para su plena validez, salvo casos de excepción debidamente justificados.</p>	<p>Se precisa la documentación comprobatoria que ampara el gasto de combustible considerando la forma de pago.</p>
<p>Artículo 39. Para la comprobación de las erogaciones realizadas por la utilización de carreteras de cuota, solo serán válidos los comprobantes expedidos por la administración de la carretera de cuota correspondiente, los cuales deberán concordar en tiempo y lugar, fechas y destinos registrados en los Oficios de Comisión, así como con la Bitácora de Recorrido que el personal comisionado elabore para la comprobación del gasto.⁹³</p>	<p>Artículo 39. Para la comprobación de las erogaciones realizadas por la utilización de carreteras de cuota, sólo serán válidos los comprobantes expedidos por la administración de la carretera de cuota correspondiente, acompañados del Comprobante fiscal digital en formato PDF y xml, documentos que deberán concordar en tiempo, lugar, fecha y destino, registrados en los Oficios de Comisión, así como con la Bitácora de Recorrido elaborada por el personal comisionado para la comprobación del gasto.</p>	<p>Se precisa que la comprobación de los gastos por concepto de peaje, deben ampararse con CFDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 29 y 29-A del CFF.</p>
<p>Artículo 41. El comisionado, dispondrá de 5 días hábiles en periodo ordinario y en proceso electoral de 10 días hábiles como máximo después de haber concluido la comisión, para entregar la documentación soporte del gasto en viáticos; de lo contrario se solicitará la devolución en efectivo, la cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinticuatro horas. No se proporcionarán recursos para una nueva comisión, hasta que se solvante la comprobación de la comisión inmediata anterior y se notificará a la Contraloría Interna para los efectos correspondientes.⁹⁴</p>	<p>Artículo 41. El comisionado, dispondrá de 5 días hábiles en periodo ordinario y en proceso electoral deberá comprobar en el mismo mes en que concluyó la comisión; de lo contrario se solicitará la devolución en efectivo, la cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a veinticuatro horas. No se proporcionarán recursos para una nueva comisión, hasta que se solvante la comprobación de la comisión inmediata anterior y se notificará a la Contraloría Interna para los efectos correspondientes</p>	
<p>Artículo 42. La documentación comprobatoria de viáticos deberá estar pegada y firmada por el personal que desempeñó la comisión preferentemente en hojas recicladas, y se presentará a través de formato de "Comprobación de Viáticos", debiendo observar los siguientes requisitos:⁹⁵</p>	<p>Artículo 42.</p>	

VIII, Cédula de resultados de la comisión, en el caso de viáticos nacionales .	VIII. Informe de la comisión.	Se adecúa este requisito, acorde al documento que se requiere a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 77, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
Artículo 43. Tratándose de gastos menores de viaje, tales como: llamadas telefónicas, copias fotostáticas, internet, pago de estacionamiento, servicio de taxi, reparaciones menores de vehículos, lubricantes y aditivos, entre otros, podrán ser reembolsados siempre y cuando se encuentren plenamente justificados y autorizados por el titular de la Unidad correspondiente y cuando no excedan los \$300.00 (TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) debiéndose observar las siguientes restricciones: ⁹⁶	Artículo 43. Tratándose de gastos menores de viaje, tales como: llamadas telefónicas, copias fotostáticas, internet, pago de estacionamiento, servicio de taxi, reparaciones menores de vehículos, lubricantes y aditivos, entre otros, podrán ser reembolsados siempre y cuando se encuentren plenamente justificados y autorizados por el titular de la Unidad correspondiente y cuando no excedan los \$100.00 (CIEN PESOS 00/100 M.N.) debiéndose observar las siguientes restricciones: 96	Se adecúa este artículo para precisar que los gastos menores no pueden exceder de 100 pesos, acorde con la regla 2.7.1.24 de la resolución miscelánea fiscal para la expedición comprobantes fiscales.
I. ...	I. ...	
II. Tratándose de facturas por copias fotostáticas, éstas se autorizarán para su reembolso cuando se compruebe que no fue posible fotocopiar en los equipos de fotocopiado en algún Consejo Distrital por encontrarse estos en reparación;	II. Tratándose de comprobantes fiscales digitales ,en formato PDF y xml , por concepto de copias fotostáticas, éstas se autorizarán para su reembolso cuando se compruebe que no fue posible fotocopiar en los equipos de fotocopiado en algún Consejo Distrital por encontrarse estos en reparación ;	
III. Sólo en casos excepcionales se autorizará el reembolso de notas y/o facturas por concepto de estacionamiento, mismos que deberán estar plenamente justificados;	III. Sólo en casos excepcionales se autorizará el reembolso de notas y/o comprobantes fiscales digitales por concepto de estacionamiento, mismos que deberán estar plenamente justificados;	
V. En Proceso Electoral las áreas deberán presentar un Programa General de Comisiones, el cual estará asociado al cumplimiento de sus actividades programáticas.		
Artículo 45. Los gastos a comprobar que realicen los Ejecutores de gasto, se solicitaran a través de Memorándum, incluyendo en el mismo el recibo autorizado por la Junta Ejecutiva. ⁹⁹		
Artículo 59. La Dirección procesará la nómina de manera quincenal efectuando el pago conforme al calendario de pago de nómina los días catorce y penúltimos de cada mes, debiendo ser en días hábiles o el día anterior si éste no lo fuera; siempre y cuando este Organismo cuente con los recursos suficientes en las cuentas bancarias para cubrirla y tendrá la obligación de:	Artículo 59.	

<p>II. Mantener el control y archivo de los recibos, listas de raya y nómina por periodos por Unidad;¹¹³ y</p>	<p>II. Mantener el control y archivo de comprobantes fiscales digitales, en formato PDF y xml, nómina por periodos y por Adscripción; y</p>	<p>Se adecúa la fracción precisar la obligación de la Dirección Administrativa de Controlar y archivar el CFDI, documento expedido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 fracción III se la LISR, mismo que se utiliza como constancia o recibo de pago ante las autoridades fiscales</p>
<p>III. Vigilar que el personal firme la lista de raya y el recibo Individual de nómina</p> <p>Artículo 64. En caso de baja por fallecimiento del personal del Instituto, la gratificación de fin de año o su parte proporcional, se cubrirá a los beneficiarios legales debidamente acreditados, en forma proporcional al tiempo trabajado o legalmente remunerado y tomando como base las prestaciones de su último nombramiento o contrato.</p> <p>Cuando exista una baja de personal por renuncia, terminación de actividad o cese, la Dirección hará el finiquito correspondiente, en el cual se incluirán sus proporcionales de gratificación de fin de año, prima vacacional y otras de naturaleza análoga si las hubiere, entregándose cuando exista disponibilidad presupuestal en el Instituto. 114</p> <p>El Instituto realizará la liquidación del personal que por algún motivo dejare de prestar sus servicios personales al mismo, estableciendo para ello el convenio de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, que la Dirección Jurídica del Instituto instrumente para tal fin.115</p> <p>No obstante lo anterior, bajo ningún supuesto se otorgará liquidación al Consejero Presidente y Consejeros Electorales, así como al personal eventual.116</p>	<p>III. Vigilar que el personal firme el comprobante fiscal digital impreso.</p> <p>Artículo 64. En caso de baja por fallecimiento del personal del Instituto, la gratificación de fin de año o su parte proporcional, prima vacacional y en caso de existir días laborados devengados se cubrirá a los beneficiarios legales debidamente acreditados, en forma proporcional al tiempo trabajado o legalmente remunerado y tomando como base las prestaciones de su último nombramiento o contrato.</p> <p>Cuando exista una baja de personal permanente por renuncia, terminación de actividad o cese, la Dirección hará el finiquito correspondiente, en el cual se incluirán sus proporcionales de gratificación de fin de año, prima vacacional y otras de naturaleza análoga si las hubiere, entregándose cuando exista disponibilidad presupuestal en el Instituto 114</p> <p>El Instituto realizará la liquidación del personal permanente que por algún motivo dejare de prestar sus servicios personales al mismo, estableciendo para ello el convenio de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, que la Dirección Jurídica del Instituto instrumente para tal fin.115</p>	<p>Derivado de que los montos para el otorgamiento de liquidaciones no se encuentran autorizadas como presupuesto ordinario del Instituto, se deberá realizar esta modificación a la Normatividad dado que es preciso que se realice atendiendo la disponibilidad previo acuerdo del trabajador y del Instituto.</p>

<p>Artículo 78. En lo que corresponde a la Partida Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina y considerando que su adquisición está sujeta a necesidades específicas y a periodos determinados por parte de las Unidades, será responsabilidad de la Dirección a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizar las adquisiciones correspondientes y distribución de los suministros necesarios para el desarrollo de las actividades y programas establecidos por el Instituto. Para lograr un control eficiente del gasto se deberá cumplir con lo siguiente: ¹²⁶</p>		
<p>I. Gestionar la requisición, la cual será presentada para su autorización a la Dirección con cinco días de anticipación a la fecha en que éstos se requieran;</p>	<p>Cuando exista una baja de personal por renuncia, terminación de actividad o cese, la Dirección hará el finiquito correspondiente, en el cual se incluirán sus proporcionales de gratificación de fin de año, prima vacacional y otras de naturaleza análoga si las hubiere, entregándose cuando exista disponibilidad presupuestal en el Instituto. 114</p>	
		<p>Con el fin de entregar en tiempo y forma el servicio o bien solicitado, se precisa el tiempo de presentación.</p>
<p>II. Se suministrará el requerimiento siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal en esta partida. De no ser así, la Unidad y los Órganos Transitorios gestionarán la Adecuación Presupuestal procedente; ¹²⁷</p>	<p>El Instituto realizará la liquidación del personal que por algún motivo dejare de prestar sus servicios personales al mismo, estableciendo para ello el convenio de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal, que la Dirección Jurídica del Instituto instrumente para tal fin.115</p>	<p>Considerando que el recurso asignado se encuentra disponible a nivel institucional.</p>
<p>Artículo 81. Para la comprobación del gasto de combustible otorgado a las Unidades y a los Órganos Transitorios, se establecen los requisitos siguientes: ¹³²</p>	<p>Artículo 81.</p>	
<p>I. Presentar ticket electrónico y en caso de reembolso, certificado digital de Internet expedido a nombre del Instituto; y ¹³³</p>	<p>I. Presentar bitácora de recorrido, ticket electrónico y en caso de reembolso, comprobante fiscal digital, en formato PDF y xml, expedido a nombre del Instituto;</p>	<p>Se precisa los documentos que comprueban el recurso ejercido.</p>
<p>Artículo 85. Las Unidades deberán solicitar por escrito la contratación de bienes o servicios especializados ante la Dirección a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, utilizando el formato de requisición respectivo autorizado por la Junta Ejecutiva, con 10 días de anticipación, el cual deberá contener, entre otros conceptos: ¹³⁹</p>	<p>Artículo 85. Las Unidades deberán solicitar por escrito la contratación de bienes o servicios especializados ante la Dirección a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, utilizando el formato de requisición respectivo autorizado por la Junta Ejecutiva, con 20 días de anticipación, el cual deberá contener, entre otros conceptos: 139</p>	

<p>Artículo 106. En lo correspondiente a resguardos de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Instituto o los que se encuentren en su posesión, será responsabilidad de la Dirección, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaborarlos y mantenerlos actualizados, observando en todo momento la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado y demás disposiciones legales aplicables.</p>	<p>Artículo 106. En lo correspondiente a resguardos de bienes muebles que formen parte del patrimonio del Instituto o los que se encuentren en su posesión, será responsabilidad de la Dirección, a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaborarlos y mantenerlos actualizados, observando en todo momento la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables.</p>	
---	--	--

