LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto fijar los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en la ejecución del gasto público del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

Las disposiciones contenidas en este documento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

Artículo 2.- Los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad la administración y aplicación de los recursos relativos al gasto público del Tribunal Electoral de Tlaxcala, tendrán conforme con su competencia, las obligaciones siguientes:

I. Vigilar que los gastos efectuados correspondan a los programas, capítulos y partidas, de acuerdo con los proyectos, acciones, objetivos y metas aprobadas en el presupuesto de egresos.
II. Enterar, en tiempo y forma, los impuestos retenidos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
III. Registrar los pasivos en tiempo y forma.
IV. Vigilar la aplicación del presupuesto autorizado, tomando en cuenta los lineamientos contenidos en este ordenamiento.

Artículo 3.- Los responsables de administrar y aplicar el presupuesto del Tribunal no deberán autorizar ni acordar erogaciones que impliquen desviación de recursos o impidan el cumplimiento de programas, acciones, objetivos y metas para el ejercicio presupuestal correspondiente al ejercicio anual de que se trate.

Se evitarán traspasos del gasto público entre programas, el cual tendrá que ajustarse estrictamente al presupuesto autorizado.

Artículo 4.- En el caso de que se omita el pago de una contribución cuya determinación corresponda a un servidor público, los accesorios serán a cargo de éste.

CAPITULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 5.- La ejecución del presupuesto será acorde con el presupuesto aprobado y con los programas autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Las comprobaciones que justifiquen la erogación presupuestal, deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberán estar debidamente autorizadas por el Magistrado Presidente y/o titular de la Dirección de Administración.

Los registros contables se realizarán conforme a la legislación fiscal aplicable.

Artículo 6.- La ministración de los recursos presupuestales, deberá ser calendarizada conforme al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal respectivo.

Artículo 7.- El Tribunal Electoral de Tlaxcala destinará recursos presupuestales, en el momento necesario, para la difusión de las actividades relativas a su función en los medios públicos o privados de acuerdo a la disponibilidad financiera.

Artículo 8.- Los recursos presupuestales que se entreguen al Tribunal Electoral de Tlaxcala, serán depositados en las cuentas bancarias abiertas a nombre del mismo órgano jurisdiccional, y serán administradas de manera mancomunada por el Magistrado Presidente y el (la) titular de la Dirección de Administración.

La disposición de los recursos a que hace referencia el párrafo anterior, cuando se trate de pago a acreedores, deberá establecerse en días específicos de pago, y se efectuarán mediante cheques expedidos a nombre del beneficiario con la leyenda “No Negociable”. El pago a proveedores deberá realizarse mediante cheque a nombre de persona física o moral con la leyenda “Abono en cuenta”, la póliza deberá especificar el destino o aplicación de los recursos, debiendo ser firmada cuando se trate de persona física por el titular que aparezca en el registro federal de contribuyentes, y en los casos de persona moral, por el representante legal de ésta, lo cual se debe justificar y dejar copia de identificación oficial, misma que deberá agregarse a la póliza, cuando el cobro lo realice persona distinta, será mediante carta poder debidamente requisitada; en los casos de transferencias bancarias se anexará autorización del beneficiario, debiendo mantener actualizadas las conciliaciones bancarias correspondientes. Cuando se trate de gastos a comprobar, el recibo que ampare dicha operación deberá especificar la fecha en que serán comprobados y la causa de su erogación, debiendo establecer como tiempo máximo para la comprobación, el mes siguiente de realizada la operación. La cuenta de deudores diversos no deberá registrar un saldo excesivo en su importe, y deberá amortizarse en el ejercicio de que se trate.

CAPITULO III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

Artículo 9.- Los siguientes conceptos de gasto, se sujetan a criterios de racionalidad en los términos aquí indicados:

I. Servicios personales

En los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

a) Cubrirlos en los términos autorizados, en su caso, por el Magistrado Presidente o el Pleno del Tribunal.

b) Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin autorización del Magistrado Presidente.

c) El Magistrado Presidente y el titular de la Dirección de Administración elaborarán, al inicio del ejercicio fiscal, el proyecto de tabulador de sueldos, ordenando y clasificando los puestos por nivel jerárquico, grado de responsabilidad y niveles salariales, en su caso.

d) El titular del Departamento de Recursos Humanos verificará que los servidores públicos interesados en ser contratados, no se encuentren impedidos para desempeñar otro empleo, cargo o comisión remunerado por el Gobierno del Estado, de la Federación o de los Municipios.

II. Combustibles, lubricantes y aditivos

El ejercicio de este concepto de gasto se sujetará a lo siguiente:

a) Destinarse para vehículos que pertenezcan al parque vehicular oficial y, excepcionalmente, para otros vehículos utilizados por servidores públicos de este Tribunal en el desempeño de sus funciones.

b) La dotación de combustible deberá realizarse por conducto de la Dirección Administrativa, preferentemente mediante vales de gasolina. De manera excepcional procederá la comprobación a través de facturas de gasolina, previa autorización.

c) El titular de la Dirección de Administración llevará el control del uso de los vehículos oficiales, así como del consumo de combustible, lubricantes y aditivos, mediante una bitácora.

III. Mantenimiento de vehículos oficiales

El gasto por mantenimiento de vehículos oficiales deberá contar con el visto bueno del Magistrado Presidente y/o Dirección de Administración.

IV. Servicio Postal y de mensajería

El gasto correspondiente deberá comprobarse mediante la relación de envíos y factura.

V. Servicio telefónico

Los recursos públicos destinados a estos conceptos de gasto se sujetarán a lo siguiente:

a) El uso en llamadas de larga distancia queda restringido a llamadas oficiales, por lo que las áreas responsables de la administración de los recursos establecerán el sistema de control correspondiente. El importe por llamadas no oficiales es responsabilidad de las personas que hayan utilizado el servicio y del encargado de su control, por lo que deberán reintegrarlo inmediatamente a la cuenta del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

b) El uso de teléfonos celulares oficiales y de la red wifi del Tribunal queda restringido a quienes autorice el Magistrado Presidente.

TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA

VI. Energía eléctrica y agua potable

El gasto de estos servicios deberá reducirse al mínimo para racionalizar su uso y lograr un ahorro en su consumo.

VII. Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones

La contratación de personas físicas y morales para asesorías, estudios e investigación, bajo el rubro de honorarios, deberá estar programada en el presupuesto de egresos del Tribunal.

Para la contratación correspondiente se aplicará la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, además de sujetarse a los criterios siguientes:

a) Los servicios profesionales deberán coadyuvar al cumplimiento de los programas autorizados.

b) Hacer constar que no se cuenta con personal alguno que desempeñe el servicio que se pretende contratar.

c) Los contratos deberán describir y especificar los servicios profesionales que se prestarán.

d) El pago debe realizarse previa exhibición del informe de actividades y el recibo de honorarios que cumpla con los requisitos fiscales correspondientes.

VIII. Servicios oficiales, como gastos de eventos, pasajes y viáticos

a) Gastos de eventos. Se deberá contar con justificación y descripción del evento de que se trate.

b) Pasajes. El personal que sea comisionado para alguna actividad oficial, tendrá derecho a ser provisto del costo del pasaje necesario para su traslado al lugar de comisión. El uso de transporte aéreo, sólo será autorizado para los servidores públicos de mandos medios y superiores. Al término de la comisión, el servidor público deberá presentar el comprobante de pago pasajes utilizados y un informe de la comisión.

c) Viáticos. El personal que sea comisionado fuera del Estado, tendrá derecho al otorgamiento de viáticos los cuales serán autorizados por el Magistrado Presidente. La comisión se otorgará por oficio en el que debe especificarse el nombre de la persona, el lugar y período de la comisión, así como la descripción genérica de las actividades a realizar. Los montos de viáticos serán los estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida. El concepto de viáticos incluye: hospedaje, combustible, alimentación y los demás que se consideren necesarios para cumplir satisfactoriamente con la comisión.

TET TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA

IX. Mobiliario y equipo

La adquisición de mobiliario y equipo se realizará de acuerdo con la normatividad aplicable; su control, inventario y administración será responsabilidad de la Dirección de Administración.

CAPITULO IV. COMPROBACIÓN DE RECURSOS

Artículo 10.- Toda la documentación comprobatoria deberá presentarse en original, en facturas, recibos o comprobantes de gasto, los cuales deberán ser expedidos a nombre del Tribunal Electoral de Tlaxcala, sin tachaduras, alteración o enmendaduras y a una sola tinta, conteniendo los requisitos fiscales correspondientes.

La documentación comprobatoria deberá corresponder al mes de calendario de su ejercicio o al inmediato anterior, excepcionalmente, en el caso de los gastos del mes de diciembre y considerando el periodo vacacional obligatorio de todo el personal, únicamente en la primera semana en que se reanuden labores se recibirá para trámite de pago la documentación que estuviera pendiente del mes. La falta de algún requisito en la documentación comprobatoria de los gastos tendrá como consecuencia la improcedencia del pago.

Artículo 11.- El incumplimiento de estos Lineamientos será sancionado en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que sean aprobados por el Pleno del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

Aprobado por el Pleno del Tribunal Electoral de Tlaxcala, en Sesión Extraordinaria Pública número 005/2017, de catorce de julio de dos mil diecisiete. El Magistrado Presidente.- Los Magistrados Electorales.- El Secretario de Acuerdos.

TET TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA