

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Ámbito de aplicación de los Lineamientos

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como propósito normar el ejercicio y control del presupuesto autorizado de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y son complementarios de las demás disposiciones que en materia de gasto sean aplicables a la Administración Pública Federal.

Así mismo, las Unidades Administrativas en el ejercicio de sus presupuestos autorizados deberán apegarse a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y efectuar sus erogaciones en apego a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria.

Términos definidos

Artículo 2- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Adecuaciones presupuestarias:** a las que se refiere el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como las internas en la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- II. **Ahorro presupuestario:** Los remanentes del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido los objetivos y las metas establecidas.
- III. **CNyAJ:** Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- IV. **CONADE:** Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- V. **Convenios y/o Contratos:** a los documentos que acrediten el acuerdo de voluntades entre la CONADE y su contraparte, con independencia del nombre que se les asigne.
- VI. **DDH:** a la Dirección de Desarrollo Humano.
- VII. **DF:** a la Dirección de Finanzas.
- VIII. **Disponibilidades:** a los recursos que, conforme a los calendarios de gasto aprobados para la CONADE, no hayan sido comprometidos ni ejercidos por las Unidades responsables.
- IX. **DPTI:** a la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información.
- X. **DS:** a la Dirección de Servicios.
- XI. **Economías:** Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado autorizado a la CONADE.
- XII. **Fondo revolvente:** Mecanismo presupuestario a través del cual la Dirección de Finanzas otorga recursos a las Unidades Administrativas de la CONADE, el cual se deposita en una cuenta bancaria productiva, con el objeto de que las mismas puedan cubrir compromisos o gastos urgentes de operación y de poca cuantía que sean indispensables para el ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.
- XIII. **Ley de Presupuesto:** a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XIV. **Lineamientos:** a los presentes Lineamientos para el ejercicio y control del gasto.
- XV. **OIC:** Órgano Interno de Control en la CONADE.
- XVI. **PAAS:** Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, cuyo propósito fundamental es consolidar la compra de bienes de consumo, con el fin de reducir su costo, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- XVII. **PAI:** Programa Anual de Inversión, cuyo propósito consiste en consolidar la compra de bienes de capital e inversión, con el fin de reducir su costo, para asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad.
- XVIII. **PEF:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XIX. **Presupuesto modificado:** Es el resultado de las afectaciones presupuestarias por concepto de ampliaciones, reducciones y movimientos compensados al presupuesto original de la CONADE.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

- XX. **Reglamento de la Ley de Presupuesto:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
- XXI. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- XXII. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- XXIII. **SGA:** a la Subdirección General de Administración.
- XXIV. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXV. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- XXVI. **UA o UA's:** a la Unidad o Unidades Responsables del ejercicio de los recursos autorizados (Dirección General, Subdirecciones Generales del Deporte, de Calidad para el Deporte, de Cultura Física, de Administración, Coordinaciones de Comunicación Social, de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Órgano Interno de Control en la CONADE).
- XXVII. **EL CLASIFICADOR:** al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Documentos presupuestarios

Artículo 3.- Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá como documentos presupuestarios:

- I. **Cuenta Pública:** Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- II. **CUFA.-** Al formato de altas y bajas en el Catálogo Único de Firmas Autorizadas.
- III. **EP:** Estructura Programática.
- IV. **LIQVIAT:** Liquidación de viáticos.
- V. **MPTO:** Modificación presupuestaria.
- VI. **OC/OMVI:** Al formato denominado oficio de comisión y orden de ministración de viáticos.
- VII. **OLI:** Oficio de Liberación de Inversión.
- VIII. **Reglas:** Reglas de Operación de los Programas a cargo de la CONADE.
- IX. **SII:** Sistema Integral de Información.
- X. **SOLBOLTA:** al formato de Solicitud de Boletos para Transportación Aérea Nacionales e Internacionales.
- XI. **SRPP:** Solicitud de Registro Presupuestal y Pago.

Facultad de interpretación de los Lineamientos

Artículo 4.- La interpretación de los presentes Lineamientos para efectos administrativos, corresponde a la Subdirección General de Administración a través de las Direcciones de Desarrollo Humano, de Finanzas y de Servicios, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

A falta de disposición expresa en los presentes Lineamientos, se sujetará a lo dispuesto en la **normatividad** aplicable al caso concreto.

TITULO II

DEL EJERCICIO Y CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO

COMUNICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO Y REDISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

Comunicación del presupuesto a las UA's

Artículo 5.- Una vez aprobado el PEF y que la SEP remita el Anuncio Programático Presupuestal al Titular de la CONADE, a través de la Subdirección General de Administración se procede a comunicar a las UA's su presupuesto autorizado, para el ejercicio del mismo.

Redistribución de recursos

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Artículo 6.- Una vez recibido el Anuncio Programático Presupuestal, el Titular de la Subdirección General de Administración a través de la DF, se asegurará de llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias que en su caso, sean necesarias para cubrir el presupuesto regularizable del capítulo de Servicios Personales y el relativo a los gastos de operación y programas de la CONADE.

TITULO III

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPÍTULO 1

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EXTERNAS

Procedimiento para efectuar adecuaciones presupuestarias externas

Artículo 7.- Corresponde a la Subdirección General de Administración por conducto de la DF tramitar las adecuaciones presupuestarias externas ante la SEP para que por su conducto se lleven a cabo las gestiones de autorización y/o registro ante la SHCP. Las UA's deberán tramitar dichas solicitudes conforme a lo siguiente:

- I. Solicitar a la Subdirección General de Administración la adecuación presupuestal a través de Oficio signado por los Titulares de las UA's, con la justificación que permita llevar a cabo la gestión de autorización.
- II. La Subdirección General de Administración a través de la DF validará la procedencia de la adecuación, otorgando el visto bueno para continuar con el trámite.
- III. La DF, en el caso de las solicitudes que requieran aprobación de la Junta Directiva de la CONADE de conformidad con las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal, las turnará a la CNYAJ para su dictaminación.
- IV. La Subdirección General de Administración a través de la DF turnará a la SEP mediante los mecanismos establecidos, las adecuaciones presupuestarias aprobadas por la Junta Directiva, así como aquéllas que no requieran de su pronunciamiento.

Requisitos para la tramitación de adecuación presupuestaria externa

Artículo 8.- Las UA's deberán asegurarse de que las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que por escrito presenten ante la Subdirección General de Administración, cumpla con los siguientes requisitos:

- I. La modificación deberá estar debidamente motivada, fundamentada y justificada.
- II. Contener la especificación de las claves presupuestarias que reflejen la reducción y ampliación de los recursos sujetos a modificación;
- III. Señalar el importe y calendario compensados, sujetos a modificación;
- IV. Señalar si hay o no impacto en las metas de sus programas y proyectos de conformidad con las Reglas de Operación de la CONADE.

Término para la solicitud de la CONADE y para la notificación de la autorización a las UA's

Artículo 9.- La SGA solicitará a la SHCP por conducto de la SEP la autorización de las adecuaciones presupuestarias externas que le sean solicitadas por las UA's, **según el procedimiento establecido en el artículo 7 y una vez cumplidos los requisitos señalados en el artículo 8, de los Lineamientos**, de lo contrario, se requerirá subsanar las omisiones que presente la solicitud correspondiente.

La SGA una vez que cuente con la autorización de la adecuación presupuestaria lo hará del conocimiento de las UA's respectivas a través de la DF.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

CAPITULO 2

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS INTERNAS

Procedimiento para efectuar adecuaciones presupuestarias internas

Artículo 10.- Las UA's que pretendan realizar adecuaciones presupuestarias internas se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Deberán solicitar por escrito a la DF las adecuaciones presupuestarias internas mediante el formato "Solicitud de Modificación Programático-Presupuestal" dentro de las fechas límite que para ello establezcan las disposiciones que emita la SGA.
- II. La modificación deberá estar debidamente motivada, fundamentada y justificada.
- III. La DF en caso de considerar procedente la modificación presupuestaria, autorizará su registro, o en su caso, señalará las causas por las que no procede la solicitud.

TÍTULO IV

CATÁLOGO ÚNICO DE FIRMAS AUTORIZADAS

CAPÍTULO ÚNICO

Del Catálogo Único de Firmas Autorizadas

Artículo 11.- La SGA a través de la DF es la responsable de administrar el Catálogo Único de Firmas Autorizadas, para lo cual los Titulares de las UA's deberán remitir el formato denominado "Catálogo Único de Firmas Autorizadas", que permitan el ejercicio del gasto. Dicho registro contendrá las firmas de los servidores públicos que, conforme al Estatuto Orgánico y el Manual de Organización de la CONADE en el que establecen las funciones de los mismos, tengan facultades para suscribir o autorizar documentación justificativa y comprobatoria del gasto y/o SRPP's.

Las altas o bajas en dicho registro, se llevarán a cabo a través del CUFA.

Los Titulares de las UA's podrán delegar la facultad a un servidor público de nivel no menor a Director de Área u Homólogo o Coordinador Ejecutivo; sin que ello represente eximir de la responsabilidad a los Titulares de las UA's en el ejercicio del gasto.

Responsabilidad de los Titulares de las UA's y requisitos que deben cumplir

Artículo 12.- Con el objeto de que el Catálogo Único de Firmas se mantenga actualizado, será responsabilidad de los Titulares de las UA's, enviar a la SGA los cambios que se presenten con motivo del nombramiento de nuevos funcionarios facultados para firmar la documentación justificativa y comprobatoria; en cuyo caso harán mención expresa del funcionario que se da de baja y el que se da de alta.

El CUFA deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Clave y denominación de la UA;
- II. Nombre, cargo, firma y rúbrica del servidor facultado y;
- III. El fundamento que faculta al servidor público para suscribir o autorizar documentación justificativa y comprobatoria.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Efectos del Registro de Firma y momento en que debe hacerse el mismo

Artículo 13.- Los Titulares de las UA's y los servidores públicos facultados serán los únicos autorizados para rubricar o firmar en forma autógrafa los documentos justificativos y comprobatorios correspondientes.

Los Titulares de las UA's y los servidores públicos facultados, tienen la obligación de escribir su nombre, cargo, firma y rúbrica en el Catálogo Único de Firmas Autorizadas de la SGA, con anterioridad al primer acto de suscripción de documentos justificativos o comprobatorios.

En función de lo anterior, la SGA a través de la DF únicamente adquiere la responsabilidad de compilar y **cotejar** la información objeto de la inscripción en el Catálogo Único de Firmas Autorizadas y por lo tanto las UA's son las únicas responsables de la veracidad y alcance de la información proporcionada.

Tipos de erogaciones que requieren la firma indelegable del Director General de la CONADE

Artículo 14.- Independientemente de los servidores públicos que se encuentren inscritos en el Catálogo Único de Firmas Autorizadas, será indispensable la firma indelegable del Titular de la CONADE, en los formatos correspondientes para su trámite de pago, tratándose de los siguientes conceptos de erogaciones:

- I. Asesorías, Estudios e Investigaciones;
- II. Gastos de Ceremonial;
- III. Gastos de Orden Social;
- IV. Congresos y Convenciones;

Tipos de erogaciones que requieren la firma indelegable del Subdirector General de Administración

Artículo 15.- Independientemente de los servidores públicos que se encuentren inscritos en el Catálogo Único de Firmas Autorizadas, será indispensable la firma indelegable del Subdirector General de Administración, en los formatos correspondientes para su trámite de pago, tratándose de los siguientes conceptos de erogaciones:

- I. Pasajes Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales;
- II. Viáticos en el Extranjero para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales;
- III. Gastos Relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria;

TÍTULO V

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA

CAPÍTULO ÚNICO

Responsabilidad de los Titulares de las UA's para justificar y comprobar las erogaciones

Artículo 16.- Los Titulares de las UA's, serán directamente responsables de que las erogaciones que realicen estén debidamente justificadas y comprobadas en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, **así como vigilar que la partida presupuestal que se afecte, corresponda a la clasificación de EL CLASIFICADOR.**

Requisitos de los documentos que se presenten para su pago

Artículo 17.- Los documentos que se presenten ante la DF para trámite de pago, además de reunir los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales, deberán:

- I. Ser presentados en original, salvo aquellos que correspondan a pago de derechos por concepto de Tenencia, Refrendo, Verificación, Revista de Vehículos y los correspondientes al pago de

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

- comisiones bancarias, en cuyo caso se tramitarán en fotocopia. Tratándose de fotocopias de documentos que se refieran al pago de derechos vehiculares deberán contar, además, con la validación de la DS.
- II. Los contratos y pedidos derivados de licitaciones públicas, invitaciones a por lo menos tres personas y adjudicaciones directas, se enviarán a la DF en original, debidamente requisitados y firmados por las partes que intervienen en el instrumento jurídico.
 - III. Los convenios celebrados con las entidades y organismos deportivos, se presentarán a la DF en original debidamente firmados por las partes que intervienen en el instrumento jurídico.
 - IV. Estar aprobados por los Titulares de las UA's para autorizar documentos justificativos y comprobatorios, para lo cual deberán suscribir su firma autógrafa.
 - V. Todas las adquisiciones de bienes muebles, hacerse constar en la documentación comprobatoria mediante el alta en el almacén y la firma de recibido del servidor público de dicho Almacén, a través de la Nota de Entrada toda adquisición de bienes muebles, salvo los bienes perecederos.
 - VI. La documentación justificativa y comprobatoria deberá estar adherida con pegamento al centro de una hoja tamaño carta **no reciclable**, en caso de que sean de menor tamaño a dichas hojas, dejando un margen superior de tres centímetros, y
 - VII. Carecer de tachaduras, borraduras, enmendaduras o mutilaciones para su aceptación.

La DF no dará trámite a las erogaciones que no estén debidamente justificadas y comprobadas en los términos antes expuestos,

Lugar y término para presentación de documentos comprobatorios

Artículo 18.- Los documentos justificativos y comprobatorios deberán presentarse para su glosa, validación y trámite ante la DF, por conducto de la Ventanilla Única de Recepción de documentos de dicha Dirección, sujetándose a los horarios y a las fechas límite emitidas por la SGA para el cierre del ejercicio.

Pasivo Circulante

Artículo 19.- La documentación justificativa y comprobatoria correspondiente al presupuesto devengado, que no se presente a la DF para su pago dentro de la fecha límite que establezca la SGA, propiciará que los recursos amparados por dichos documentos, se consideren como Pasivo Circulante, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Las UA's serán responsables **de** vigilar que el ejercicio del presupuesto sea erogado dentro de las fechas límite establecidas, a fin de evitar la creación de pasivo circulante.

Horario de recepción de la documentación

Artículo 20.- Es responsabilidad de los Titulares de las UA's, presentar la documentación justificativa y comprobatoria para trámite de pago ante la ventanilla única de la DF de **lunes a viernes** en los horarios de **9:00 a 14:30 horas**.

TÍTULO VI

ASPECTOS DEL PROCESO DE ELABORACIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS

CAPÍTULO ÚNICO

De los contratos y/o convenios

Artículo 21.- Todo contrato y/o convenio en el que se consignen obligaciones que afecten el presupuesto de la CONADE, afectará el presupuesto asignado a la UA que corresponda, y deberá contener la firma autógrafa de los servidores públicos facultados para su celebración.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Cuando las UA's soliciten la suscripción de contratos y/o convenios a los servidores públicos facultados para ello, queda bajo la responsabilidad de los Titulares de las UA's la verificación del cumplimiento de los mismos.

Los pagos solicitados a la DF, se efectuarán en el entendido de que la UA responsable, recibió a entera satisfacción los bienes o servicios contratados.

Los contratos y/o convenios constituyen los documentos justificativos de los pagos a que obligan, mismos que se comprobarán con los documentos que demuestren la entrega de los recursos correspondientes, tales como facturas, recibos oficiales, entre otros, **y que cumplan con los requisitos del artículo 17 de los Lineamientos.**

Conforme corresponda, en todo contrato, deberán observarse las obligaciones fiscales y disposiciones legales aplicables, así como los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

Redacción e importe de los Contratos

Artículo 22.- Los Contratos y/o Convenios celebrados por la CONADE, deberán estar redactados en español y su importe deberá estipularse en moneda nacional. Sin embargo, se podrá consignar en moneda extranjera, estipulándose que al momento de hacerse efectivo el pago, éste se hará al tipo de cambio vigente que para tales efectos publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

En los contratos o pedidos en los que por su naturaleza no pueda señalarse un importe determinado, deberán estipularse las bases para fijarlo.

La DS y las UA's en el ámbito de sus respectivas facultades, son responsables de comunicar a la DF dentro de los 15 días siguientes, a que haya concluido la vigencia de los contratos abiertos el monto efectivamente ejercido, con el objeto de que en caso de existir una diferencia, misma que no podrá exceder de un 5% entre el monto reservado y el efectivamente ejercido, que dicha diferencia pueda ser utilizada en el cumplimiento de las metas de las UA's, previa modificación programática presupuestal.

Garantías

Artículo 23.- Las garantías que se consignen en los contratos o convenios que deba exhibir la contraparte de esta Entidad, se otorgarán, en los términos y mediante las formas que consignan la normatividad aplicable en la materia, y dentro de las cuales se pueden considerar: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y demás ordenamientos relativos y aplicables según sea el caso. En el entendido de que dichas garantías, deberán estar expedidas a favor de la CONADE.

La DF sólo autorizará los pagos de aquellas obligaciones que deban garantizarse, cuando para su trámite se presente la copia del documento que acredite el otorgamiento de la garantía de cumplimiento y la de anticipos, quedando el original bajo custodia de la DF.

Ejecución de garantías y jurisdicción en caso de controversia

Artículo 24.- Cuando las UA's determinen que es necesario ejecutar las garantías presentadas por proveedores, contratistas y prestadores de servicios, dicha ejecución se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (En el caso de obra pública se toma como base las citadas políticas).

Anexos de los convenios y/o contratos

Artículo 25.- En los contratos y/o convenios que así se requieran, deberán adjuntarse los anexos correspondientes, mismos que **incluirán** la firma o rúbrica de las partes que en ellos intervengan.

Procedimiento para la elaboración, registro y trámite de convenios y contratos

Artículo 26.- La elaboración, trámite, formalización y registro de los Convenios y Contratos se sujetarán a lo siguiente:

- I. Deberán ser elaborados, revisados o aprobados, según corresponda por la CNYAJ a solicitud de las UA's, (a excepción de los contratos de prestación de servicios personales y profesionales, mismos que serán competencia de la DDH en lo referente a su revisión y suscripción), y se ajustarán a los modelos de convenios o contratos previamente autorizados.
La CNYAJ en colaboración con la DS y las UA's interesadas, elaborarán modelos de convenios y contratos, a fin de eficientar el proceso de celebración de los mismos.
- II. La DF deberá asegurarse de que los convenios y/o contratos hayan sido elaborados, revisados o aprobados por la CNYAJ. en colaboración con la DS y las UA's conforme corresponda, en todo contrato, deberán observarse las obligaciones fiscales y disposiciones legales aplicables, así como los requisitos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, según corresponda;
- III. Los convenios o contratos aprobados por la CNYAJ se enviarán a la UA de que se trate, dentro de los tiempos establecidos, para que ésta realice todos los trámites conducentes para su suscripción.
- IV. La UA una vez que recabe la totalidad de las firmas en los convenios y contratos remitirá un ejemplar a la CNYAJ para el correspondiente registro y resguardo, de igual forma deberá remitir otro ejemplar original a la DF. Hecho lo anterior la UA, podrá iniciar el proceso correspondiente al pago, en los términos de lo dispuesto en el artículo 29 de los presentes lineamientos.

De las provisiones necesarias para el pago oportuno de los Convenios y Contratos

Artículo 27.- La DS y/o las UA's según corresponda, deberán considerar los tiempos que sean necesarios para que la DF esté en posibilidad de cubrir los pagos correspondientes en las fechas convenidas en los Convenios y Contratos.

TÍTULO VII

TRÁMITES DE PAGO

CAPÍTULO 1

TRÁMITE GENERAL DE PAGO CON SRPP

De la reserva presupuestal

Artículo 28.- Los Titulares de las UA's con presupuesto asignado, son responsables de reservar presupuestalmente los recursos necesarios para cubrir sus compromisos de pago, a través de oficio, el cual se gestionará ante la DF en el que se indiquen las claves presupuestarias, montos y calendario a registrar,

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

desde el momento en que se prevea contraer dicho compromiso; incluyendo Convenios, Contratos o pedidos.

La reserva presupuestal de los recursos constituye únicamente una reserva temporal que no implica la afectación definitiva del presupuesto.

La temporalidad a que se refiere el párrafo anterior no podrá exceder de la fecha límite que para el cierre del ejercicio fiscal determine la SGA, sin perjuicio de las medidas que se emita para la utilización de ahorros y economías, salvo aquellos que por su naturaleza se justifiquen acompañada de la motivación respectiva.

Procedimiento ante la DF para el trámite de pago

Artículo 29.- Las UA's que tramiten pagos ante la DF, deberán verificar previamente en sus controles internos, la suficiencia presupuestal en las claves programáticas, montos y calendario a afectar, para que en su caso, presenten la SRPP acompañada de los documentos justificativos y comprobatorios ante la ventanilla única de dicha Dirección. En los casos en que se cuente con la reserva presupuestal se deberá consignar el folio de referencia y para aquellos en que se esté pagando la totalidad deberá consignarse la leyenda "FINIQUITO".

Las UA's deberán consignar en las SRPP's el nombre del beneficiario de acuerdo a la cédula fiscal impresa en la factura y/o recibo.

La documentación comprobatoria y justificativa que presenten las UA's será glosada a efecto de proceder a su pago, siempre y cuando cumpla con las disposiciones fiscales vigentes y se verifique su disponibilidad presupuestal.

En caso de que dicha documentación corresponda a ejercicios anteriores, las UA's deberán presentar en la SRPP la leyenda "OPERACIÓN AJENA AL PRESUPUESTO".

Para las deducciones derivadas de servicios personales, pago de pasivos, las UA's deberán presentar en la SRPP la leyenda "OPERACIÓN AJENA AL PRESUPUESTO", ante la ventanilla única de la DF.

Plazo para cubrir los compromisos contraídos

Artículo 30.- Es responsabilidad de la UA's tomar las provisiones necesarias para que los compromisos adquiridos por la CONADE, se cubran en la fecha establecida en los documentos justificativos correspondientes (anexos técnicos de ejecución, contratos, pedidos, entre otros).

Plazo para efectuar los pagos por parte de la DF

Artículo 31.- La DF dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la SRPP y acompañada de la documentación justificativa y comprobatoria, así como los datos bancarios del beneficiario; y siempre que la documentación no haya sido objeto de observación alguna se procederá a programar el pago correspondiente.

Así mismo, es obligación de las UA's dar seguimiento a los trámites realizados desde la entrada a la Ventanilla Única de la DF, hasta su pago o devolución; e informar a los servidores públicos de su adscripción, a los proveedores, prestadores de servicio, contratistas y beneficiarios, la situación que en su caso guarda dicho trámite.

CAPÍTULO 2

FONDO REVOLVENTE

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Facultad de determinación del monto del fondo revolvente

Artículo 32.- La SGA determinará con base a los requerimientos de las UA's, los montos de los recursos que correspondan a cada una de las UA's por concepto de fondo revolvente en cada ejercicio fiscal y podrá realizar las modificaciones necesarias conforme a las necesidades de operación que se presenten, sujetándose a los Lineamientos emitidos por la SGA a través de la DF.

Intervención de la DF respecto del fondo revolvente

Artículo 33.- Los recursos que autorice la SGA para la integración del fondo revolvente de las UA's serán depositados en la cuenta bancaria aperturada para ello por la DF y será administrada por dicha UA.

Una vez depositados los recursos en la cuenta mencionada, la DF, conforme a los montos previamente determinados, efectuará la transferencia electrónica a la cuenta de cheques a favor de cada una de las UA's, dándoles aviso mediante oficio.

Requisitos para la transferencia de los recursos del Fondo Revolvente a las UA's

Artículo 34.- Para que la DF transfiera los recursos correspondientes al fondo revolvente a las UA's, ésta deberá enviar a la primera, un oficio que contenga como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre y firma del Titular de la UA;
- II. Nombre y firma de los servidores públicos facultados para emitir cheques correspondientes a la cuenta bancaria del fondo revolvente;
- III. Copia de sus identificaciones oficiales.

Administración del Fondo Revolvente

Artículo 35.- Los recursos del fondo revolvente deberán depositarse en cuenta bancaria productiva, abierta en institución financiera de crédito a nombre de la CONADE/UA que corresponda. La cual será administrada por el servidor público facultado para tales efectos.

Las cuentas de cheques en que se manejen recursos del fondo revolvente deberán ser administradas por el Titular de la UA y constituirse con firmas mancomunadas.

Los servidores públicos facultados para la administración del fondo revolvente serán responsables de aplicar los recursos conforme lo establecen los presentes Lineamientos y las disposiciones en materia presupuestaria y fiscal.

Entero de los rendimientos de las cuentas bancarias y aviso a la DF

Artículo 36.- Las UA's deberán concentrar los rendimientos brutos que generen las cuentas productivas en la TESOFE, dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes al mes que se generaron. Las UA's deberán remitir a la DF dentro de los 5 días naturales siguientes al entero en la TESOFE, copia de los mismos y del estado de cuenta o en su defecto el comunicado de la institución bancaria en el que consten los rendimientos generados en dicho mes, asimismo, deberá considerarse que el pago de comisiones por servicios bancarios debe cubrirse de conformidad con lo establecido en los artículos 161 y 162 de los presentes Lineamientos.

Pagos con cargo al Fondo Revolvente

Artículo 37.- Para hacer pagos con cargo al fondo revolvente autorizado, será indispensable que las UA's apliquen los recursos correspondientes a las partidas de gasto que les fueron autorizadas, ya que en ningún caso su aplicación dará lugar a ampliaciones líquidas.

Una vez que las UA's prevean realizar pagos con cargo al fondo revolvente, deberán proceder a la realización y obtención de los documentos que deberán presentarse en forma adjunta a la SRPP para la revolvencia de los recursos erogados con cargo a dicho fondo.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Pago con cheque al proveedor o beneficiario

Artículo 38.- Las erogaciones con cargo al fondo revolvente se realizarán a través de cheque a nombre del proveedor, prestador de servicios o legítimo beneficiario. En todos los casos, las operaciones deberán estar justificadas y comprobadas conforme se establece en el Título V de los presentes Lineamientos.

Conceptos que pueden cubrirse a través del Fondo Revolvente

Artículo 39.- Las UA's podrán utilizar los recursos del fondo revolvente para cubrir erogaciones correspondientes a los Capítulos *2000 Materiales y Suministros* y *3000 Servicios Generales*, de conformidad con el **EL CLASIFICADOR**, siempre que las mismas no rebasen un monto máximo de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.), en casos de excepción deberán contar con la autorización de la DS.

No podrán cubrirse con recursos del fondo revolvente erogaciones con cargo a las partidas de los conceptos:

- 3300 asesorías, consultoría, servicios informáticos, estudios e investigaciones y otros servicios.
- 3600 Servicios de impresión, grabados, publicación, difusión e información
- 3700 Servicios de comunicación social
- 3800 Servicios oficiales

Además, de los conceptos de partidas enunciados en el párrafo anterior, no podrán cubrirse con recursos del fondo revolvente erogaciones con cargo a los conceptos y partidas consolidadas por la DS, tales como: servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, entre otros.

Obligación de cumplir con la normatividad aplicable

Artículo 40.- Todas las adquisiciones y servicios que se contraten por parte de las UA's con cargo al fondo revolvente, deberán sujetarse a la normatividad aplicable.

Recursos en efectivo con cargo al Fondo Revolvente

Artículo 41.- Las UA's podrán disponer de recursos en efectivo con cargo al fondo revolvente hasta por la cantidad que determine el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), para cubrir gastos que por su cuantía no sea conveniente liquidarlos con la expedición de cheques bancarios.

Prohibición de efectuar préstamos personales

Artículo 42.- El servidor público responsable de la administración del fondo revolvente deberá asegurarse que bajo ninguna circunstancia se efectúen préstamos personales con los recursos de dicho fondo, ni con ningún otro que administren las UA's.

Correcta administración del Fondo Revolvente

Artículo 43.- Con el propósito de que el fondo revolvente resuelva efectivamente las necesidades de liquidez y disponibilidad inmediata de recursos, las UA's deberán:

- I. Evitar su utilización cuando los gastos puedan ser cubiertos a través del procedimiento normal de pago, y
- II. Procurar que su recuperación se tramite en forma inmediata a la realización de los gastos.

Regularización del Fondo Revolvente

Artículo 44- La regularización de los recursos del fondo revolvente que no hayan sido comprobados dentro del ejercicio fiscal y que hayan formado parte del remanente se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo 2 del Título VII de estos Lineamientos.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Para tal efecto, las UA's presentarán ante la DF la SRPP con la documentación justificativa y comprobatoria, anotando en su encabezado la leyenda "OPERACIÓN AJENA AL PRESUPUESTO". Sin que esto libere a la UA de posibles cargas financieras que determine la TESOFE.

Obligación de reintegrar el Fondo Revolvente

Artículo 45.- Las UA's deberán reintegrar y comprobar el fondo revolvente asignado mediante ficha de depósito y/o documentación justificativa y comprobatoria ante la DF en la fecha que determine la SGA.

Procedimiento en caso de que la UA no reintegre o regularice su Fondo Revolvente

Artículo 46.- La DF mediante oficio solicitará y recordará a la UA, para que regularice o reintegre el recurso asignado para el fondo revolvente, dentro de la fecha establecida por la SGA.

En caso de que la UA no hubiere regularizado o reintegrado el recurso asignado para el fondo revolvente en la fecha establecida, la DF procederá conforme lo establecido en el Artículo 47 de estos Lineamientos.

Sanción en caso de incumplimiento de la regularización o reintegro

Artículo 47.- Cuando las UA's no regularicen los recursos utilizados a través del fondo revolvente, dentro del término establecido, la DF notificará a la UA el monto correspondiente que deberá cubrir por concepto de cargas financieras que se generen por el incumplimiento al presente lineamiento.

TÍTULO VIII

SERVICIOS PERSONALES Y PROFESIONALES

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

Procedimiento para creación de plazas

Artículo 48.- Únicamente procederá la creación de las nuevas plazas en los casos en que para tal efecto la SHCP lo autorice, y siempre y cuando se cuente con **los** recursos previstos en el Capítulo de Servicios Personales del presupuesto autorizado a la CONADE y se trate de los casos previstos en las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP.

Procedimiento para la modificación de la estructura ocupacional

Artículo 49.- Para que las UA's modifiquen su estructura ocupacional deberán obtener la autorización expresa de la SGA, una vez obtenida la autorización, la DDH tramitará el registro ante la SHCP por conducto de la DF, observando en todo momento las disposiciones aplicables al movimiento de que se trate.

Responsabilidad de la UA para la ocupación de plazas

Artículo 50.- Será responsabilidad de la DDH verificar previamente a la ocupación de una plaza, que ésta se encuentre consignada en el Analítico de Plazas.

Ocupación de plazas de servidores públicos de mandos medios y contratos de honorarios

Artículo 51.- En el caso de ocupación de plazas de servidores públicos considerados como mandos medios y de la contratación por honorarios se requerirá de la autorización de la SGA. Por tal motivo, toda solicitud que en este sentido formulen las UA's deberá acompañarse de la copia de la autorización para su trámite respectivo.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tratándose de plazas de servidores públicos de mando que queden vacantes, la UA deberá dar aviso a la DDH, solicitándole iniciar el trámite correspondiente para la ocupación de la plaza respectiva.

Fecha en que puede ingresar el personal de mandos medios y honorarios

Artículo 52.- El ingreso del personal para ocupar las plazas y los contratos de honorarios a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá realizarse a partir de la fecha de autorización correspondiente y en ningún caso se le dará efecto retroactivo.

CAPÍTULO 2

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS

Procedimiento para la contratación de servicios profesionales por honorarios

Artículo 53. La contratación y pago de servicios profesionales por honorarios con cargo al presupuesto regular deberá llevarse a cabo de conformidad con la normativa federal aplicable en la materia y las disposiciones que al efecto expida la SGA a través de la DDH en el ámbito de su competencia.

Previo a la contratación de personal bajo el régimen de honorarios, las UA's deberán asegurarse de:

- I. Contar con los recursos suficientes en la partida de Honorarios;
- II. Contar con la plantilla de honorarios debidamente aprobada por la SGA, así como registrada, y en su caso autorizada ante la SFP y la SHCP;
- III. Que una vez fijados y autorizados los montos por concepto de honorarios, éstos no sean objeto de variación alguna durante la vigencia del contrato, la cual en ningún caso, podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que se trate.
- IV. Las personas contratadas bajo este régimen contarán con las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus actividades o funciones incluyendo las relativas a los gastos o expensas, en el entendido de que para ello deberán apearse a la normativa aplicable y de que la comprobación de estos gastos quedará bajo la responsabilidad, guarda y custodia de las UA's quienes deberán acreditar la correcta aplicación de los recursos.

La DDH es la encargada de tramitar la autorización de la plantilla de personal de mando, y de comunicarla a las UA's; y asimismo notificará a la DF los movimientos procedentes para su registro y liberación del pago.

Del procedimiento de contratación

Artículo 54.- Será responsabilidad de la SGA a través de la DDH llevar cabo la contratación de personal de honorarios conforme a los modelos de contratos autorizados por la SFP y la CNYAJ.

Suscripción de los contratos

Artículo 55.- Los contratos a que se refiere el artículo anterior deberán estar suscritos en forma autógrafa por el Titular de la UA y el prestador de servicios, en *cuatro* tantos.

Obligación de tramitar justificación técnica funcional

Artículo 56.- En el caso de personal de mando y de las personas que hayan de desempeñar funciones homologas a plaza, las UA's deberán tramitar la justificación técnico funcional ante la DDH a efecto de que ésta lleve a cabo el registro ante la SFP.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Una vez que los contratos se encuentren debidamente suscritos por el prestador de servicios las UA's los enviarán a la DDH para su visto bueno y envié a la CNYAJ para su registro.

Distribución de los contratos

Artículo 57.- Una vez registrados los contratos, la CNYAJ conservará un tanto para su resguardo y remitirá los tres restantes a la DDH.

Intervención de la DDH respecto del pago a las personas contratadas por honorarios

Artículo 58.- La obtención de los recursos para cubrir las nóminas de las personas contratadas por el régimen de honorarios, así como la dispersión de fondos y el acreditamiento en las cuentas de cheques previamente abiertas por la DF, se efectuarán por conducto de la DDH de conformidad con el procedimiento que establezca dicha Dirección.

Procedimiento para cubrir pagos de personas contratadas por honorarios

Artículo 59.- El pago de las personas contratadas por honorarios se realizará a través de la DDH, la cual recabará la firma autógrafa de las personas que integran la Nómina.

En caso de que por alguna circunstancia no se efectúe alguno de los pagos, la DDH presentará a la DF la nómina y el cheque expedido no cobrado para su guarda y custodia por parte de ésta, a efecto de que una vez que se compruebe la procedencia del pago se realice la entrega del cheque a su legítimo beneficiario, a recabar su firma en la nómina correspondiente y a practicar la liquidación definitiva de dicha nómina.

De las altas y bajas de las personas contratadas por honorarios

Artículo 60.- En los casos de altas o bajas de personal por honorarios, la UA deberá informarlo inmediatamente a la DDH, con el fin de que se efectúe el trámite correspondiente.

En caso de que el trámite se refiera a una baja, las UA's deberán celebrar con el prestador de servicios el respectivo convenio de terminación **anticipada**, de conformidad con el modelo autorizado por la CNYAJ.

Corresponde a la DDH la revisión y el registro de los contratos, así como la suscripción de los mismos.

TÍTULO IX

ALIMENTACIÓN DE PERSONAS

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 61.- Las UA's que realicen erogaciones por concepto de alimentación de personas deberán asegurarse de llevarlas a cabo de conformidad con lo señalado en las disposiciones aplicables y al EL CLASIFICADOR; de que su autorización se realice con sujeción a la normatividad aplicable y a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y, en su caso, a las disposiciones emitidas en la materia por la SGA. Así mismo, de que tratándose de:

- I. Erogaciones relacionadas con las funciones que el servidor público de mando tiene encomendadas, se realicen y autoricen de conformidad con los "*Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*", debiéndose referir a gastos realizados fuera de las

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

instalaciones, y que hubieren sido estrictamente indispensables para el desempeño de sus funciones;

Responsabilidad de las UA's por pago de propinas

Artículo 62.- Las UA's son responsables de que no se paguen propinas o consumos de bebidas que contengan alcohol con cargo al presupuesto.

TÍTULO X

PASAJES Y VIÁTICOS

CAPÍTULO 1

DE LA AUTORIZACIÓN DE LAS COMISIONES

Procedimiento para efectuar erogaciones por concepto de comisiones

Artículo 63.- Para que las UA's ejerzan los recursos necesarios para la realización de comisiones deberán contar con suficiencia presupuestal, además de la documentación siguiente:

- I. El Oficio de Comisión/Orden de Ministración de Viáticos que al efecto emitan las UA's, mediante el cual se autorice la comisión, estableciendo los objetivos de la misma, así como los montos que se otorguen conforme a las tarifas que al efecto autorice la SGA. Dicho documento deberá ser firmado por el Titular de la UA correspondiente o servidor público inscrito en el Registro Único de Firmas; y por el servidor público comisionado;
- II. La Orden de Ministración de Viáticos para Comisiones Nacionales e Internacionales, y
- III. La SRPP correspondiente.
- IV. Copia del medio de transporte.

Tratándose de comisiones internacionales las UA's deberán presentar la documentación contenida en las fracciones anteriores y deberá estar suscrita de manera indelegable por el Titular de la SGA.

Una vez presentada la documentación señalada en este artículo, se seguirá el trámite general de pago a que se refiere el Título VII, Capítulo 1 de los presentes Lineamientos.

Monto que se otorgará por concepto de viáticos

Artículo 64.- El importe por concepto de viáticos nacionales e internacionales se otorgará conforme a las tarifas que establezca la SGA.

Pasajes aéreos

Artículo 65.- Las UA's previo al trámite de solicitud de pasajes aéreos nacionales e internacionales deberán dar cumplimiento al Artículo 28 de estos Lineamientos, a través del formato emitido por la DS.

Para el caso de pasajes internacionales deberán contar con la firma indelegable del Subdirector General de Administración independientemente de la del Titular de la UA.

Para los casos en que la transportación aérea sea mayor de 6 horas y una duración no mayor a 72 horas, se podrá autorizar la adquisición de boletos de clase ejecutiva para los niveles de Director General, Subdirector General y los Titulares de las Coordinaciones de Comunicación Social y de Normatividad y Asuntos Jurídicos y al Titular del Órgano Interno de Control en la CONADE.

Cambio o cancelación de vuelos

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Artículo 66.- Cuando por razones del servicio oficial sea indispensable cambiar o cancelar los vuelos, los cargos generados por tal motivo se reportarán en las partidas correspondientes siempre que las UA's que hubieren autorizado y ordenado el cambio o la modificación, señalen por escrito la causa y *obtenga* la documentación comprobatoria respectiva.

En todo caso, este tipo de cargos por cancelación o cambios de origen, deberán contar con el visto bueno expreso de la DS.

Criterios a que deben sujetarse las comisiones

Artículo 67.- Las comisiones deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- I. Ser estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas y proyectos de la UA que corresponda;
- II. Ser planeadas con anticipación con el fin de que el trámite señalado en el Artículo 39 de estos Lineamientos se realice oportunamente, e
- III. Involucrar sólo a personal a cargo de la UA que requiera la comisión.

Importes máximos que pueden otorgarse por comisiones nacionales

Artículo 68.- La UA, en el caso de comisiones nacionales que tengan que desarrollarse en diversas poblaciones, podrá obtener, como máximo, en un solo trámite, el importe que el servidor público vaya a devengar en un periodo de 30 días.

Si dicha comisión se lleva a cabo en una sola población el plazo de la misma podrá autorizarse hasta por un periodo de 90 días continuos.

Prórroga de las comisiones

Artículo 69.- Cuando la comisión así lo justifique, la UA podrá solicitar recursos a la DF para prorrogar la comisión hasta por un período igual, para lo cual deberá utilizarse el procedimiento establecido en el Artículo 63 de estos Lineamientos.

Los recursos que no se utilicen deberán ser reintegrados conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Importes máximos que pueden otorgarse por comisiones internacionales

Artículo 70.- La UA podrá obtener como máximo, en el caso de comisiones internacionales en un solo país, el pago de viáticos hasta por el importe que el servidor público vaya a erogar en un plazo de 30 días continuos. Cuando la comisión así lo justifique, dicho plazo podrá prorrogarse. Los recursos correspondientes a la prórroga deberán obtenerse a través del procedimiento establecido en el Artículo 64.

Comisiones en distintas entidades federativas

Artículo 71.- Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas entidades federativas, las cuotas se asignarán de acuerdo al número de días de permanencia en cada lugar. En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades en un mismo día, se aplicará la tarifa de la localidad en que se pernocte.

CAPÍTULO 2

COMPROBACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Requisitos y plazos para la comprobación de pasajes y viáticos

Artículo 72.- Dentro de los **treinta días hábiles** siguientes a la terminación de la comisión, la UA deberá acreditar ante la DF la correcta aplicación de los recursos a través de la SRPP, la cual deberá:

Párrafo modificado COMERI primera sesión ordinaria 2010.

- I. Realizarse conforme a los “**Lineamientos generales aplicables a viáticos nacionales e internacionales**” que para tales efectos emita la SGA.
- II. Describir detalladamente las erogaciones efectuadas y soportadas con la documentación comprobatoria correspondiente; en el caso que no cuenten con documentación comprobatoria del porcentaje indicado en los “**Lineamientos generales aplicables a viáticos nacionales e internacionales**” se deberá elaborar relación detallada de las erogaciones realizadas, firmada por el Titular de la UA.
- III. Contar con la firma del Titular de la UA y del servidor público facultado que avale el contenido de la Liquidación de Viáticos y del Informe de Comisión.

En casos excepcionales y debidamente justificados, las UA's podrán solicitar por escrito a la DF que amplíe el plazo establecido para la comprobación, precisando las razones que den origen a esta situación y la fecha compromiso en que se efectuará la comprobación respectiva, la cual no podrá exceder de 5 días naturales a partir de la autorización que emita la DF.

Informe del comisionado

Artículo 73.- El servidor público comisionado deberá rendir un informe con su firma autógrafa en el que haga constar las actividades realizadas y el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas, adjuntando la documentación que, en su caso considere justifique el contenido del reporte.

Responsabilidad del Titular de la UA o el servidor público facultado

Artículo 74.- Es responsabilidad del Titular de la UA y del servidor público facultado autorizar con su firma autógrafa la Liquidación de Viáticos. Asimismo, el Titular de la UA deberá ratificar que las operaciones de cálculo son correctas y que el informe realizado por el servidor público comisionado se encuentre debidamente firmado por éste.

Reintegro de recursos otorgados por concepto de viáticos

Artículo 75.- Cuando no se utilice la totalidad de los recursos otorgados por concepto de viáticos, el remanente deberá ser reintegrado por la UA que haya autorizado la comisión mediante ficha de depósito en efectivo a la cuenta de cheques a favor de la CONADE para abono en su presupuesto.

Si el remanente se presentara cuando se haya realizado el cierre del ejercicio fiscal, la UA que haya autorizado la comisión cubrirá los costos financieros que para tal efecto determine la TESOFE.

En el supuesto de que alguna comisión se cancele, el monto anticipado por concepto de viáticos deberá reintegrarse en un **plazo máximo de 1 día hábil** contado a partir de la fecha del conocimiento de la cancelación de la comisión, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Restricciones para el otorgamiento de pasajes y viáticos

Artículo 76.- Las UA's no podrán realizar trámites para la obtención de viáticos para los comisionados que no hayan comprobado ministraciones anteriores por este concepto.

SECCIÓN 2

PASAJES LOCALES

Disposiciones Generales

Artículo 77.- Los Titulares de las UA's autorizarán el pago de pasajes locales y serán responsables de ejercer y controlar los recursos presupuestales asignados para tal fin, con base en criterios de legalidad,

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género.

Los Titulares de las UA's podrán delegar en los servidores públicos con nivel no menor de Director de Área u Homólogo o Coordinador Ejecutivo la función de autorizar los pasajes locales, para ello deberán informar por escrito a la SGA el nombre y firma del Director de Área u Homólogo o Coordinador Ejecutivo responsable, sin que ello represente eximir la responsabilidad a los Titulares de las UA's del ejercicio del gasto, así como en el control y seguimiento del ejercicio del presupuesto asignado para tal fin.

El pago de pasajes locales se llevará a cabo a través de los fondos revolventes que tengan las UA's, por lo que estas deberán emitir cheque a favor del beneficiario.

Las UA's que no cuenten con asignación de un fondo revolvente tramitarán ante la DF el pago de pasajes mediante la SRPP anexando el original del formato denominado "Recibo de pasajes locales" el cual tendrá el carácter de documento justificativo y comprobatorio del gasto efectuado.

El pago de pasajes locales no representa incremento o complemento al sueldo o salario del personal.

Los Titulares de las UA's promoverán que el medio de transporte utilizado sea el más económico cuando prevean el uso de pago de pasajes locales.

El pago de pasajes locales se autorizará por el desempeño de sus funciones tales como: reparto y entrega de mensajería, gestoría y demás de naturaleza similar para cuyo cumplimiento el personal tenga que trasladarse dentro de la zona metropolitana o municipios conurbados.

SECCIÓN 3

PAGO DE PEAJES Y COMBUSTIBLES

Disposiciones Generales

Artículo 78.- En caso de que el servidor público comisionado en el territorio nacional utilice su propio vehículo o un vehículo de la CONADE para trasladarse al lugar de la comisión, se le cubrirá el costo de peajes y los combustibles mediante **vales de gasolina** proporcionados por la DS, con cargo a las partidas señaladas en el **EL CLASIFICADOR**.

Lo anterior en el entendido de que el pago de peajes y combustibles es incompatible con el otorgamiento de recursos por concepto de pasajes.

TÍTULO XI

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

Facultades y responsabilidad de la DS y de las UA's en materia de adquisiciones

Artículo 79.- La adquisición de bienes, su almacenamiento, distribución y control, así como la contratación de servicios son facultades de la DS, de conformidad a los requerimientos de las UA's.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

En virtud de lo anterior las UA's deberán observar el procedimiento de adquisición o contratación de servicios y arrendamientos, las disposiciones aplicables en la materia, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios aplicables en la CONADE.

Procedimiento para someter requerimientos ante el Comité de Adquisiciones

Artículo 80.- Los requerimientos de bienes y servicios de las UA's que en términos de las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones deban someterse a la consideración y dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE, deberán presentarse ante dicho órgano por las UA's con una antelación de cuando menos 10 días hábiles a la fecha en que vaya a sesionar, debiendo acompañar a los requerimientos de bienes y servicios referidos los dictámenes técnicos, características, especificaciones y demás información que determine la DS, conforme a la naturaleza de la operación que pretenda realizarse. En el entendido de que la suficiencia presupuestaria deberá ser acreditada por la UA, al contar con el saldo suficiente en la o las partidas a afectar, misma que deberá validar con su firma, el Titular de la UA que corresponda.

Obligación de comunicar el incumplimiento o irregularidades de contratos

Artículo 81.- Las UA's deberán comunicar a la DS del incumplimiento o irregularidades que adviertan en la ejecución de contratos, convenios o pedidos, a efecto de que dicha Dirección, requiera al proveedor o prestador de servicios, que efectúe las correcciones que procedan, o aplique, en su caso, las penas convencionales. En estos casos, la DS adoptará las medidas y acciones que correspondan, en términos de los propios contratos o pedidos y de las disposiciones aplicables.

Contratos multianuales

Artículo 82.- Las UA's serán las responsables de elaborar la justificación para la celebración de contratos multianuales y solicitarán a la DS realice el trámite de autorización, de conformidad con lo establecido en el la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Modificaciones de contratos o pedidos

Artículo 83.- Las modificaciones a los contratos o pedidos, en el plazo, precio o en cualquier otra de sus cláusulas, se sujetarán a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y demás ordenamientos aplicables. Los convenios modificatorios se deberán someter al trámite establecido en el Título VI de los presentes Lineamientos.

Cancelación de contratos o pedidos

Artículo 84.- Cuando sea necesaria la terminación anticipada total o parcial de un Contrato o pedido, las UA's deberán registrar y verificar en sus aspectos fiscales y presupuestarios dicha terminación, debiendo además avisar a la DF, para que proceda a la cancelación del compromiso de pago.

Sujeción del importe a lo establecido en los contratos o pedidos y recepción de bienes

Artículo 85.- Las UA's deben asegurarse de que en ningún caso los bienes o servicios que se reciban rebasen el importe establecido en los contratos o pedidos correspondientes.

Las UA's o la DS en el ámbito de sus respectivas facultades deben asegurarse de que la recepción de los bienes y servicios contratados se realice en el ejercicio fiscal en que fueron presupuestados.

En caso de que la recepción de los bienes y servicios contratados por la DS ocurra en un ejercicio fiscal distinto a aquel en que fueron presupuestados, dicha Dirección conjuntamente con las UA's son responsables de tramitar las adecuaciones necesarias al presupuesto de éstas últimas a efecto de contar

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

con recursos suficientes para realizar los pagos correspondientes siempre y cuando no se rebase el monto estipulado en el contrato, pedido o convenio respectivo.

Tratándose de bienes y servicios que hayan sido contratados de manera desconcentrada por las UA's, éstas serán las únicas responsables de realizar las adecuaciones mencionadas en el párrafo anterior.

Bienes ingresados en el almacén central de la DS

Artículo 86.- Los bienes de consumo e instrumentales que no retiren las UA's en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la notificación de entrada al almacén que por escrito les comunique la DS a través de su almacén central, causarán baja de los registros de dichas unidades para su reaprovechamiento.

Lo anterior con excepción de los casos en que la DS autorice su guarda, previa justificación que, por escrito, le formulen las UA's en la que se precise un plazo definido.

Corresponde a la DS formalizar la reasignación de los bienes de consumo e instrumentales que no fueron retirados del almacén central en el plazo establecido.

Contratos cuya vigencia inicia a partir del ejercicio fiscal siguiente

Artículo 87.- La DS podrá realizar todos los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CAPÍTULO 2

PROGRAMA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS (PAAS)

Del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Artículo 88.- La DS elaborará y entregará a las UA's a más tardar el día 20 de febrero, un cuadro básico de los bienes de consumo que serán objeto del PAAS en el que se precisarán las características, especificaciones y demás datos relativos de dichos bienes.

El PAAS se integrará con base en los requerimientos de los bienes de consumo comprendidos en el cuadro básico referido en el párrafo anterior, que formulen las UA's a la DS,

Es responsabilidad de las UA's verificar que los requerimientos de bienes de consumo requeridos a la DS, correspondan por lo menos al 80% de su presupuesto asignado en cada una de las partidas correspondientes, quedando bajo la responsabilidad de la DS la instrumentación del PAAS.

Separación de recursos para la instrumentación del PAAS

Artículo 89.- Con el objeto de que la DS instrumente el PAAS, las UA's deberán notificar a ésta la clave presupuestaria a nivel de partida específica y calendario de gasto, los recursos que representen por lo menos el 80% de su presupuesto asignado.

La DS solicitará a la DF la afectación presupuestaria respectiva con objeto de separar los recursos de cada UA.

El presupuesto reservado para el PAAS únicamente será afectado por la DS, salvo los casos excepcionales que a solicitud expresa y plenamente justificada por las UA's autorice por escrito dicha Dirección.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

El 20% de los recursos que no fueron reservados, podrán ser ejercidos por las UA's en los términos que establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para las compras desconcentradas.

La DS podrá ejercer el 20% señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando las UA's así se lo soliciten.

Cuando conforme a los calendarios de gasto autorizados existan disponibilidades, la SGA a través de la DF podrá reasignar los recursos conforme a las necesidades de la CONADE. para la consecución de las metas de sus programas y proyectos aprobados.

Procedimientos de adquisición por parte de la DS

Artículo 90.- La DS llevará a cabo las adquisiciones a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres **personas** o adjudicación directa, con sujeción al presupuesto modificado autorizado y a los calendarios de presupuesto autorizados para la CONADE.

Plazos para la solicitud de compras a la DS

Artículo 91.- Con el propósito de que la DS efectúe una adecuada programación de las adquisiciones, las UA's, una vez que hayan verificado la suficiencia presupuestaria, deberán remitir sus solicitudes con las especificaciones técnicas y demás documentación soporte a dicha Dirección, de enero a septiembre del año que corresponda.

Dichas solicitudes podrán efectuarlas de manera inmediata, sin esperar la acumulación de los recursos calendarizados, en cuyo caso deberán acompañarlas del calendario de entregas correspondientes, mismas que deberán ajustarse invariablemente al calendario de gasto autorizado.

CAPÍTULO 3

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN

Del Programa Anual de Inversión

Artículo 92.- El programa a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se instrumentará a través del PAI. El Proyecto de PAI se integra con la suma de los requerimientos en materia de inversión correspondiente a cada UA. Los recursos asignados al Capítulo de Bienes Muebles serán aplicados en su totalidad por la DS; en el entendido de que los bienes a ser adquiridos con dichos recursos deberán estar especificados en los OLI autorizados conforme a este capítulo.

Del procedimiento para la adquisición de bienes de capital o inversión

Artículo 93.- Los Titulares de las UA's que cuenten con recursos de asignación original en los capítulos de gasto 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" y 6000 "Obras Públicas", deberán remitir a la DS las solicitudes para la adquisición de bienes de capital o inversión con cargo al PAI, de conformidad con los requerimientos que establezca la misma, en apego al EL CLASIFICADOR, a más tardar el 15 de marzo del año que corresponda, mismas que deben ser acordes con el presupuesto de cada UA. En el entendido de que, en caso, de requerir adecuaciones presupuestarias serán bajo el procedimiento establecido ante la DF

La DS, con base en los requerimientos de las UA's, procederá a identificar los bienes susceptibles de consolidación y a llevar a cabo las adquisiciones correspondientes a través de los procedimientos de licitación pública respectiva.

Una vez que la DS haya establecido el compromiso a través de los pedidos respectivos, deberá remitir a la DF, debidamente requisitado el OLI a más tardar el 31 de octubre del año que corresponda.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

La DF enviará una copia de los OLI a la Dirección de Planeación y Tecnología en la Información (DPTI) correspondientes a software en el entendido de que no se podrá adquirir tecnologías de información y comunicaciones que consistan en equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video.

En función de lo anterior queda bajo la responsabilidad de la DPTI el asegurarse de que los OLI, cuenten con las autorizaciones correspondientes y se apeguen a lo dispuesto en el párrafo anterior.

De la formulación y aprobación del PAI

Artículo 94.- La DF al recibir el OLI por parte de la DS llevará a cabo la revisión de la integración del PAI y lo someterá a la autorización del Titular de la SGA. Una vez que se encuentren las autorizaciones respectivas del PAI, la DF comunicará a las Áreas involucradas los OLI, correspondientes.

En los casos de las UA's que no cuenten con recursos de inversión y obras públicas, la DS deberá gestionar ante la DF la transferencia de recursos.

CAPÍTULO 4

ADQUISICIONES EXTRAORDINARIAS

De las adquisiciones extraordinarias

Artículo 95.- Las adquisiciones solicitadas por las UA's a la DS y que no se realicen conforme a los capítulos 2 y 3 de éste Título, corresponderán a adquisiciones extraordinarias.

Con el propósito de que la CONADE este en posibilidad de comprar y aproveche los beneficios derivados de una adecuada programación de sus adquisiciones, las solicitudes que no se realicen conforme a los capítulos 2 y 3 de éste título, que correspondan a bienes de consumo, de capital o de inversión que debieron quedar comprendidas en el PAAS o en el PAI, serán aceptadas únicamente en casos excepcionales, debiendo justificar ampliamente por parte de la UA solicitante, la causa que impidió su inclusión en dichos mecanismos.

Plazos y requisitos para la solicitud de adquisiciones extraordinarias

Artículo 96.- Cualquier solicitud para una adquisición extraordinaria de bienes de consumo o de cualquier otra petición de compra que formule una UA, se recibirá en la DS a partir del mes de enero y hasta el mes de junio del año que corresponda; en el caso de bienes muebles, así como de importación o de fabricación especial, su solicitud correspondiente se recibirá hasta el mes de mayo y en ambos casos deberán satisfacer para su trámite los siguientes requisitos:

- I. Estar suscritas por el Titular de la UA, y
- II. Contener al detalle las características, especificaciones, aspectos técnicos y demás datos que requiera la DS, respecto a los artículos que solicite la UA, de tal forma que no exista riesgo de confusión con otros similares. Cuando se solicite la adjudicación directa se deberán señalar las razones que lo justifiquen, el fundamento legal y anexar el dictamen técnico correspondiente; en estos casos, la adjudicación directa sólo procederá cuando se cuente con el dictamen favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Del compromiso de recursos ante la DF

Artículo 97.- La DF sólo comprometerá el importe que amparen los compromisos contraídos a través del fincamiento de los pedidos y Contratos respectivos.

CAPÍTULO 5

COMPRAS DESCONCENTRADAS

De las compras desconcentradas

Artículo 98.- Cuando así lo establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las UA's podrán efectuar con cargo a su presupuesto asignado compras desconcentradas de artículos de uso específico dentro del remanente del 20 % no incluido en el PAAS.

Del pago respecto de compras desconcentradas

Artículo 99.- Las UA's cubrirán las adquisiciones que efectúen a través del pago directo al proveedor o con cargo al fondo revolvente que se les asigne.

Quedando bajo su estricta responsabilidad observar los procedimientos y requisitos de pago correspondientes.

Bienes que no se pueden adquirir de forma desconcentrada

Artículo 100.- No se podrán adquirir en forma desconcentrada bienes inventariables que se encuentren definidos como tales en el Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios que emite la SFP.

CAPÍTULO 6

SERVICIOS GENERALES

Sujeción a los principios de austeridad y disciplina presupuestaria

Artículo 101.- Los servicios de Mantenimiento y Conservación de Mobiliario, Maquinaria y Equipo, así como los servicios de Instalación, de mensajería y paquetería se sujetarán a los principios de austeridad y disciplina presupuestaria.

Servicios que serán objeto de contratación consolidada

Artículo 102.- Serán objeto de contratación consolidada por conducto de la DS los servicios por concepto de: recarga de extintores; mantenimiento y reparación de plantas de emergencia, aire acondicionado, elevadores y red de hidrantes; mensajería especializada; traslado de valores; lavado de cisternas; suministro de combustibles y lubricantes; telefonía básica y celular; energía eléctrica; conducción de señales analógicas y digitales; estacionamiento; fotocopiado; fletes y mudanzas; seguros; vigilancia; mantenimiento y conservación de equipo de oficina (máquinas de escribir y calculadoras), de equipo de cómputo (computadoras, impresoras, fuentes de poder); limpieza; fumigación; telecomunicaciones (telex, Internet, radiolocalización), agencia de viajes y demás servicios que esa Dirección estime conveniente.

En tal virtud, las UA's comunicarán por escrito a la DS, a más tardar en el mes de octubre del ejercicio inmediato anterior, sus necesidades de ampliación o reducción en estos servicios, debiendo efectuar la previsión presupuestaria correspondiente en su anteproyecto de presupuesto.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Los servicios a que se refiere este artículo, se cubrirán en su totalidad con cargo al presupuesto autorizado a las UA's del ejercicio correspondiente.

La DS comunicará a las UA's los términos, características y condiciones conforme a los cuales se prestarán los servicios contratados, para los efectos señalados en el artículo 79 de estos Lineamientos y a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de los bienes muebles y servicios aplicables en la CONADE.

Las UA's no podrán efectuar directamente erogaciones que correspondan a los servicios de contratación global previstos en este apartado, salvo los casos justificados que excepcionalmente autorice en forma previa y expresa la DS, quedando bajo la responsabilidad de la UA los trabajos no autorizados.

En todos los casos la DS en coordinación y con la colaboración de las UA's, supervisará que los servicios contratados se presten correctamente, con sujeción a lo pactado y con apego a las disposiciones aplicables.

De los servicios de impresión

Artículo 103.- Los trabajos de impresión que requieran efectuar las UA's deberán solicitarse invariablemente a la DS, su ejercicio se sujetará a su presupuesto autorizado, y en los casos que así corresponda deberán sujetarse a los Lineamientos establecidos en materia de comunicación social.

En todos los casos en que se requieran trabajos de impresión y publicaciones oficiales, requerirán de la aprobación previa de la DS y de la CCS, en caso que se trate de impresiones establecidas en los lineamientos en materia de comunicación social.

Contratación de servicios en forma desconcentrada

Artículo 104.- Salvo los servicios objeto de contratación consolidada y los que en términos de los presentes Lineamientos están sujetos a una normatividad específica, las UA's podrán encomendar directamente la realización de servicios con cargo a su presupuesto autorizado, hasta por el monto que para dichos efectos establezca el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONADE.

CAPÍTULO 7

SEGUROS

Procedimiento en materia de seguros

Artículo 105.- La DS deberá asegurar los bienes muebles e inmuebles, actividades, valores y materiales de consumo, así como las modificaciones que se presenten en el transcurso del año.

La contratación de todo tipo de seguros se celebrará por conducto de la DS atendiendo a los ordenamientos legales aplicables.

La DS comunicará a las UA's la cobertura, condiciones, procedimientos y demás aspectos relativos a la contratación de seguros.

Las UA's serán responsables de formular, ante al DS y la aseguradora que corresponda, la reclamación inmediata de los bienes muebles asegurados a su servicio que sean objeto de algún siniestro, aportando los elementos, tanto de información como de documentación que se les solicite; tal situación deberá comunicarse a la CNYAJ a más tardar el día siguiente del siniestro.

El pago de deducibles para el reclamo de indemnizaciones se hará por conducto de la DF con cargo al presupuesto de la UA que corresponda, previa autorización de la DS y con sujeción a las disposiciones que regulan este tipo de erogaciones.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

La DS será quien formalice los trámites de reclamación de las indemnizaciones correspondientes

CAPÍTULO 8

ADQUISICIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Disposiciones Generales

Artículo 106.- La adquisición de vehículos sólo podrá efectuarse por conducto de la DS y deberá sujetarse a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestaria a las que hace referencia el artículo 1 de estos Lineamientos.

Las UA's se asegurarán que los vehículos de servicio permanezcan en sus instalaciones en horas y días inhábiles, salvo que las necesidades del servicio así lo justifiquen y se cuente con la autorización del Titular de la UA correspondiente.

La DS deberá formular bitácoras para el mantenimiento preventivo de los vehículos, a efecto de reducir descomposturas, accidentes, contaminación, consumo excesivo de combustible, lubricantes y aditivos, conforme a las normas de mantenimiento determinadas.

Las UA's que ya no requieran algún vehículo o necesiten entregar alguna unidad a cambio de una nueva, deberán entregar el vehículo en cuestión a la DS, la cual analizará la posibilidad de su reutilización en la CONADE o bien determinará su baja definitiva con sujeción a las disposiciones aplicables en esta materia.

Hacia el interior de las UA's corresponderá a sus Titulares autorizar la asignación de los vehículos, de conformidad con las disposiciones aplicables que para dichos efectos se expidan.

CAPÍTULO 9

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Del suministro de combustibles y lubricantes

Artículo 107.- La DS únicamente suministrará combustibles y lubricantes a los vehículos contemplados en su padrón vehicular, para lo cual celebrará un contrato global sujetándose a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria.

La DS, con base en su padrón vehicular, determinará la dotación mensual de combustible y lubricantes a otorgar a cada UA y suministrará los vales respectivos en las fechas que al efecto determine.

No se surtirá combustible bajo ninguna circunstancia, cuando el vehículo se encuentre en reparación o esté inutilizado por algún siniestro. Asimismo no se pagarán multas de tránsito con cargo al presupuesto, quedando bajo la responsabilidad de los servidores públicos de la UA de que se trate el pago de las éstas.

CAPÍTULO 10

MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Responsabilidad de los Titulares de las UA's de mantener su parque vehicular

Artículo 108.- La UA que corresponda es responsable de mantener en buenas condiciones físicas y mecánicas los vehículos que ésta tenga asignados.

Procedimiento para el servicio de mantenimiento de vehículos

Artículo 109.- El servicio de mantenimiento de los vehículos cuya garantía sea exigible deberá realizarse en las agencias autorizadas, a efecto de hacer efectiva dicha garantía. Las reparaciones fuera de la garantía otorgada se efectuarán conforme a lo que disponga la DS.

Cuando la garantía no sea exigible, el servicio deberá solicitarse a la DS a efecto de que determine si lo llevará a cabo bajo la contratación de un tercero. Lo mismo deberá observarse respecto de las solicitudes de reparación que se requieran, independientemente del modelo de que se trate.

Procedimiento para el pago de erogaciones de reparación y mantenimiento de vehículos

Artículo 110.- Las erogaciones que se realicen por reparación y mantenimiento de vehículos, se cubrirán con cargo al presupuesto de la UA que corresponda.

La documentación comprobatoria que ampare mantenimiento y/o reparación de vehículos deberá incluir los datos relativos al número de placas, marca, modelo y kilometraje del vehículo de que se trate; así como la firma del servidor público acreditado en el "Registro Único de Firmas Autorizadas" a cargo de la DF.

CAPÍTULO 11

ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES

Autorización de la DPTI

Artículo 111.- La UA's que requieran bienes informáticos y/o de telecomunicaciones que se adquieran dentro del PAI deberán recabar la aprobación de la DPTI dentro del período marcado en el artículo 93 de los presentes Lineamientos.

Lo anterior en el entendido de que las adquisiciones que se llegasen a realizar, deberán apegarse a lo previsto en estos Lineamientos; así como en lo previsto en el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal y los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas u ordenamientos que en su caso los substituyan.

Consideraciones que tomará en cuenta la DPTI para aprobar técnicamente la contratación de servicios de tecnologías de información y comunicaciones

Artículo 112.- La DPTI evaluará la propuesta de las UA's considerando que la adquisición de equipo de cómputo debe promover la reducción de costos y el incremento de la productividad, con base en consideraciones de costo-beneficio; y que tenga una relación con la Cartera de Programas y/o Proyectos Sectoriales de la DS.

Una vez analizado lo anterior, la DPTI, en su caso, aprobará la propuesta a fin de que la UA continúe con el trámite correspondiente.

Elaboración del catálogo de bienes informáticos y telecomunicaciones

Artículo 113.- La DPTI elaborará a más tardar el 20 de diciembre de cada año para ser aplicados en el siguiente ejercicio fiscal, catálogos de bienes informáticos y telecomunicaciones que puedan ser contratados bajo la modalidad de servicios para las necesidades de los mismos.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Los catálogos podrán ser modificados conforme surjan modificaciones en el mercado, durante el transcurso de un ejercicio fiscal.

Facultad de la DS para la distribución y prestación de servicios

Artículo 114.- La DS determinará la distribución y prestación de los servicios considerando las solicitudes hechas por las UA's.

Documentación justificativa y comprobatoria

Artículo 115.- La documentación justificativa y comprobatoria de la contratación de servicios de equipo de cómputo y telecomunicaciones deberá llevar la autorización de la DPTI y de la DS.

Obligación de contar con licencias de uso para el software

Artículo 116.- El software institucional y el requerido para funciones especializadas, autorizadas por la DPTI, deberán estar soportados por una licencia de uso, para todos los equipos que comprenda la infraestructura informática de las UA's.

En el entendido de que las UA's en los casos de software, considerarán tanto soluciones comerciales de licencia restringida, como software libre o de código abierto, para lo cual deberán evaluar aquella opción que represente las mejores condiciones en cuanto a uso, costo, beneficio, riesgo e impacto.

De la adquisición de software

Artículo 117.- La DS con apoyo técnico de la DPTI y las UA's deberán prever en los contratos de servicios de cómputo que los equipos cuenten con el software que satisfaga sus necesidades de operación. Todo trámite de solicitud de adquisición y pago de software requiere de la autorización de la DPTI.

CAPÍTULO 12

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CÓMPUTO Y DONACIONES DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES

Casos en que se puede solicitar a DPTI el servicio de equipo de cómputo

Artículo 118.- Las UA's únicamente podrán solicitar a la DPTI que lleve a cabo las acciones necesarias para la contratación de servicios de cómputo, previendo que su utilización será de al menos 36 meses, salvo aquellos casos previstos por la normativa aplicable.

Es responsabilidad de las UA's tramitar por conducto de la DF la autorización presupuestaria de plurianualidad ya que sin ella la DS no procederá a llevar contratación alguna.

Programa Anual de Mantenimiento de Bienes Informáticos y de Telecomunicaciones

Artículo 119.- La DPTI presentará a la DS el Programa Anual de Mantenimiento de Bienes Informáticos y de Telecomunicaciones por cada UA, incluyendo el tipo de equipo, requerimientos técnicos y demás información necesaria para la contratación.

Contratación del servicio de mantenimiento del equipo de cómputo y de telecomunicaciones

Artículo 120.- La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y de telecomunicaciones se realizará de acuerdo a los criterios técnicos definidos por la DPTI. Dicha

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

contratación se efectuará directamente y de manera global por la DS, por lo que en esta se concentrarán los recursos necesarios para ese fin.

Mecanismos de coordinación y comunicación respecto al cumplimiento de contratos

Artículo 121.- La DPTI, con base en los Contratos celebrados por la DS, establecerá los mecanismos de coordinación y comunicación con las UA's que permitan verificar que el servicio contratado se prestó con la oportunidad, eficiencia y calidad pactadas y de acuerdo a los precios convenidos.

Contratación desconcentrada de servicios de mantenimiento y reparación de equipo

Artículo 122.- Las UA's sólo podrán efectuar directamente erogaciones por concepto de mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y de telecomunicaciones en los casos justificados que previamente autorice la DGTEC y sujetándose a la normativa aplicable.

Donaciones de equipo a favor de la CONADE

Artículo 123.- Todo equipo de cómputo, software, desarrollo de sistemas y demás bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones donados a la CONADE deberán contar con el dictamen favorable de la DPTI; ser acordes a las características tecnológicas que contribuyan a fortalecer la infraestructura informática y de telecomunicaciones instalada en la CONADE, y notificarse a la DS y a la DPTI para su registro y control.

CAPÍTULO 13

TELEFONÍA CELULAR, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLOCALIZACIÓN

Disposiciones Generales

Artículo 124.- La asignación, uso y límite de importe asignado por nivel de servidor público de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización se sujetarán a las disposiciones que para tales efectos emitan las autoridades competentes.

Facultades de la DPTI y DS

Artículo 125.- La DPTI es responsable de realizar las negociaciones y dictamen técnico para la contratación de servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización. La suscripción de los contratos respectivos corresponderá al Titular de la DS.

Excedentes de los límites asignados por servidor público

Artículo 126.- La DS y la DF llevarán un estricto control de la asignación y pago de los excedentes que rebasen el límite de gasto asignado al servidor público que utilice servicios de telefonía celular, radiocomunicación o radiolocalización.

Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso puedan ejercerse anticipadamente. En su caso, los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones, serán a cargo de los servidores públicos respectivos, los cuales deberán reintegrarlos en un plazo de cinco días naturales posteriores a la notificación que realice la DS.

La CONADE podrá autorizar erogaciones derivadas de gastos excedentes en servicios de telefonía celular, de forma excepcional, siempre y cuando se trate de casos debidamente justificados para el adecuado

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos y se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Tratándose de radiocomunicación, este servicio se podrá asignar a los servidores públicos cuando se justifique su necesidad para el mejor desempeño de las funciones encomendadas. En este sentido las erogaciones por concepto de telefonía celular y/o radiocomunicación no podrán exceder el tope máximo anualizado, ni el número de equipos asignados.

Restricciones para el pago

Artículo 127.- La DF no dará trámite de pago alguno a las SRPP's o, en su caso, documentación que contenga servicios por concepto de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización que no cuente con el visto bueno de la DPTI

CAPÍTULO 14

TELEFONÍA BÁSICA

Disposiciones Generales

Artículo 128.- El servicio de telefonía básica se destinará exclusivamente a satisfacer las necesidades de carácter oficial de las UA's de la CONADE.

Intervención de la DPTI y de la DS en materia de telefonía básica

Artículo 129.- La atención de los requerimientos de telefonía básica local y de larga distancia, así como para acceso a Internet se efectuará por conducto de la DPTI, previa solicitud de las UA's, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

La contratación de dichos servicios se efectuará invariablemente por conducto de la DS de acuerdo a las especificaciones y dictámenes que previa y oportunamente le remita la DPTI.

La DS es responsable de que los contratos que amparen este servicio contengan la obligación por parte del proveedor de servicios, de bloquear las llamadas a líneas de entretenimiento o similares. Si los contratos ya celebrados no la contienen, la DS deberá incorporar dicha obligación.

La documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas por este concepto deberá estar autorizada por la DPTI a través del servidor público que al efecto designe su Titular y acredite en el registro de firmas que lleva la DF.

Responsabilidad de las UA's para el ahorro y en el uso indebido del servicio telefónico

Artículo 130.- Las UA's serán responsables de instrumentar las acciones a que haya lugar para recuperar el importe generado por el uso indebido del servicio telefónico y de implementar medidas de ahorro en el servicio, con base en lo que al efecto determine la DPTI.

Mecanismo para el reintegro de importes recuperados

Artículo 131.- Los importes recuperados con motivo de llamadas o uso indebido del servicio telefónico, deberán ser reintegrados por las UA's a través de depósito en efectivo a la cuenta que determine la DPTI, a más tardar el día siguiente de su recuperación. Las fichas de depósito, deberán ser remitidas en original mediante oficio a la DF para su registro contable.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

TÍTULO XII

OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

Facultades de la DS

Artículo 132.- La DS es la encargada de llevar a cabo la contratación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, así como de mantener, adecuar y en su caso, mejorar los inmuebles de que dispone la CONADE.

En virtud de lo anterior, tanto la DS como las UA's deberán observar en todo, el procedimiento de esta materia, la normativa aplicable, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública de la CONADE.

Las UA's deberán prever las necesidades de conservación y mantenimiento de sus instalaciones, comunicándolas a la DS a más tardar hasta el mes de octubre del ejercicio inmediato anterior.

Procedimiento para la modificación de espacios físicos

Artículo 133.- Todo proyecto de modificación de espacios físicos deberá someterse por escrito al dictamen previo de la DS señalando su costo estimado, justificación y demás datos pertinentes.

La DS, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, emitirá el dictamen respectivo en el que puede aceptar total o parcialmente la propuesta o, en su caso, rechazarla. La DS señalará, en cualquiera de los supuestos referidos, las causas que motivan su decisión.

TÍTULO XIII

OTRAS EROGACIONES

CAPÍTULO 1

CAPACITACIÓN

Disposiciones Generales

Artículo 134.- La capacitación, actualización, desarrollo y todas las acciones de la CONADE orientadas a la formación de su personal se regirá por las disposiciones que en la materia establezca la DDH.

Objeto de la capacitación del personal

Artículo 135.- Las UA's, para la contratación de servicios de capacitación externa, deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Obligación de verificación, previo a la contratación de servicios de capacitación

Artículo 136.- Con el fin de alcanzar un óptimo aprovechamiento de los recursos presupuestarios disponibles, antes de efectuar cualquier contratación por concepto de servicios de capacitación externa, las UA's deberán verificar ante la DS, por escrito si ésta puede proporcionarse con sus propios medios, o a

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

través de los servicios que en esta materia ofrecen la DDH u otras instituciones, sin costo alguno para la CONADE.

CAPÍTULO 2

ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Requisitos para la contratación de asesorías, estudios e investigaciones

Artículo 137.- Las UA's sólo podrán contratar las asesorías, estudios e investigaciones, que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos de la CONADE, mismas que deberán reducirse al mínimo, apegarse a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios en la CONADE y planearse con el objeto de recabar, conservar y guardar la documentación que a continuación se señala:

- I. La autorización indelegable del Titular de la CONADE; y
- II. El dictamen del Comité de Adquisiciones, en su caso, mismo que se obtendrá por conducto de la DS.

Obligaciones de las UA's para la contratación

Artículo 138.- Las UA's deberán asegurarse de contar con suficiencia presupuestaria; y observar la normatividad aplicable a efecto de estar en posibilidades de llevar a cabo la contratación de los servicios a que aluden los presentes Lineamientos. En el entendido de que la suficiencia presupuestaria deberá ser acreditada por la UA, de que se trate, que acredite que se cuenta con saldo suficiente en la o las partidas a afectar, misma que deberá validar con su firma, el Titular de la UA que corresponda.

Información que debe rendirse ante el OIC

Artículo 139.- Las UA's, una vez que formalicen alguno de los contratos materia del presente capítulo y que queden registrados y autorizados, deberán resguardarlos y tramitar el pago ante la DF con SRPP correspondiente, así como informar al Órgano Interno de Control en la CONADE (OIC), en los casos en que esto lo requiera.

Gastos de traslado del prestador de servicios

Artículo 140.- Cuando la ejecución de los servicios materia del presente capítulo requiera que el prestador de los mismos se traslade fuera del lugar en que tenga establecido su centro de negocios, la DS y/o las UA's, en el ámbito de sus respectivas facultades, deberán asegurarse de que los gastos que se originen por dicho traslado, se incluyan como parte de la contraprestación que reciba el prestador de servicios.

Derechos de propiedad intelectual o industrial

Artículo 141.- Es responsabilidad de la DS y/o las UA's, en el ámbito de sus respectivas facultades, incluir en los contratos materia del presente capítulo la obligación del prestador de servicios de ceder los derechos de propiedad intelectual, industrial o de autor que se generen con motivo de dichas contrataciones a favor de la CONADE, y en consecuencia abstenerse de cederlos y de divulgar la información relacionada con los servicios salvo requerimiento de autoridad competente.

Pagos progresivos

Artículo 142.- En caso de que el pago de la contraprestación estipulada en el contrato se convenga en parcialidades, el pago de las mismas se efectuarán por parte de la DF mediante la SRPP acompañada de la documentación justificativa y comprobatoria, que ampare el monto de cada una de ellas, en el entendido de

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

que la documentación que se presente ante la DF deberá contar con la firma del Titular de la UA a manera de visto bueno, el cual debe otorgarse sólo cuando cuente con los documentos y/o elementos que acrediten el avance de los trabajos realizados o, en su caso, el informe que describa las actividades realizadas debidamente suscrito por el prestador de los servicios.

El pago de la última parcialidad, sólo será procedente una vez que la UA reciba a entera satisfacción la totalidad de los productos y/o resultados estipulados en el contrato respectivo, y le haya sido garantizada la carencia de vicios ocultos en el desarrollo de los servicios.

Queda bajo la absoluta responsabilidad de las UA's el que los trabajos sean completos y suficientes, así como razonables en su costo.

Restricciones para el pago de asesorías, estudios e investigaciones

Artículo 143.- Las UA's por ningún motivo deberán cubrir las contraprestaciones derivadas de los contratos a que se refiere el presente capítulo con cargo al concepto correspondiente a remuneraciones al personal de carácter transitorio.

CAPÍTULO 3

GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y EVENTOS

Disposiciones Generales

Artículo 144.- Las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones y gastos para eventos de los días de la madre, del niño, de la secretaria, del trabajador y deportivo; así como los diversos gastos, tales como: traslado, hospedaje, alimentación y otros gastos para apoyar a los becarios, investigadores o expositores que participen en ponencias, seminarios internacionales, congresos o cursos de capacitación entre otros, deben ser de carácter general; reducirse al mínimo indispensable; limitarse a los actos o eventos que deban efectuarse en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de administración de personal, o en atención a compromisos de carácter institucional de la propia CONADE, ejecutarse a través de la DS y de la DDH o bien por aquella UA que de manera específica determine la SGA, así como sujetarse para su autorización a la normativa aplicable para cada tipo de gasto.

Con el objeto de que las UA's cuenten oportunamente con las autorizaciones necesarias para realizar este tipo de erogaciones deberán prever y programar con toda anticipación sus necesidades, a fin de que la totalidad de sus requerimientos anuales sean incluidos en la autorización global que emite el Titular de la CONADE, enviando copia de dicho formato debidamente autorizado a la DS.

Las UA's que realicen eventos de orden social, congresos, convenciones y exposiciones, deberán utilizar preferentemente las instalaciones de que dispone la CONADE.

Las UA's no podrán efectuar erogaciones que tengan por objeto la realización de eventos o festejos específicos y exclusivos para el personal bajo su adscripción.

Autorizaciones y aprobaciones requeridas

Artículo 145.- Los Titulares de las UA's que pretendan llevar a cabo eventos regulados en este capítulo deberán contar con autorización del Titular de la SGA en su carácter de Oficial Mayor del CONADE; así

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

como haber contemplado el evento de que se trate en la autorización global que emite el Titular de la CONADE, salvo causa justificada.

La presentación de las ruedas de prensa para los eventos deportivos que se realicen a nivel nacional podrán presentarse una vez en la Ciudad de México y otra en la ciudad sede; siempre y cuando se cumpla con los requisitos que para tal efecto emita la SGA.

CAPÍTULO 4

SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN (COMUNICACIÓN SOCIAL)

Disposiciones Generales

Artículo 146.- El ejercicio de los recursos destinados a servicios de comunicación social y publicidad que determine la Secretaría de Gobernación, requerirán de la autorización previa de dicha dependencia, la cual se tramitará por conducto de la CCS y se sujetará, además:

- I. A las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y
- II. A las reglas específicas que en dicha materia emitan la Secretaría de Gobernación y la SHCP.

Los gastos destinados a publicaciones únicamente procederán cuando estén directamente relacionados con la función sustantiva de las UA's, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Intervención de la CCS

Artículo 147.- Las erogaciones que realicen las UA's por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios, discursos, menciones y demás de naturaleza similar deberán contar con la autorización previa y expresa de la CCS, y se limitarán exclusivamente al desarrollo de los programas de difusión e información o promoción interna o externa aprobados por dicha UA.

Requisitos para erogaciones y restricciones

Artículo 148.- Las solicitudes que formulen las UA's a la CCS para realizar erogaciones por concepto de publicaciones, inserciones, anuncios, discursos, menciones y demás de naturaleza similar, deberán señalar con toda claridad el motivo del gasto, la clave presupuestaria completa que reportará la erogación, y los demás datos que requiera la CCS; asimismo, las UA's deberán asegurarse de contar con saldo suficiente conforme a su Calendario de presupuesto, en su caso.

Con el propósito de cubrir los compromisos establecidos para los servicios de Difusión, no se autorizarán movimientos de reducción presupuestaria a la partida correspondiente a difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales, sin previa autorización de la CCS.

Suscripciones a publicaciones y revistas

Artículo 149.- Las erogaciones por concepto de suscripciones a publicaciones y revistas en general, procederán únicamente en los casos que sean debidamente justificados y estrictamente indispensables para el desarrollo de las actividades encomendadas a las UA's, se cubrirán con cargo a la partida 2103 "Material de apoyo informativo" del presupuesto asignado a la CCS.

Documentos que se deben anexar para la comprobación

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Artículo 150.- La documentación comprobatoria de cada una de las erogaciones que se realicen por concepto de publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y demás relacionadas con actividades de comunicación social, deberá incluir copia o un ejemplar de la publicación, impresión, cinta o medio utilizado. En el entendido de que su glosa, guarda y custodia queda a cargo de la DF.

Responsabilidad de las UA's

Artículo 151.- Las UA's, que efectúen erogaciones por los conceptos descritos en este capítulo con cargo a su presupuesto asignado, son responsables de proveer lo necesario a efecto de que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla con los requisitos establecidos en el presente capítulo y en los demás que resulten aplicables de los presentes Lineamientos.

Instancia facultada para seleccionar los medios de difusión

Artículo 152.- La CCS será la única facultada para seleccionar los medios de difusión en que se apliquen los recursos destinados a publicidad. Dicha Unidad deberá considerar que los referidos medios correspondan a diarios o revistas de amplia circulación y cobertura de conformidad con las reglas específicas que en dicha materia emita la Secretaría de Gobernación, de tal manera que se garantice que la información respectiva llegue a sus destinatarios.

Conceptos de gasto que no requieren autorización de la CCS

Artículo 153.- No representan gastos por concepto de actividades relacionadas con la comunicación social y, consecuentemente, no requerirán la autorización de la CCS las erogaciones que correspondan a:

- I. Impresión de manuales de organización y de procedimientos;

Medidas que deberá adoptar la DS

Artículo 154.- Adicionalmente, la DS deberá adoptar las medidas necesarias con el fin de:

- I. Evitar publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples; es decir, incluir en una convocatoria por lo menos dos licitaciones, y
- II. Programar adecuadamente los eventos de las licitaciones a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las convocatorias.

Restricciones

Artículo 155.- Las UA's no podrán disponer de los recursos humanos y materiales que tienen asignados para la realización de trabajos o prestación de servicios de impresión, fotocopiado, gráfico, fotográfico, revelado, grabaciones de audio y/o vídeo y otros de naturaleza similar en favor de terceras personas o de carácter distinto al servicio oficial.

Las unidades administrativas se abstendrán de elaborar y distribuir carpetas de recortes periodísticos, corresponderá a la CCS elaborar una carpeta informativa o medio electrónico conteniendo un resumen periodístico con una extensión máxima de 10 hojas y recortes periodísticos con la información relativa, la cual se destinará únicamente a los Titulares de Unidad Administrativa y funcionarios estrictamente necesarios que determine la CCS.

Contraprestación a través de servicios

Artículo 156.- Sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales aplicables, el monto de las contrataciones de publicidad, impresiones, inserciones y demás relativas a las actividades de comunicación social que realicen las UA's y que no sean pagadas con recursos presupuestarios, sino con servicios, es

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

decir que se cubran mediante permuta o intercambio, será descontado de la partida que corresponda y no se podrá ejercer con posterioridad.

Las UA's que se coloquen en el supuesto anterior deberán solicitar, previamente, las autorizaciones respectivas a la CCS e informar por escrito a la DF la contratación efectuada y el servicio que se proporcionó a cambio, además de acompañar, en su caso, un ejemplar de los trabajos recibidos.

Trámite de pago

Artículo 157.- Los pagos que realicen las UA's con cargo a las partidas referidas en el presente Capítulo, invariablemente deberán sujetarse para su trámite, a lo dispuesto en el Título VII de los presentes Lineamientos.

Reporte mensual de contrataciones efectuadas

Artículo 158.- La CCS deberá enviar a la DF dentro de los primeros 5 días naturales del mes siguiente a aquél en que efectuaron la contratación, un reporte mensual de las mismas, con el objeto de que la DF consolide la información, y una vez verificada, se remita al OIC y a la SFP, mediante el sistema establecido por ésta última, y de conformidad con la normativa aplicable.

Responsabilidad de las UA's

Artículo 159.- Las UA's que en su caso hayan realizado contrataciones por concepto de actividades relacionadas con la comunicación social, son responsables de verificar que el reporte mensual remitido a la CCS, cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, las disposiciones que emita la CCS, así como en los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO 5

SERVICIOS BANCARIOS

Disposiciones Generales

Artículo 160.- Las erogaciones que realicen las UA's por concepto de comisiones y servicios bancarios deberán reducirse al mínimo indispensable, y obedecer exclusivamente a necesidades de carácter oficial.

Forma de cubrir las comisiones y servicios bancarios

Artículo 161.- Las comisiones y servicios bancarios se cubrirán con cargo a la partida correspondiente a servicios bancarios y financieros del presupuesto asignado a la UA que corresponda.

Documentos que deben presentarse

Artículo 162.- Para tal efecto, la DF deberá exigir, glosar, guardar y conservar el comprobante que para este tipo de operaciones expida la Institución de Crédito de que se trate y tramitar su pago a través del SRPP.

La DF deberá verificar que en ningún caso se efectúe retención alguna por concepto de impuesto sobre la renta sobre los rendimientos generados en las cuentas productivas de las que sean Titulares.

TÍTULO XIV

ENTEROS Y REINTEGROS

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

CAPÍTULO ÚNICO

De los reintegros

Artículo 163.- Al concluir el ejercicio fiscal los remanentes de recursos obtenidos de su presupuesto autorizado deberán ser reintegrados en la TESOFE de conformidad con lo que al respecto establezca la SHCP.

Administración de recursos

Artículo 164.- Las UA's que tengan asignados fondos revolventes y que por sus necesidades de operación deban mantener en cuenta bancaria los recursos asignados, deben asegurarse de obtener las mejores condiciones de rendimiento. Aquellas UA's que tengan a su cargo cuentas que no generen interés, deberán justificar ante la SGA la necesidad de mantener ese tipo de cuentas, la cual, podrá autorizar la permanencia de la cuenta o solicitar a la UA de que se trate la contratación de una cuenta productiva, cuenta maestra o equivalente.

Información sobre cuentas bancarias

Artículo 165.- Las UA's responsables de los programas institucionales que deberán apoyar a los agentes del deporte deberán informar a la DF las cuentas bancarias en las que se deberán realizar las transferencias electrónicas con una anticipación de diez días previos a la transferencias de recursos, anexando copia de los contratos de apertura respectivos.

Informar a la DF sobre cualquier modificación o cancelación de las mismas dentro de los 5 días siguientes al mes en que se hayan realizado, con el fin de que todas las cuentas bancarias y sus movimientos queden debidamente registrados en la DF.

Acceso de información a la TESOFE

Artículo 166.- La DF deberá autorizar a la TESOFE ante las instituciones bancarias con quienes manejen sus cuentas bancarias para que cuente con acceso a la información de dichas cuentas, en un plazo no mayor a los diez días posterior a la apertura de la cuenta.

Responsabilidad de las UA's

Artículo 167.- Será responsabilidad de las UA's la observancia de la normatividad, las formas y plazos en que se deberá rendir la información, a efecto de que la DF dé cumplimiento a lo establecido por la SHCP. *

TÍTULO XV

DONATIVOS, TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS

CAPÍTULO 1

OTORGAMIENTO DE APOYOS Y DONATIVOS

Disposiciones Generales

Artículo 168.- Los apoyos, gastos, ayudas y donativos que efectúa la CONADE y que se encuentran comprendidos en las partidas del concepto correspondiente a erogaciones para apoyar a los sectores social y privado en actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria del EL CLASIFICADOR, consisten en las asignaciones de recursos destinados a los diferentes sectores de la población, e instituciones

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro para la continuación de su labor social; así como las destinadas a gastos de ayuda extraordinaria; a donativos; a premios y recompensas; y la organización de eventos deportivos, entre otros.

Para el ejercicio y control de dichos recursos, las UA's deberán sujetarse a las disposiciones establecidas en el Título VII, Capítulo 1 de estos Lineamientos, así como a las que para cada concepto de gasto establece la normativa en la materia, a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, y reducirse al mínimo indispensable.

Generalidades respecto de donativos que se otorgan

Artículo 169.- EL otorgamiento de donativos en dinero que la CONADE prevea otorgar en el año, deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Para tal efecto, se deberá valorar particularmente la eficiencia de las diversas asociaciones civiles que reciben este tipo de apoyos con cargo al presupuesto, con la finalidad de que a partir de estos resultados se defina a cuales es necesario y pertinente seguir apoyando.

Convenios o contratos para otorgar donativos

Artículo 170.- Las UA's que otorguen donativos, requerirán de la autorización indelegable de los Titulares de las UA's y de la SGA. Asimismo, deberán formalizarlos mediante los Contratos o Convenios respectivos en los casos en que sea procedente de acuerdo a la naturaleza del beneficiario al que se vayan a otorgar, cumplir con la normativa federal. Su pago se efectuará a través del formato SRPP, quedando sujetos para su ejercicio y control a las disposiciones que establezca la normatividad en la materia.

La suscripción, seguimiento y atención a los compromisos de los convenios quedará a cargo del Titular de Unidad o de quien este designe y se tramitará para pago por conducto de la DF, una vez dictaminados por la CNYAJ conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de estos Lineamientos.

CAPÍTULO 2

RECEPCIÓN DE DONATIVOS EN DINERO Y DONACIONES EN ESPECIE

Disposiciones Generales

Artículo 171.- Las UA's que reciban donativos en dinero en el ejercicio fiscal, deberán enterar inmediatamente los recursos a la cuenta bancaria de la CONADE mediante cheque certificado o de caja y llevar a cabo los trámites correspondientes ante la DF.

Efectuado lo anterior, la UA deberá solicitar ante la DF que lleve a cabo ante la SHCP a través de la SEP la adecuación presupuestaria respectiva, mediante la afectación presupuestaria, derivada de los ingresos previstos y/o excedentes obtenidos de la donación en dinero.

Las UA's no podrán aplicar estos recursos hasta en tanto no se cuente con la autorización respectiva para su ejecución, y deberán destinarlos a los fines específicos para los cuales se otorgaron.

Lineamientos internos para el ejercicio y control del gasto de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Registro de donaciones a favor de la CONADE

Artículo 172.- En las donaciones en especie, las UA's deberán solicitar a la DS su registro en el inventario de bienes muebles y a la DF el registro contable correspondiente, así como sujetarse a lo dispuesto por la SFP, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

CAPÍTULO 3

INFORMACIÓN Y CONTROL

Mecanismos de información y control

Artículo 173.- Las UA's implementarán los mecanismos internos que permitan que el ejercicio, la información y el control de los recursos que se les ministren con cargo al concepto correspondiente a subsidios y/o transferencias para apoyo de programas, se realicen con oportunidad, transparencia, eficiencia y eficacia, cuidando que no se contravengan las disposiciones contenidas en los ordenamientos aplicables.

Reintegro de recursos

Artículo 174.- De acuerdo con las fechas que estipule la SGA, las UA's deberán informar a los agentes del deporte las fechas límite para reintegrar los recursos a la TESOFE, mediante transferencia electrónica, SPEUA o depósito en efectivo, el importe no devengado de los recursos que hubiesen recibido de la CONADE a través del capítulo de subsidios y transferencias.

Observancia de la normatividad general aplicable y vigente

Artículo 175.- Los Lineamientos específicos aquí establecidos y políticas internas no se contraponen a las leyes y normas generales emitidas por las autoridades correspondientes, por lo cual, cualquier acto que se realice al amparo de estos Lineamientos, debe observar cabalmente la normatividad general aplicable vigente. En caso de duda las UA's deberán plantearla por escrito ante la Subdirección General de Administración a través de las Direcciones de Desarrollo Humano, Finanzas y Servicios responsables de su interpretación.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 16 de octubre de 2007, dejando sin efecto a la Circular 001/2000.

Artículo Segundo.- La DF emitirá los documentos presupuestarios señalados en el artículo 3, en el entendido de que los documentos emitidos con anterioridad a la emisión de los presentes Lineamientos estarán en vigor hasta en tanto se emitan las nuevas versiones de los mismos.

Artículo Tercero.- La SGA a través de las DF, DS y DDH son las responsables dentro del ámbito de sus respectivas competencias de la interpretación de los presentes Lineamientos.

Lic. Franco Juan Carreño Osorio
Subdirector General de Administración