

EG.J.O.F.
1a SRA. DE AGENDA DE
PRESIDENTA Y VICEPRESIDENTA
2016 NOV - 9 P 1:3b

OFICIO-CIRCULAR NUM. 52 /2016

**"LINEAMIENTOS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO, CONTABLE, FINANCIERO,
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL 2016"**

CC. DIRECTORES GENERALES, EJECUTIVOS Y DE ÁREA, SUBDIRECTORES, JEFES DE UNIDAD DEPARTAMENTAL Y PERSONAL DE ENLACE ADSCRITOS A LAS DEPENDENCIAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

Presente.

En el marco de lo establecido en el Acuerdo General 15-11/2005, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios se hace de su conocimiento los lineamientos de observancia general que regirán el cierre del año en curso, con objeto de integrar el **CIERRE EJERCICIO FISCAL 2016**, en sus diferentes fuentes de financiamiento, en los renglones de ejercicio del gasto, integración oportuna del **PASIVO CIRCULANTE** al 31 de diciembre del presente año, cumplimiento de metas y proyectos, disponibles generados, y su correspondiente registro financiero, presupuestal, programático y contable en Cuenta Pública.

Al tenor de lo anterior, los presentes lineamientos se constituyen en la directriz para el proceso de integración del cierre del ejercicio fiscal, los cuales deberán observar sin excepción en el ámbito de sus respectivas competencias, quedando bajo su estricta responsabilidad el incumplimiento de los presentes preceptos.

Es importante resaltar que todos los preceptos aquí contenidos son aplicables tanto para el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, como para el área administrativa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, por lo que será responsabilidad de las unidades ejecutoras del gasto atender en el ámbito de su competencia, todos y cada uno de los lineamientos de conformidad a las diversas funciones asignadas en las citadas instituciones.

MARCO NORMATIVO

Conforme al conjunto de instrumentos jurídicos que regulan el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y frente al cierre del ejercicio fiscal 2016, se enuncian las normas de observancia general para las áreas que ejercen directa e indirectamente los recursos públicos, para los efectos conducentes en el ámbito de sus respectivas competencias:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016

- Ley de Ingresos del Distrito Federal
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- Código Fiscal del Distrito Federal
- Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente y Normatividad emitidos por el Consejo de Armonización Contable "CONAC"
- La Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal
- Acuerdo General 15-11/2005 que regula el ejercicio de los recursos públicos
- Acuerdo General 36-36/2012 que regula las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios
- Acuerdo General 32-28/2004 que regula la administración de los recursos humanos
- Acuerdo General 30-28/2003 que regula la contratación de arrendamiento de bienes inmuebles Acuerdo General
- Acuerdo 7-48/2008 que regula la el registro, control, destino final y baja de bienes mueble, así como para el registro y control de bienes inmuebles que del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal
- Acuerdo 13-09/2016 de Apertura Financiera, Presupuestal, Programática y Contable de los Presupuestos de Ingresos y Egresos, para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis"
- Acuerdo 22-30/2007 y 21-02/2012 que regula la obra pública
- Acuerdo General 12-38/2003 que regula el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que integran el Activo del Tribunal Superior de Justicia dela Ciudad de México y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México
- Acuerdo 48-47/2009 que regula el manejo de los recursos del fondo revolvente
- Acuerdo 20-15/2007, que establece las reglas de austeridad presupuestaria
- Acuerdo 9-10/2007 Normas para la planeación
- Acuerdo 54-08/2011 Acuerdo para el Establecimiento de Medidas de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2011 en el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura dela Ciudad de México
- Lineamientos para regular el Programa de Austeridad Presupuestaria de cada año y el manejo ambiental de los recursos en las oficinas del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura dela Ciudad de México para optimizar el presupuesto y gasto eficiente
- Lineamientos para el registro y control de ingresos por derechos, productos y aprovechamientos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura ambos dela Ciudad de México
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (SETEC), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.
- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (FONDO DE CAPITALIDAD), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.
- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (FONDO DE 5 MIL MILLONES DE PESOS PARA LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL, APROBADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICA PENAL ACUSATORIO EN LA REPÚBLICA MEXICANA), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.

- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS "FAFEF"), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.
- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (RECURSOS FEDERALES RAMO 23 "PROVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS" PARA EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.
- Leyes federales y específicas para el manejo de los recursos provenientes de subsidios (RECURSOS DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR), en materia de adquisiciones, contratación de servicios, manejo de recursos y toda la normatividad federal y local aplicable en la materia.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Circulares emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México

OBLIGACIONES

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el marco normativo que regula la materia y objeto del presente, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y el área administrativa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberán informar al Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México y a las instancias del Gobierno de la Ciudad de México, el resultado del ejercicio del gasto al tenor de los rubros siguientes, los cuales tienen un plazo perentorio para su cumplimiento, que de no observarse, será motivo de responsabilidad:

COMPROMISOS en el entendiendo este de conformidad a la norma como el monto que representa las aprobaciones correspondientes de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente devengar, correspondientes a los recursos asignados al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y en su caso al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, provenientes de recursos fiscales, así como de cualquier fuente de financiamiento tales como: Derechos, Productos y Aprovechamientos (históricos y captación del 2016), Remanentes (históricos 2014 y 2015), Remanentes Fiscales de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y de la Ciudad de México 2016 y Remantes de años anteriores, Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, y Remanentes de años anteriores, subsidios del Fondo de Capitalidad, SETEC, FAFEF, Fondo de 5 mil millones; los provenientes de deuda pública, y cualquier recurso federal incluyendo los subsidios. Lo anterior a efecto de determinar las economías del ejercicio 2016 y en su caso proceder a realizar la devolución de los recursos que correspondan.

comunicado emitido por el Coordinador General del Instituto de Formación Profesional y Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en la Ciudad de México, respecto al cierre de actividades en octubre del presente año, de la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal "SETEC", a la conclusión de los Proyectos en Ejecución y, a la elaboración de Libros Blancos de los proyectos financiados con subsidios del Fideicomiso Federal y Local para la Implementación del Sistema de Justicia Penal 2211 y 2224 respectivamente, informe que para su elaboración dependerá tanto de la información como de las gestiones realizadas por cada una de las áreas ejecutoras del gasto, por lo que respecta a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica en el ámbito de sus respectivas competencias.

GENERALIDADES

Para el ejercicio de los recursos deberá observar lo establecido en el Acuerdo General 15-11/2005, SECCIONES III Del Ejercicio del Gasto Público y IV Del Registro y Control del Gasto, por lo que, para la realización de cualquier adquisición, contratación y prestación de servicios, incluso lo correspondiente a los servicios personales, se deberán observar todas las disposiciones jurídicas aplicables en cada materia, debiendo estar sin excepción alguna debidamente documentadas y comprobadas, con los instrumentos legales que les corresponda según sea el caso, y en vísperas del Cierre del Ejercicio Fiscal, deberán documentarse antes del 31 de diciembre del año en curso, con los documentos que acrediten la prestación de servicios, adquisición de bienes y/o ejecución de trabajos relativos a obra.

En razón de lo anterior, en lo que corresponde al renglón de servicios personales y sus respectivas retenciones, aportaciones, cuotas, prestaciones e impuestos, de conformidad a lo establecido en el Artículo 32 del Acuerdo General 15-11/2005, así como lo contenido en el Acuerdo General 32-28/2004, este deberá realizarse conforme a las estructuras orgánicas, tabuladores y plantillas autorizadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, identificando los centros gestores correspondientes a la oralidad; no procediendo calculo alguno para pago por concepto de sueldos, prestaciones, cuotas patronales, impuestos federales y locales; entre otros, a servidores públicos de mandos medios y superiores cuyas estructuras orgánicas básicas o modificaciones no se encuentren aprobadas por el Pleno, quedando bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos encargados de aplicar, autorizar los movimientos de plazas (altas, bajas, cambios de adscripción; entre otros) y los correspondientes cálculos de la emisión de las nóminas respectivas.

Las erogaciones previstas en el renglón de servicios personales, inclusive lo correspondiente al Impuesto local y federal, y las cuotas y aportaciones que de ello derivan, se encuentran determinadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, cuyas erogaciones estarán basadas en los recursos que sean otorgados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y saldos de diferentes conceptos de gasto a la fecha establecida para cada uno, los cuales estarán identificados por los tipos de recursos que correspondan a la clasificación señalada por la citada Secretaría y de conformidad al Acuerdo 13-09/2016.



Por lo que respecta a servicios prestados bajo el régimen de honorarios y/o asimilables a salarios, deberán contar con las autorizaciones de contratación que correspondan, y deberán estar debidamente documentados en los términos de lo establecido en el Acuerdo General 36-36/2012 y en los términos de los **CONTRATOS** que se suscriban al respecto, quedando bajo la más estricta responsabilidad de los servidores públicos nombrados para recepcionar los servicios, para la guarda y custodia de los informes y documentos con los cuales se acrediten los trabajos realizados que deriven de este tipo de prestación de servicios.

En el caso de las prestaciones contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, deberá emitir y comunicar en tiempo y forma, los reportes correspondientes; en caso de existir prestaciones que deriven de Programas específicos autorizados por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberá exhibir el acuerdo correspondiente, quedando bajo su estricta responsabilidad los cálculos que deriven de cada una de ellas.

Asimismo, en el ámbito de competencia y bajo su estricta responsabilidad, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, de conformidad a lo establecido en el **Artículo 35 del Acuerdo General 15-11/2005**, realizará el cálculo y determinación del costo de las contribuciones federales y locales, y su respectiva aplicación a que haya lugar.

Es de mencionar que de conformidad al ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, queda bajo su estricta responsabilidad la integración de las plazas y su correspondiente verificación con las autorizaciones realizadas por el pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, así como del costo y aplicación de conceptos por partida presupuestal determinados por los cálculos para realizar los pagos al personal.

PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PARA ATENDER NECESIDADES DEL ÚLTIMO TRIMESTRE DEL AÑO RELATIVAS A SUELDOS Y PRESTACIONES

Por lo que respecta a los recursos programados para la atención de los compromisos de este Tribunal y del Consejo de la Judicatura en materia de sueldos y prestaciones al personal, queda bajo la estricta responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, la definición de los montos necesarios para atender de manera integral el último trimestre del año, por lo que deberán presentar los cálculos proyectados al cierre del ejercicio fiscal para realizar las previsiones de sueldos y prestaciones del trimestre y del fin de año, con lo que se sustentará la solicitud de los recursos ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a efecto de que sean congruentes a las necesidades reales de esta H. Institución, quedando bajo su estricta responsabilidad el cálculo y el monto a solicitar.

Por lo que hace a la aplicación de recursos para los servicios personales de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año en curso; derivado de que a la fecha la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México no ha otorgado la totalidad de los recursos necesarios para hacer frente al déficit informado por el Tribunal y el Consejo, una vez que la

citada Secretaría comunique a este Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México los montos aprobados por la vía de la ampliación líquida y de conformidad a lo autorizado por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México para aplicar las distintas fuentes de financiamiento que en su caso se tengan que reconocer para hacer frente a la totalidad del déficit, esa Dirección a su cargo será la responsable de considerar los diferentes orígenes de recursos, con los que se atenderán dichas erogaciones; mismas que deberán quedar debidamente registradas y aplicadas en su totalidad a efecto de que se realicen los registros correspondientes, ya que la procedencia del trámite de pago está en función de que se cuente con el recurso necesario para hacer frente a dicho compromiso.

DE LAS ADQUISICIONES, MANTENIMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS, ENTRE OTROS

Por lo que respecta al ejercicio del gasto público por concepto de adquisiciones, servicios generales, mantenimientos, obras, estudios ejecutivos, entre otros, deberán estarse a lo dispuesto en los **Acuerdos Generales 15-11/2005, 22-30/2007, 30-28/2003, 21-02/2012 y 36-36/2012**. Por lo anterior de conformidad a lo establecido en el **Artículo 33 del Acuerdo General 15-11/2005**, todas las erogaciones que se realicen deberán estar formalizadas con sus respectivos **CONTRATOS, CONTRATOS-Pedidos CONVENIOS**, excepcionalmente por Órdenes de Trabajo, así como encontrarse debidamente **REGISTRADOS, Comprobados JUSTIFICADOS**, siendo responsables de la debida integración, recepción, aceptación y autorización de los bienes y servicios respectivos, en el ámbito de sus concernientes competencias las Direcciones Ejecutivas de Recursos Humanos, la de Materiales, la de Gestión Tecnológica, la de Obras, Mantenimiento y Servicios, la de Orientación Ciudadana y Derechos Humanos, la Dirección General del Instituto de Estudios Judiciales, la de Anales de Jurisprudencia y Boletín Judicial y la del Centro de Justicia Alternativa, las Direcciones de Seguridad, Protección Civil y Jurídica, así como todas aquellas que ejerzan recursos en cualquiera de sus modalidades. Asimismo en los términos de lo establecido en el Acuerdo 36-36/2012, en el ámbito de competencia que corresponda, deberán contar con la autorización del área responsable; como lo establecen los Acuerdos Generales antes referidos. Por lo anterior, el envío del fincamiento de los compromisos deberá ser presentado a más tardar el 07 de noviembre del 2016, de lo contrario se procederá a la liberación del recurso correspondiente.

Bajo el contexto antes descrito, en los términos de lo establecido en los artículos **39 y 40 del Acuerdo General 15-11/2005**, la documentación que se registre en el sistema informático correspondiente y sea presentada para trámite de pago, sin excepción alguna deberá estar justificada y comprobada; entendiéndose por **documentos justificatorios, los documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago**, tales como: requisición, contrato administrativo, contrato pedido, orden de servicio, factura autorizada, nota de entrada al almacén, acta de entrega-recepción, aceptación y autorización de informes por servicios de honorarios; entre otros justificatorios que soporten el pago, y por **documentos comprobatorios**, todo aquello que demuestre la entrega de las sumas de dinero a los acreedores correspondientes. Es de mencionar que para el caso específico de las **entregas de bienes**, estos deberán estar registrados en el sistema informático integral y aprobados por el responsable del área de inventarios que se designe para dicho efecto, de tal manera que **la entrega de bienes inventariables se acredite a través de formato(s) definido(s)** para tal fin, en los que se identifique el bien, el número de serie y de inventario que haya tenido a bien asignar a cada uno; así como el área a la que será

entregado, todo ello en correspondencia al gasto, quedando bajo la estricta responsabilidad del área encargada de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, la instrumentación y presentación de la misma.

Con base en lo anterior, la integración del pasivo circulante deberá acreditarse y registrados en el sistema correspondiente antes del **31 de Diciembre del presente ejercicio fiscal**, debidamente facturado y recepcionado, para lo cual las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán realizar las acciones respectivas en el ámbito de sus competencias, a fin de dar cabal cumplimiento a lo antes referido en tiempo y forma, y se pueda estar en condiciones de remitir el Informe Trimestral previo al **10 de enero del 2017**.

I. COMPROMISOS DOCUMENTADOS

De conformidad a lo establecido en los artículos 30, 39 y 40 del Acuerdo General 15-11/2005, en relación a los compromisos establecidos mediante contratos-pedidos, contratos, convenios y demás documentación que implique el establecimiento de compromisos con cargo al presupuesto de egresos 2016, deberá realizarse a más tardar en las fechas que a continuación se detallan:

1. Para el pago por concepto de sueldos, cuotas patronales, pago de impuestos locales y federales y prestaciones, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo deberán remitir los reportes y/o documentos correspondientes, debidamente requisitados y autorizados a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, cinco días hábiles previos a las fechas establecidas para pago. Por lo que respecta a las prestaciones de fin de año, deberán presentarse de conformidad a las estimaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo con base a las autorizaciones expresas que para tal efecto emita el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y a los tipos de recursos que correspondan según la naturaleza de las mismas, cinco días hábiles, previos a las fechas establecidas para pago.
2. Con relación a la proyección de gasto correspondiente al renglón de Servicios Personales, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo, deberán remitir cinco días hábiles antes del término del mes a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, el costo de la plantilla autorizada, en su versión de plantilla ocupada y vacancia para el período que corresponda, información con la cual se integrará el compromiso del rubro del capítulo 1000, y que servirá como base para la solicitud a realizar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Es de mencionar que estas deberán contener los costos por todos los conceptos que derivan de la misma, incluidos los centros gestores correspondientes a la oralidad; es decir, sueldos, sueldos asimilables a salarios, cuotas patronales, pago de impuestos locales y federales, prestaciones, entre otros.
3. Por lo que respecta al monto real pagado (OPERACIONES AJENAS), la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y la Dirección de Enlace Administrativo deberán registrar en el sistema indicado, considerando las adiciones y modificaciones de los conceptos nominales a los que haya lugar, y remitir los reportes y/o documentos

correspondientes, a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros dentro de los siguientes **cinco días hábiles** de haberse efectuado el principal.

4. En el caso de las prestaciones de fin de año, estas deberán estar definidas, registradas en el sistema correspondiente y remitidas a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros **cinco días hábiles** previos a las fechas autorizadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
5. Con relación a la adquisición de bienes que afecten los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", los compromisos deberán estar debidamente formalizados con los documentos correspondientes (REQUISICIÓN, CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONTRATO PEDIDO, ORDEN DE SERVICIO), y comunicadas las correspondientes liberaciones de recursos a más tardar el 7 de noviembre del año en curso, quedando bajo la más estricta responsabilidad de las UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, el no cumplimiento de lo establecido en la presente circular; ya que si no se cumple con estas disposiciones la Oficialía Mayor a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros no procederá a realizar ningún pago a los proveedores que no cumplan con estos requisitos.
6. Para el caso de los documentos justificatorios provenientes de los instrumentos legales del fincamiento de compromisos tales como: contratos, contratos pedidos, convenios correspondientes a adquisiciones, deberán estar registrados en el sistema informático respectivo y ser presentados a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de conformidad a la calendarización establecida al momento de la Solicitud de Suficiencia Presupuestal y en los términos de los plazos de entrega plasmados en los instrumentos jurídicos respectivos, garantizando la eficiente aplicación de los recursos, quedando bajo la estricta responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales la demora en la presentación de los mismos, se hace mención que la DERF no se hará responsable de ningún pago a proveedores que no cumplan con estas especificaciones. Por lo que, cualquier recalendariación del recurso, derivada de la omisión de la presentación de dichos documentos en el tiempo programado, deberá realizarse con su respectiva solicitud de trasferencia programática-presupuestal así como el registro referido, remitida por el área responsable.
7. Por lo que los compromisos contraídos por adquisición de materiales y suministros, y de bienes muebles e inmuebles, los contratos deberán quedar registrados en el sistema respectivo, mismos que deben estar devengados y contabilizados, en los términos establecidos para la entrega de los concernientes informes.
8. Por lo que hace al compromiso formalizado mediante CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONVENIO Y/U ORDEN DE SERVICIO, de arrendamiento o prestación de servicios diversos del capítulo 3000 "Servicios Generales", deberán estar gestionados para trámite de pago los servicios prestados en Septiembre al 04 de noviembre del 2016, los presentados en Octubre, al 18 de noviembre del 2016, y los correspondientes al mes de Noviembre del mismo año, a más tardar el 09 de diciembre del 2016, acreditando al 20 de diciembre únicamente lo perteneciente al devengo que corresponda a los servicios prestados anteriores a esta última fecha.

9. En relación al pasivo circulante posterior al 20 de diciembre, deberá estar devengado al 31 de diciembre del 2016, y debidamente registrado en el sistema e integrado con los documentos para trámite de pago antes del **07 de enero del 2017**, cuyos documentos fiscales deberán cumplir los lineamientos establecido en el Código Fiscal de la Federación y emitidos con fechas del ejercicio fiscal 2016, entendiendo que todos los devengos anteriores fueron remitidos a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros de conformidad al calendario del numeral 8.
10. Por lo que hace al renglón de Capacitación, los recursos que al **07 de noviembre del año en curso**, no se encuentren formalizados y comprometidos con los documentos originales serán presentados a la Oficialía Mayor, está última procederá por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros a registrar los saldos que correspondan por estos conceptos, de conformidad a lo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.
11. En el caso de los servicios básicos, se deberán realizar las gestiones conducentes así como su registro en el sistema respectivo, a fin de contar con los documentos comprobatorios para trámite de pago, en tiempo y forma, debiendo informar por escrito las fechas en las que se remitirán los documentos correspondientes, y específicamente en los **servicios recibidos** en los meses de **noviembre y diciembre** del año en curso, se registraran en el sistema informático respectivo a más tardar el 31 de diciembre del 2016, en el entendido de que aquellos documentos que cuya fecha de pago sea posterior a la fecha del 31 de diciembre de 2016 se deberán entregar los documentos a más tardar el **07 de enero del 2017**, en caso de que se exceda dicha fecha la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, deberá solicitar las autorizaciones correspondientes a efecto de que los adeudos que se tengan se cubran con recursos del ejercicio fiscal 2017, sin que esto implique ampliación de recursos, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo General 15-11/2005.
12. Por lo que hace a los compromisos por concepto de **gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, asesorías, estudios e investigaciones**, así como erogaciones imprevistas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 34, del Acuerdo General 15-11/2005 requerirán aprobación previa y expresa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, y en su caso estarse a lo dispuesto en el Acuerdo 53-51/2008 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México en relación a la fracción IX, del Artículo 34 del Acuerdo antes referido, por lo que se solicita autorización para que solo se contemplen aquellos eventos que hayan sido presentados a ese Órgano Colegiado para autorización, a más tardar el **25 de noviembre del año en curso**, mismos que deberán remitirse con la documentación debidamente registrada e integrada como máximo en los 5 días posteriores a su realización, de tal manera que todos aquellos que no hayan sido comunicados y aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura previo a esta fecha, no serán sujetos de realización, ni de que se proceda a realizar pago alguno.
13. Cualquier adquisición, prestación de servicio, arrendamiento, trabajo, entre otros, urgente que se realice por instrucciones de la Presidencia de éste H. Tribunal, deberá ser comunicado al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México por parte de los Directores Generales, Ejecutivos o en su caso del área responsable, dentro de las 24 horas posteriores a la realización, cuya comprobación se obligará a ser presentada

dentro los 5 días siguientes a su ejecución; a efecto de que el Órgano Colegiado, tome conocimiento del asunto, de conformidad a lo que establece el artículo 202 fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o conforme lo prevé el artículo 34 último párrafo del Acuerdo General 15-11/2005; sin que ello excluya del cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia; quedando bajo la estricta responsabilidad del área ejecutora que corresponda, la formalización de la contratación de mantenimiento, servicios, adquisiciones, capacitación, obra, entre otros; así como las gestiones correspondientes; y la realización de los informes que correspondan ante los Comités de Adquisiciones y de Obra.

14. En el caso específico de las estimaciones de trabajos o proyectos relativos a la obra pública y/o proyectos ejecutivos, cuyos contratos y/o convenios se hayan formalizado y registrado en el sistema informático correspondiente antes del **07 de noviembre del 2016**, deberán estarse a lo dispuesto en lo establecido en los instrumentos jurídicos respectivos, por lo que los trabajos que correspondan a ejecuciones dentro del programa de obra anteriores al **30 de noviembre**, deberán estar gestionadas para trámite de pago antes del **09 de diciembre del año en curso**, de tal manera que los trabajos que correspondan a éste último trimestre del año, se atiendan previo a la definición del pasivo 2016, observando la normatividad aplicable. Asimismo es de mencionar que los trámites de pago deberán estar de conformidad a los días establecidos para la presentación, revisión y autorización de trabajos ejecutados por parte de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, y en su caso aplicar las sanciones que correspondan.
15. Con relación a los compromisos asumidos con recursos federales de los RAMOS 33 y 23, como es el caso de FASP, SETEC, FAFEF, FONDE DE 5 MIL MILLONES, FONDO DE CAPITALIDAD y FORTALECIMIENTO FINANCIERO, las Unidades Ejecutoras de Gasto que utilizan dichos fondos deberán asegurarse, en el ámbito de su competencia, de cumplir rigurosamente con la normatividad Federal y Local aplicable a cada uno de los renglones, siendo los responsables de asegurar que las erogaciones que resulten de la recepción de bienes o prestación de servicios inclusive obra, autorizados por las citadas unidades, se encuentren efectivamente registradas en el sistema correspondiente, devengadas y facturadas al 31 de diciembre del 2016, o bien deberán estar realizados los registro de las reducciones líquidas correspondientes a más tardar el **12 de diciembre del 2016**, por lo cual deberán comunicar lo pertinente en tiempo y forma en términos de lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en las demás disposiciones aplicables, siendo importante destacar que con base en la norma aplicable, los compromisos asumidos con este tipo de recursos deberán estar finiquitados al **31 de diciembre del 2016**, de lo contrario se procederá a realizar los reintegros de recursos a la Tesorería de la Ciudad de México que correspondan para que esa su vez los remita a la Tesorería de la Federación, de conformidad a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quedando todo ello bajo su estricta responsabilidad.
16. Es de resaltar, que si bien es cierto la normatividad federal establece fechas de devengo y ejercicio de los recursos, el **MANUAL DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS**

PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, establece que las Unidades Responsables del Gasto deberán elaborar y solicitar el registro presupuestal de las CLC's a la Dirección General Egresos de la Ciudad de México a más tardar el día **25 de cada mes**, lo que conlleva a que las gestiones de esta Oficialía Mayor frente a la citada instancia local para la ministración de recursos federales, deberá ser previa a la citada fecha, ya que no se establece expresamente el esquema de pasivo circulante, a través del cual se considera un periodo determinado para solicitar los recursos de los devengos al 31 de diciembre del 2016, por lo tanto el Tribunal y el Consejo de la Judicatura se encuentran sujetos a las fechas de gestión que en su caso determine la instancia financiera de la Ciudad de México.

17. Por lo antes expuesto en un primer momento se determinan como fechas de presentación de la documentación comprobatoria y justificatoria de pago, las contenidas en los numerales antes citados, del apartado I."COMPROMISOS DOCUMENTADOS", reiterando que es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto, auxiliares del gasto y de todas aquellas que ejerzan recursos en cualquiera de sus modalidades, el registro en el sistema informático correspondiente, y que los documentos que se remitan para trámite de pago, procederán si y sólo si, cumplen con los requisitos establecidos en los **Artículos 29 y 39 del Acuerdo General 15-11/2005**, así mismo es importante destacar que, de la oportunidad con que se presente dicha documentación, la exactitud de los datos que se asienten y la adecuada integración de los documentos comprobatorios y justificatorios del gasto, dependerá la procedencia del trámite de pago respectivo.

II. LIBERACIÓN DE RECURSOS

Con motivo del déficit de origen que presenta este H. Tribunal y el Consejo, se comunica que los saldos reflejados al 15 de Septiembre del presente año, se destinaron al capítulo 1000 "Servicios Personales", de tal manera, que los saldos que se reflejen al **07 de noviembre** se destinarán para tal fin, en caso de que no sean otorgadas las ampliaciones líquidas pertinentes, y en su caso a impuestos locales y federales, aplicando las afectaciones presupuestarias correspondientes, por lo que quedarán bajo la estricta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto todos aquellos compromisos que no hayan sido comunicados, por no encontrarse documentados e informados hasta el **07 de noviembre de 2016**, los cuales se considerarán como **DISPONIBLES** del ejercicio presupuestal, liberación que deberá estar registrada en el sistema correspondiente.

En razón de lo anterior, se deberá comunicar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros por parte de las Unidades Ejecutoras del Gasto, los saldos a liberar y el motivo que los originó por partida presupuestal y centros gestores y registrar en el sistema informático respectivo.

No se omite mencionar que será responsabilidad estricta de las Unidades Ejecutoras del Gasto, las variaciones que por partida presupuestal y centro gestor no justificadas se generen al último trimestre d'el año y en el Informe de Cuenta Pública.



III. EJERCICIO Y CIERRE FISCAL DEL GASTO PÚBLICO

A) CIERRE DE DICIEMBRE ANTES DE PASIVO

Con base en los compromisos reportados por las Unidades Ejecutoras del Gasto con cargo a recursos fiscales, éstas deberán comunicar los montos no comprometidos de las disponibilidades otorgadas y de todos aquellos que se determinen como saldos, a más tardar el **03 de noviembre del año en curso**, con objeto de que los montos que se generen con motivo de las liberaciones de recursos, se transfieran al capítulo de gasto 1000 "Servicios personales", o en su caso para impuestos locales y federales, en concordancia a lo autorizado por ese Órgano Colegiado para atender el déficit que de origen presenta el H. Tribunal y el Consejo, o en su caso para garantizar los servicios necesarios para el cierre del año.

Bajo dicho contexto, con objeto de integrar el Cuarto Informe Trimestral del ejercicio 2016 del Tribunal y del Consejo, las unidades ejecutoras y auxiliares del gasto, deberán presentar los documentos comprobatorios y justificatorios de compromisos devengados al mes de noviembre, correspondientes a los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles" y 6000 "Obra Pública", de conformidad a lo contenido en el apartado I."COMPROMISOS DOCUMENTADOS", a efecto de que se realicen los pagos respectivos.

Es de mencionar que los términos establecidos en los incisos A. y B. del apartado III de la presente Circular son aplicables a cualquier COMPROMISO CONTRAÍDO CON CARGO A RECURSOS FEDERALES (RAMOS 33 y 23, FASP, SETEC, FONDO DE CAPITALIDAD, entre otros), así mismo deberá observar lo dispuesto en la normatividad emitida en la materia, siendo importante destacar que con base en la norma aplicable, los compromisos asumidos con este tipo de recursos deberán estar finiquitados (devengados, y pagados) antes del 31 de diciembre del 2016, de lo contrario se procederá a realizar los reintegros de recursos a la Tesorería de la Ciudad de México que correspondan.

B) PASIVO DEL EJERCICIO 2016

En relación a los bienes, servicios, mantenimientos y/o trabajos, cuyas entregas y/o servicios correspondan al mes de diciembre del 2016, como lo establece la normatividad aplicable, deberán estar devengados y registrados en el sistema correspondiente al **31 de diciembre del presente año**, y ser REPORTADOS dentro de los compromisos formalizados por este Tribunal y por el Consejo, entendiéndose como parte del **PASIVO** del presente ejercicio, los cuales DEBERÁN ESTAR DOCUMENTADOS Y JUSTIFICADOS CON LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE ACREDITEN SU REALIZACIÓN (FACTURA, PEDIDO, CONTRATO, CONVENIO, NOTA DE ENTRADA, INVENTARIOS, ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN; SEGÚN SEA EL CASO) A MAS TARDAR EL **31 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CIRSO** Y ENVIADOS LOS DOCUMENTOS PREVIO AL **07 DE ENERO DEL 2017**, CON OBJETO DE INTEGRAR EL CUARTO INFORME TRIMESTRAL Y PRESENTAR EL INFORME DEL PASIVO A LA Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del D.F. y las Leyes Federales.

Es importante destacar que derivado de las reformas Fiscales en vigor, todas las facturas correspondientes al devengo del mes Diciembre, deberán estar fechadas a más tardar al 31 de Diciembre del presente año, así mismo deberán estar debidamente validadas por los servidores públicos de las unidades ejecutoras y auxiliares del gasto, autorizados para tal fin, en observancia a lo establecido en el Manual del Usuario del Sistema de Verificación de Comprobantes Fiscales (CERTIFAC).

En el caso específico de la Obra Pública, ésta debe estar ejecutada al **31 de diciembre de 2016** y contar con las autorizaciones correspondientes a la supervisión interna, y autorización de la supervisión externa, así como registrada en el sistema respectivo, quedando bajo la estricta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto la integración de la información en términos de las Leyes Federales y Locales, misma que deberá ser congruente con los informes relativos a las obligaciones del Tribunal y del Consejo.

Es importante reiterar, que no será aceptado con posterioridad a dichas fechas ningún compromiso para trámite de pago, en el entendido de que el incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación señalada quedará bajo su estricta responsabilidad.

C) ANTICIPOS Y AMORTIZACIÓN DE ANTICIPOS DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRAS

En relación a los contratos de adquisiciones y/u obras en cuyo contenido se haya establecido el otorgamiento de anticipos, de conformidad a las autorizaciones correspondientes al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, o en su caso a los Comités de Adquisiciones o el de Obras, según corresponda, en los términos de la normatividad aplicable se deberá observar lo siguiente:

Por lo que hace a la contratación de adquisiciones, servicios y/o trabajos de obra que hayan requerido el otorgamiento de anticipos, el importe total del anticipo deberá estar totalmente amortizado en los términos de los contratos establecidos, y no debe rebasar el **31 de diciembre del 2016**.

Por lo que respecta a los contratos de obra, cuyos trabajos al término del **31 de diciembre del 2016** no hayan sido concluidos en su totalidad, la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios bajo su estricta responsabilidad, además de aplicar las sanciones que correspondan de conformidad a los términos establecidos en la ley; y en caso de existir recursos pendientes por amortizar, deberá finiquitar el anticipo en su totalidad, con independencia del avance de la obra, y de ser el caso la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios en el ámbito de su competencia deberá realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan, todo lo expresado en el presente párrafo aplicable tanto para el Tribunal Superior de Justicia como para el Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México.

En caso de existir anticipos sin amortizar de ejercicios anteriores, la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, deberá presentar un informe integral con la justificación correspondiente, adjuntando los documentales correspondientes a la aplicación de las fianzas de anticipo o en su caso las gestiones legales que se hayan realizado, lo anterior en estricto apego a la normatividad aplicable.



D) OBRAS CONCLUIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y CONTRATACIONES BIANUALES

Por lo que respecta a la ejecución de trabajos de obra, la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios deberá presentar un avance integral de cada uno de los trabajos que se encuentran en ejecución, señalando el avance de obra al **28 de noviembre del 2016**, los trabajos pendientes de ejecutar, periodo, importes, monto de anticipo por amortizar, entre otros que se consideren relevantes.

Asimismo, se deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en el numeral III, incisos A, B y C de los presentes lineamientos, así como a lo señalado en los contratos celebrados y la normatividad en esta materia, quedando bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios el no cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en los anteriores.

Por lo que hace a las obras autorizadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México bajo un esquema bianual, y con base en los contratos formalizados, se deberá remitir informe detallado por ejercicio, indicando los períodos de ejecución, los montos por cada año, importe de anticipos otorgados con su correspondiente amortización, en este contexto, de existir aplicación de fianzas de anticipo señalarlo, anexando copia del documento con el que se acredite la misma, en caso de aplicación de sanciones indicar montos y conceptos que las originan.

Es de resaltar que la información deberá estar debidamente integrada, y ser informada a más tardar el **28 de noviembre del 2016**, a efecto de que se esté en condiciones de aplicar la reducción líquida de recursos del presente ejercicio.

Por lo que respecta a Obras bajo un esquema bianual que por motivos debidamente justificados y bajo la más estricta responsabilidad del área responsable del gasto, no se puedan ejecutar en su totalidad en el presente ejercicio, deberán contar con autorización expresa del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, a efecto de reprogramar los recursos ampliados al presupuesto de acuerdo a su programación original, de conformidad al planteamiento presentado por la Dirección de Obras, Mantenimiento y Servicios en donde se determine la reducción líquida de esos recursos para que se amplíen al siguiente ejercicio fiscal, lo anterior de conformidad al Acuerdo 32-37/2005 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para lo cual deberá presentar oficio ante la Oficialía Mayor a fin de realizar las gestiones que correspondan.

Es de mencionar que lo referido en el párrafo anterior no es aplicable a recursos de origen federal.

E) FINIQUITO DE FONDO REVOLVENTE

Con relación a la modificación de la Reforma Fiscal y con base a los Acuerdos 46-10/2014 y 13-09/2016, mediante los cuales se autoriza la apertura de una cuenta de cheques para cada uno de los responsables de Fondo Revolvente de las diversas áreas de este H. Tribunal y del

Consejo, en donde se ve impactado el manejo de operaciones en efectivo, para compras urgentes y de poca cuantía.

De lo anterior se desprende que dado los movimientos bancarios que se reflejaran en cada una de las cuentas, las áreas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y la Dirección de Enlace Administrativo del Consejo autorizadas por el Pleno Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberán presentar a más tardar el **05 de diciembre del 2016**, la última COMPROBACIÓN que sea reembolsada, para realizar erogaciones urgentes.

En caso de que las áreas no requieran contar con recursos para hacer frente a cualquier contingencia que se presente en el mes de diciembre, deberán registrar en el sistema informático correspondiente y presentar la comprobación respectiva a más tardar el **09 de diciembre del 2016**, con el formato correspondiente al **finiquito del fondo**, de lo contrario la comprobación definitiva de los citados recursos, deberá ser registrada en el sistema informático correspondiente a más tardar el 31 de diciembre del 2016 y presentados los documentos el **09 de enero del 2017 como fecha límite**, reiterando que dichos gastos invariablemente deben haberse efectuado y facturado durante el mes de diciembre del 2016, los cuales deberán contar con la verificación fiscal bajo los lineamientos establecidos en el **Manual del Usuario del Sistema de Verificación de Comprobantes Fiscales (CERTIFAC)**.

Es importante destacar que la cuenta de cheques de cada uno de los responsables del Fondo Revolvente deberá quedar sin saldo alguno, y en el entendido de llevar a cabo el Finiquito, deberá remitir la comprobación correspondiente, o en caso de que exista efectivo, éste deberá ser depositado para el caso del TRIBUNAL en la CUENTA NUMERO 65502542015 NUMERO DE REFERENCIA FINQFR15, DE BANCO SANTANDER, S.A a nombre del TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MEXICO y para el fondo revolvente asignado al CONSEJO A LA CUENTA NUMERO 65502534617, NUMERO DE REFERENCIA FINQFR15, DE BANCO SANTANDER a nombre del CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a más tardar el 31 de diciembre de 2016, quedando bajo la estricta responsabilidad de las áreas autorizadas para manejo de fondo revolvente la no devolución del mismo y el registro respectivo en el sistema informático.

G. INFORMACIÓN CONTABLE

RUBRO DE ALMACÉN

Con la finalidad de que los Estados Financieros al Cuarto Informe de Avance Trimestral del ejercicio 2016 del H. Tribunal y Consejo, presenten un saldo razonable del rubro de Almacén, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales deberá remitir en medio magnético a más tardar el **10 de enero de 2017** la siguiente información:

- Copia de los formatos de salida de almacén surtidos en el mes de diciembre del 2016;
- Archivo lay out del mes de diciembre de 2016 que contenga información de las salidas de almacén extraídos del sistema que opera en la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, detallando la partida presupuestal y el centro de costos que se afecta, además del código del bien, descripción del bien consumible, fecha de salida;

- Archivo ley out por el mes de diciembre de las entradas de almacén extraídos del sistema que opera en la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en la que se indique incluso la suficiencia presupuestal otorgada para dichas adquisiciones;
- Copia de los pedidos y facturas de los bienes ingresados al almacén que se encuentren en trámite de pago al interior de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales;
- En su caso, soporte documental debidamente requisitado de los ajustes susceptibles de registro.

INVENTARIO FISICO DEL ALMACÉN

En relación con el inventario físico con el que se dará cumplimiento al Artículo 51 del Acuerdo General 7-43/2008, se sugiere a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales que dentro de la metodología que emitirá para dicho levantamiento se considere la opinión del Despacho de Auditoría Externa que emitirá el Dictamen a los Estados Financieros y Presupuestales de la Institución, lo anterior, a efecto de que dentro de dicho dictamen se contemple dicha opinión.

CONCILIACIÓN FÍSICO FINANCIERA DE LOS BIENES DEL CAPITULO 2000 “BIENES CONSUMIBLES”

Lo anterior, a efecto de contener las aclaraciones pertinentes en los registros contables, que sirvan de base para la conciliación que se efectúa en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 52 del Acuerdo General 7-43/2008.

RUBRO DE ACTIVO FIJO

Con la finalidad de soportar los registros contables que incrementan el activo fijo del H. Tribunal, las Direcciones Ejecutivas de Recursos Financieros y Materiales, realizarán una conciliación de altas de activo Fijo adquirido durante el ejercicio 2016, para lo cual las adquisiciones del Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” deberán estar completamente inventariadas por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, información que deberá remitirse a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, a más tardar el 10 de enero de 2017. Y la Dirección de Enlace Administrativo del Consejo con las áreas respectivas.

GASTOS A COMPROBAR

De PASAJES, VIÁTICOS Y TRASLADOS. Los Servidores Pùblicos del Tribunal Superior de Justicia dela Ciudad de México, y del Consejo autorizados por el Pleno del Consejo de la Judicatura dela Ciudad de México, comisionados para asistir a diversos eventos o encomiendas específicas, deberán presentar las comprobaciones por los importes de las erogaciones efectuadas, debidamente firmadas por los citados comisionados; mismas que deberán cumplir con los requisitos fiscales de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación vigente; asimismo deberán contar con lo establecido en el MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCAL (CERTIFAC), o



TRIBUNAL
SUPERIOR
DE JUSTICIA
CDMX

"Independencia Judicial, valor institucional y respeto a la Autonomía"

en su caso deberá realizar el depósito por los montos que no se encuentren debidamente comprobados en las siguientes cuentas bancarias:

- En el caso del Tribunal: Banco: Santander, S.A., Cuenta Bancaria: 65502542015, Beneficiario: Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Referencia: GASTCM18.
- En el caso del Consejo: Banco: Santander, S.A., Cuenta Bancaria: 65502534617, Beneficiario: Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, Referencia: GASTCM18.

En ambos casos se deberá de incluir la referencia para realizar el depósito y poder remitir la ficha de depósito respectiva, a más tardar el **12 de diciembre de 2016**, mismos que deberán encontrarse registrados en el sistema respectivo, por las Unidades Ejecutoras del Gasto, las auxiliares del gasto y todas aquellas que ejerzan recursos en cualquiera de sus modalidades y que cuenten con acceso al mismo, remitiéndolos 5 días posteriores a la realización. Siendo importante resaltar que de no existir la referencia antes mencionada en el depósito bancario, éste no será reconocido para la conciliación.

En el caso particular de que ese Órgano Colegiado dictamine una salida o traslado en una fecha posterior a la señalada, la comprobación deberá remitirse AL DÍA SIGUIENTE de la conclusión de la comisión.

Por la naturaleza del gasto, en el supuesto de requerir contar con recursos para hacer frente a necesidades que se presenten en el mes de diciembre, deberá plantearse la solicitud de expedición del cheque por escrito justificando la salida del efectivo, con el registro respectivo en el sistema, siendo susceptibles únicamente la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios y las áreas dependientes de la Presidencia, por lo propio de sus funciones.

Para **FINIQUITAR LOS GASTOS A COMPROBAR**, se deberá entregar los comprobantes de gasto (originales), ficha de depósito en las cuentas arriba mencionadas o estos dos, debidamente registrados en el sistema correspondiente, totalizando el importe del cheque emitido, reiterando que los documentos originales, deberán cumplir con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación vigente, en cuyos casos dichos gastos invariablemente deben haberse efectuado y facturado durante el mes en el que se solicitó el cheque. Por lo que, de no contar con documentos originales en los términos de la normatividad antes referida, deberá presentarse ficha de depósito que ampare la devolución del efectivo.

No es óbice reiterar que derivado de las reformas Fiscales en vigor, y con base en lo autorizado en el Acuerdo 33-15/2014, los funcionarios públicos que no comprueben las erogaciones realizadas bajo el mecanismo de Gastos a Comprobar a más tardar el **06 de Diciembre del año en curso**, con su respectiva documentación 5 días posteriores a su realización, de conformidad a la norma de asignación de viáticos, el monto será descontado en el pago correspondiente a la nómina del mes de diciembre, a través de los cálculos que al efecto se realicen en el sistema de cálculo de nómina denominado Meta 4, para lo cual la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, comunicará el número de aplicación de descuentos que realizará, a efecto de que sean reintegrados los gastos no comprobados en los términos del presente Oficio y demás normatividad aplicable en la materia.

Situación que será comunicada a los servidores públicos que a esta fecha se encuentran en dicho supuesto.

REINTEGROS

Los reintegros deberán ser depositados en la cuenta 65502542015 del Banco Santander, S. A. a favor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o a la cuenta 65502534617 de Banco Santander a nombre del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, para lo cual, el área correspondiente deberá de realizar las gestiones para solicitar la referencia bancaria, necesaria para efectuar el reintegro según el concepto.

Por lo que se refiere a los reintegros relativos al Capítulo 1000 "Servicios Personales", la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos deberá agilizar los trámites de envío a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, a efecto de que se realicen dentro del ejercicio 2016.

En el caso de las Direcciones Generales de Anales de Jurisprudencia y Boletín, Judicial, del Instituto de Estudios Judiciales, la del Centro de Justicia Alternativa, las Direcciones Ejecutivas de Recursos Materiales, la de Informática, la de Obras, Mantenimiento y Servicios, las Direcciones de Seguridad, por cualquier hecho que cause una devolución, deberán realizar las gestiones necesarias a efecto de reintegrar o reembolsar los recursos dentro del ejercicio 2016, que en su materia corresponda, solicitando a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros los datos bancarios respectivos a la cuenta del área correspondiente.

Cualquier reintegro que se efectué por el ejercicio 2016 que sea depositado en el año 2017, deberá realizarse en la cuenta 65502784337, del Banco Santander, S.A., a nombre del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, o a la cuenta 65502534588 de banco SANTANDER a nombre del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, considerando que el área que realice el reintegro, deberá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, la referencia bancaria, necesaria para efectuar el reintegro correspondiente, según el concepto; los cuales no se consideraran dentro de los registros contables y presupuestales del ejercicio 2016, por lo que serán registrados como ingresos del ejercicio 2017, formando parte de los ingresos del citado año, excepto los relativos a los reintegros por finiquito de fondo revolvente.

Es importante mencionar que cualquier concepto de reintegro a las cuentas antes mencionadas, deberán de contar con la referencia, en caso de no contar con ésta, no se reconocerá el mencionado reintegro.

RENDIMIENTOS

Los intereses que se generen por los recursos presupuestales y de otros ingresos disponibles en las cuentas bancarias de este Tribunal y del Consejo de la Judicatura, ambos dela Ciudad de México que no se hayan aplicado, se considerarán como parte del resultado del ejercicio 2016, quedando como remanente del mismo.

Se precisa, que para el caso de los rendimientos generados por recursos presupuestales, se deberá de observar lo previsto en el Décimo párrafo del artículo 71 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APORVECHAMIENTOS

En observancia al Acuerdo General 15-11/2005, los ingresos que perciba el Tribunal y el Consejo por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que no se hayan aplicado al 31 de diciembre del 2016, se considerarán como parte del resultado del ejercicio, quedando como remanentes del mismo, y cuya aplicación se sujetará a la determinación del Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

VALES EN RESGUARDO

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, deberá remitir a más tardar el 09 de enero del 2017 un informe detallado relativo a la existencia física de vales de despensa y/o tarjetas de vale de despensa al 31 de diciembre del 2016 que por diversos conceptos tenga bajo su resguardo con el siguiente detalle:

- Concepto de gasto por año, ejemplo: vales de antigüedad; vales de fin de año, vales de condiciones generales, etc.;
- Foliatura, denominación y vigencia de vales de resguardo y electrónico; Folio de recibo de pago; beneficiario; estatus del derecho laboral (derecho vigente o precito remanente);
- En su caso de existir Acuerdo del Pleno del CJCDMX que autorice su utilización, indicar el número de Acuerdo, así como el destino autorizado.

Por lo que hace a la Dirección Ejecutiva de Obras Mantenimiento y Servicios, ésta deberá remitir a más tardar el 09 de enero del 2017, un Informe detallado del monto de existencia física de vales de gasolina al 31 de diciembre del 2016 que tiene bajo su resguardo.

Es de mencionar que en el caso específico de los recursos correspondientes a las tarjetas de vale, se deberá rendir un informe sobre los intereses generados y devolución de recursos con que cuente la empresa que corresponda a las cuentas del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y en su caso del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, quedando bajo la estricta responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, el seguimiento y devolución de los recursos que determine con la empresa correspondiente.

Para ambas Direcciones, el Informe de referencia deberá contener, en los casos procedentes, una propuesta de utilización a efecto de someterla a consideración del Consejo para su autorización.

IV. INTEGRACIÓN DE INFORMES

Con objeto de que el Tribunal de cabal cumplimiento a los preceptos y términos en materia de ejercicio del gasto y de rendición de cuentas, establecidos en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y su respectivo Reglamento, así como el Acuerdo General 15-11/2005; a efecto de que se integre la información correspondiente al ejercicio del Presupuesto del presente año y lo correspondiente a los Estados Financieros del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de

México, es necesario que se comuniquen en sus diferentes modalidades los montos y características del PASIVO CIRCULANTE, las ECONOMÍAS, así como lo referente a los rubros de bienes muebles e inmuebles, que como es de su conocimiento al Cierre de Cuenta Pública deberán estar dictaminados.

De ahí que las Unidades Ejecutoras del Gasto deberán atender en tiempo y forma lo estipulado en el marco normativo legal aplicable al Tribunal y al Consejo, los Acuerdos Generales que en el ámbito de su competencia apliquen, así como lo señalado en los presentes lineamientos, que corresponden a los siguientes rubros.

a) ECONOMÍAS

En los términos de lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal del Distrito Federal, dentro de los primeros **05 días de enero**, los fondos presupuestales o recursos provenientes del Gobierno de la Ciudad de México, y en su caso los rendimientos obtenidos, que al término del ejercicio anterior conserve este Tribunal; deberán informarse a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por lo que las Unidades Ejecutoras del Gasto en razón de los pasivos documentados, deberán informar el monto disponible al cierre del ejercicio fiscal, por cada uno de los conceptos que se encuentren bajo su responsabilidad.

Es de mencionar que los montos que se informen deberán encontrarse conciliados con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, y adjuntar de manera detallada la justificación por la que se genera el recurso disponible al cierre del ejercicio, la cual deberá ser plasmada en el documento que para tal efecto remita la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.

Asimismo, quedará bajo la estricta responsabilidad de las Unidades Ejecutoras del Gasto todos aquellos compromisos que no hayan sido comunicados por no encontrarse documentados e informados hasta el **02 de enero del 2017**, los cuales se considerarán como DISPONIBLES del ejercicio presupuestal.

Al respecto y con el propósito de contar oportunamente con la autorización del Consejo sobre el destino de dichas economías, las áreas responsables de la ejecución del gasto, comunicarán a más tardar el **07 de enero del 2017**, por escrito y detalladamente las razones que dieron origen a las economías por partida presupuestal y centro de costos correspondientes a las adquisiciones, servicios y obras, entre otros rubros ámbito de su competencia.

Es de mencionar que la citada información corresponderá estrictamente a los documentos que comprenderán el cierre de Cuenta Pública del presente ejercicio, por lo que de no presentar los documentos correspondientes al pasivo debidamente devengado y documentado, estos se reportaran como disponibles, para lo cual las áreas responsables de la realización de los trabajos deberá realizar las justificaciones correspondientes.

Se precisa que en caso de surgir alguna desviación o variación respecto de la información referida en el párrafo anterior, el área ejecutora responsable deberá documentar la misma, a efecto de informar al Pleno del Consejo de la Judicatura dicha situación y se realicen las acciones a las que haya lugar.

Asimismo, a más tardar el **13 de febrero de 2017**, la Oficialía Mayor propondrá al Pleno del Consejo el destino de los recursos remanentes el ejercicio anterior, a efecto de que dicho Órgano Colegiado se pronuncie al respecto, y a su vez se comunique a más tardar el **05 de marzo del 2017** la determinación a la Asamblea Legislativa dela Ciudad de México para su resolución.

b) PASIVOS

Con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 60 del Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal del Distrito Federal y 40 del Acuerdo General 15-11/2005, respecto de informar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno dela Ciudad de México, el monto y características del PASIVO CIRCULANTE devengado al 31 de diciembre 2016; se deberá considerar lo señalado en el Numeral III, Inciso B de estos lineamientos. No obstante, se reitera que para la integración del PASIVO, se requiere oportunamente de la información que las Unidades Ejecutoras tengan a bien remitir de los compromisos **DEVENGADOS Y DOCUMENTADOS** los cuales deberán estar registrados en el sistema correspondiente al 31 de diciembre del presente año, y remitidos los documentos físicamente a más tardar el **07 de enero del 2017**.

Asimismo, es importante reiterar, que no será aceptado con posterioridad a las fechas establecidas en este documento, ningún compromiso para trámite de pago, en el entendido de que el incumplimiento en la entrega oportuna de la documentación señalada quedará bajo su estricta responsabilidad.

La fecha límite para la presentación de documentos para trámite de pago correspondiente a PASIVOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016, será el **07 de enero del 2017**. Quedando bajo la responsabilidad del área ejecutora del gasto la no presentación en tiempo.

Es importante destacar que derivado de las reformas Fiscales en vigor, todas las facturas correspondientes al devengo del mes Diciembre, deberán estar fechadas a más tardar al **31 de Diciembre del presente año**, así mismo deberán estar debidamente validadas por las servidores públicos de las unidades ejecutoras y auxiliares del gasto, autorizados para tal fin, en observancia a lo establecido en el Manual del Usuario del Sistema de Verificación de Comprobantes Fiscales (CERTIFAC).

c) INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS DEL EJERCICIO 2016

Finalmente y con el propósito de integrar oportunamente el Cuarto Informe Programático-Presupuestal y el de Cuenta Pública correspondientes al ejercicio fiscal 2016 del Tribunal y del Consejo de la Judicatura, las Unidades Ejecutoras del Gasto de la Oficialía Mayor, en el rubro presupuestal, remitirán en el ámbito de su competencia y una vez que se finiquiten los pasivos, un informe sobre las variaciones financieras entre el ejercicio y las asignaciones originales y modificadas, por centro gestor, partida presupuestal, tipo y concepto de gasto (plazas ocupadas y vacantes, adquisiciones de materiales y bienes muebles, servicios básicos y generales; obra, ú otros; siendo éstos de carácter enunciativo y no limitativo), y con base en ello justificar la causa de dichas variaciones.

Por lo que hace al rubro programático, las dependencias de apoyo judicial deberán remitir su cumplimiento de metas y justificación de desviaciones con respecto a los programado, que integran las actividades institucionales del Programa Operativo Anual en el ámbito de la respectiva competencia; información que será la base del Cuarto Informe de Avance Programático Presupuestal y de Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2016.

Dicho informe deberá ser remitido a la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, el cual será el soporte documental de los datos que se reporten el Informe de Cuenta Pública del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio 2016, que se remita a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

Por otra parte, la obligatoriedad de que las Áreas de Apoyo Judicial y las Unidades Ejecutoras y Auxiliares del Gasto, remitan el Informe Trimestral del periodo Octubre-Diciembre 2016 y el informe Anual de Cuenta Pública 2016, a esta Oficialía Mayor, en las fechas y con base en las generalidades señaladas en el apartado C de este numeral se establece, independientemente del requerimiento que de forma particular y en su oportunidad se solicite.

d) CUARTO INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL 2016

RUBRO PROGRAMÁTICO

A fin de dar cumplimiento al Acuerdo 15-11/2005, las dependencias y áreas de apoyo judicial, y ejecutoras de gasto del Tribunal y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México deberán remitir a más tardar el **02 de enero del 2016**, su Informe Trimestral Octubre-Diciembre 2014, relativo a los Indicadores de Resultados correspondientes al ámbito de su competencia y que de manera integral se encuentran indexados a las Actividades Institucionales del Programa Operativo Anual; información que debe estar debidamente verificada, validada y firmada por los responsables, mediante los formatos diseñados para tal efecto.

No se omite precisar que en el marco de las disposiciones que regulan la materia, corresponde a las dependencias y áreas de apoyo judicial, y ejecutoras de gasto del Tribunal y del Consejo de la Judicatura ambos de la Ciudad de México, la guarda, conservación y custodia de la documentación que acredita y soporta los datos que se rinden a través de los informes trimestrales y que son enviados a esta Oficialía Mayor. Es importante precisar que dicha documentación, puede corresponder a los registros, seguimientos, memorias de cálculo, hojas de trabajo; entre otros, siendo de carácter enunciativo y no limitativo; podrán ser requeridos en su oportunidad por la autoridad fiscalizadora; por lo que se recomienda tenerlos debidamente definidos, integrados, actualizados y documentados, y ser acordes a la información remitida para la integración trimestral de información.

e) INFORME DE CUENTA PÚBLICA 2016

RUBRO PRESUPUESTAL

A fin de dar cumplimiento a los preceptos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y Acuerdo General para los fines de transparencia y rendición de cuentas; se requiere que las Unidades Ejecutoras y Auxiliares del Gasto tanto del Tribunal como del Consejo, en el ámbito de su competencia, elaboren y remitan, a más tardar el **03 de febrero del 2017**, una vez que se finiquiten los pasivos, un **Informe detallado sobre las variaciones financieras reportadas y las causas que las originaron**, conforme a las siguientes dos modalidades:

- ✓ Ejercicio **vs.** Asignación Original
- ✓ Ejercicio **vs.** y Asignación Modificada

Dicho detalle deberá contener la justificaciones de las variaciones por centro gestor, partida presupuestal, tipo y concepto de gasto (plazas ocupadas y vacantes, adquisiciones de materiales y bienes muebles, servicios básicos y generales, obra, u otros; siendo éstos de carácter enunciativo y no limitativo).

No omito reiterar a Ustedes, la relevancia que dicho informe implica; toda vez que se constituye en la documentación soporte y de acreditación que ampara el Informe de Cuenta Pública 2016, tanto del Consejo como del Tribunal Superior de Justicia ambos de la Ciudad de México; por lo que las áreas a su cargo, en el marco de lo que establecen los instrumentos normativos, en todo momento asumen la responsabilidad de la evolución del gasto de las partidas presupuestales y por centro gestor correspondientes al ámbito de su competencia.

RUBRO PROGRAMÁTICO

Una vez remitido el Informe Trimestral del periodo Octubre-Diciembre del 2016, las dependencias y áreas de apoyo judicial, deberán remitir a más tardar el **03 de febrero del 2017**, el Informe Anual de Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2016, correspondiente a los Indicadores de Resultados indexados al Programa Operativo Anual; información que deberá ser ratificada o rectificado mediante los formatos diseñados para tal efecto, según cada caso; y debidamente validada y firmada por el titular.

Es importante reiterar la documentación, que acredite y soporte las cifras del Informe de Cuenta Pública (registros, seguimientos, memoria de cálculo, hojas de trabajo, etc.); podrán ser requeridos en su oportunidad por la autoridad fiscalizadora, una vez presentado dicho informe; por lo que se recomienda que los archivos se encuentren debidamente organizados.

Asimismo, a fin de observar las disposiciones que regulan la materia, será de su absoluta responsabilidad la guarda, conservación y custodia de la documentación soporte y acreditable de los datos que se rinde a través de los informes trimestrales y que serán enviados a esta Oficialía Mayor, para la integración institucional del Informe de Cuenta Pública 2016, que se remita a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

"Independencia Judicial, valor institucional y respeto a la Autonomía"



Por otra parte, es importante señalar, que si el área determina ratificar, ampliar, sustituir, corregir o eliminar algún dato y/o información relacionado con los indicadores estratégicos o representativos indexados al POA 2016, de ser el caso, será necesaria la sustitución de la cédula de monitoreo de resultados del trimestre en cuestión y la justificación correspondiente que motivó el ajuste que para tal efecto proceda, toda vez que de conformidad con la normatividad aplicable es necesario contar con el soporte documental respectivo, ya que esta Oficialía Mayor, para el caso que nos ocupa, es únicamente la instancia integradora, mas no responsable del resultado que se reporta en los indicadores; y por tanto, se requiere contar con los elementos de juicio para proceder a cualquier adecuación.

Por lo anterior, y con el fin de facilitar el proceso, se pide establecer comunicación con la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, a efecto de ultimar detalles y precisar el mecanismo para solventar alguna inconsistencia que las áreas determinen procedente.

Ciudad de México, a 19 de octubre del 2016
OFICIAL MAYOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. CARLOS VARGAS MARTÍNEZ



OFICIAL MAYOR