

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se reforman las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, POR EL CUAL SE REFORMAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, QUE HAN SIDO SOMETIDAS A SU CONSIDERACION.

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, apartado B, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º. y 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17, fracción I y 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 30 de enero de 2009, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos expidió las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, las cuales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2009.

Que en el Diario Oficial de la Federación del 15 de octubre de 2009 se publicó el Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional, y por el que se modifican las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración.

Que con fecha 28 de diciembre de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se modificaron diversos numerales de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Que con fecha 15 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se reformaron y adicionaron diversos numerales de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos celebrada el día 12 de junio de 2012, se dictaminó modificar el numeral 11.1 párrafos séptimo y décimo de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo cual se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS,
POR EL CUAL SE REFORMAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA COMISION NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS, QUE HAN SIDO SOMETIDAS A SU CONSIDERACION**

PRIMERO. Se reforma el numeral 11.1, párrafos séptimo y décimo de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para quedar como sigue:

11.1. (...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

El estudio de mercado deberá ser emitido y suscrito por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos y/o servicios, en su caso, por el servidor público responsable del área receptora de los bienes, arrendamientos y/o servicios, que se encuentre acreditado en el catálogo de firmas autorizado, para la toma e instrumentación de decisiones en materia de solicitud de recursos materiales, que no deberá tener nivel inferior al de Director de Área.

(...)

(...)

El dictamen de justificación deberá ser emitido y suscrito por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos y/o servicios, en su caso, por el servidor público responsable del área receptora de los bienes, arrendamientos y/o servicios, que se encuentre acreditado en el catálogo de firmas autorizado, para la toma e instrumentación de decisiones en materia de solicitud de recursos materiales, que no deberá tener nivel inferior al de Director de Área.

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y en la Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó y firma, el día veintiséis del mes de junio del año dos mil doce.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva.**- Rúbrica.

(R.- 351390)

ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 fracción X, 15 fracción IV, 17 y 19, fracción II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 40 de su Reglamento Interno, y

CONSIDERANDO

Que el 12 de agosto de 2003, se emitió el acuerdo del Consejo Consultivo mediante el cual se expidió el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2003 y entró en vigor el 1 de enero de 2004.

Que el 11 de junio de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, que establece las responsabilidades y sanciones que se impondrán a las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana y extranjera, por las infracciones en que incurran con motivo de su participación en las contrataciones públicas de carácter federal, facultando a esta Comisión para determinar las áreas u órganos encargados de su aplicación en este Organismo.

Toda vez que el Organismo Interno de Control realiza funciones de esta naturaleza y que la referida Ley contiene facultades de pleno derecho que deben quedar plasmadas en el Reglamento Interno de esta Comisión, se considera conveniente que éste sea responsable de su aplicación e interpretación para efectos administrativos.

Que el 15 de junio de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modificaron diversos preceptos de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que dotaron a la institución de mayores facultades para el desempeño de sus funciones. En tal fecha se modificó el artículo 5º. del citado ordenamiento jurídico para crear la Sexta Visitaduría General, quedando los artículos 20, 53 y 57 con un contenido que requiere adecuarse para darle congruencia a su Reglamento Interno.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva hace saber el siguiente:

ACUERDO

UNICO. El Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su sesión ordinaria número 294, celebrada el día 9 de julio de 2012, aprobó reformar los artículos 20, 37, 38, fracción VII, 39, segundo párrafo, 53, 57, 176 y 177, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los términos propuestos por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva, para quedar como sigue:

Artículo 20. (Ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional)

Durante las ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional, sus funciones y su representación legal serán ejercidas por el primer visitador general, en ausencia de éste por el segundo visitador general o, en su caso, el tercer, cuarto, quinto o sexto visitadores generales, en su orden.

Artículo 37. (Del Organismo Interno de Control)

La Comisión Nacional contará con un Organismo Interno de Control que estará a cargo de un titular designado por el Presidente de la Comisión Nacional y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. (Atribuciones)

...

I a VI. ...

VII. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión Nacional, y denuncias por infracciones en que incurran personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo, así como sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y por este Reglamento Interno en lo que a la ejecución de sanciones se refiere;

VIII. a XI. ...

Artículo 39. (Estructura)

...

I a III. ...

El Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad tendrá atribuciones para recibir, registrar y tramitar las quejas y/o denuncias que se presenten en contra de servidores públicos de la Comisión, en contra de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo; sustanciar los procedimientos administrativos de investigación, disciplinario y sancionador, en los términos previstos por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, así como recibir y tramitar las inconformidades que presenten los particulares en contra de actos del procedimiento de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas; formular los proyectos de resolución que correspondan a los procedimientos anteriores, y someterlos a consideración del Titular del Organismo Interno de Control. En su caso, las sanciones que resulten se aplicarán y ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

...

...

Artículo 53. (Número de visitadurías generales)

La Comisión Nacional podrá contar hasta con seis visitadurías generales.

Artículo 57. (Denominación de las visitadurías generales)

Las visitadurías generales serán denominadas de la siguiente manera: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General, Tercera Visitaduría General, Cuarta Visitaduría General, Quinta Visitaduría General y Sexta Visitaduría General.

Artículo 176. (De la imposición y ejecución de sanciones administrativas)

...

I a IV. ...

...

En el acto de ejecución de las sanciones administrativas, deberá estar presente el Titular del Organismo Interno de Control o el titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad de dicho órgano, el jefe inmediato del servidor público sancionado, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y uno del Área de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, para los efectos de la misma en virtud de sus respectivas atribuciones.

Artículo 177. (Sanciones por infracciones a la Ley Federal Anticorrupción)

El Titular del Organismo Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad podrán imponer, en términos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, por la comisión de infracciones previstas en la misma, las siguientes sanciones:

- I. Inhabilitación para participar en contrataciones públicas con este Organismo Nacional conforme a lo previsto en la Ley en cita, según se trate de personas físicas o morales, misma que será ejecutada por el área contratante de esta Comisión. La resolución que determine la inhabilitación respectiva, será notificada al Oficial Mayor de la Comisión Nacional, a efecto de que éste publique en el Diario Oficial de la Federación la sanción impuesta al infractor; y
- II. Sanciones económicas hasta por los montos previstos en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, según se trate de personas físicas o morales, las cuales serán ejecutadas por la autoridad fiscal competente.

Para tales efectos, el Oficial Mayor de la Comisión Nacional notificará a la autoridad fiscal competente la imposición de la multa, para que aquella proceda a su cobro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. La parte conducente del Manual de Organización General de la Comisión Nacional, que refleje las modificaciones realizadas al Reglamento Interno, será expedida dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, y deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, D.F., a 10 de julio de 2012.- El Presidente, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

RAUL PLASCENCIA VILLANUEVA, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 2 fracción LVII; 3 párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo dispuesto en el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas;

Que con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos deberán ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos y programas a los que están destinados;

Que la Oficialía Mayor es la unidad administrativa que se encarga de emitir las disposiciones normativas para la administración de los recursos conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 22, fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que a la letra dicen: "Establecer, con la aprobación del presidente de la Comisión Nacional, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo", así como, "Elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos"; respectivamente;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, las respectivas unidades de administración de los entes autónomos podrán establecer las disposiciones generales para dar correcta aplicación a la referida Ley y su Reglamento, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, por lo que la Oficialía Mayor ha elaborado los presentes:

LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para dar correcta aplicación a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, con la finalidad de contribuir a la legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en la operación de este Organismo.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 5-II-17 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
DOF 28-XII-63 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29-XII-78 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
DOF 31-XII-85 y sus reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-VI-92 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 4-I-00 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 4-I-00 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
DOF 1-I-02 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-III-02 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-VI-02 y sus reformas y adiciones.

- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-V-04 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-III-06 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
DOF 31-III-07 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
DOF 31-XII-08
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF 29-V-09 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF 11-I-12
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-XII-81 y sus reformas y adiciones.
- Código Fiscal del Distrito Federal.
GDF 29-XII-09 y sus reformas y adiciones.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-IV-03 y sus reformas.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-IX-03 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 17-X-03 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 4-XII-06 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 7-XII-09 y sus reformas y adiciones.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
DOF 28-XII-10

3. AMBITO DE APLICACION

Los presentes Lineamientos Generales serán de observancia y aplicación obligatoria para los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

4. SUJETOS

Los presentes Lineamientos Generales son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que participen en la autorización, registro, ejercicio, comprobación y control de los recursos financieros de este Organismo.

5. DEFINICIONES

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Adecuaciones Presupuestarias: las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal, tanto a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica; a los elementos programáticos incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados y sus Fichas Técnicas; a los calendarios de presupuesto y a las ampliaciones y reducciones líquidas del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, considera las actualizaciones.

Ampliación Líquida: los recursos que incrementan el presupuesto aprobado a la Comisión Nacional, derivados de la captación de ingresos excedentes, entre otros.

Calendario de Presupuesto: la distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a las Unidades Responsables, para que celebren sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago.

Catálogo de Firmas: la relación ordenada de nombres en la que se incluyen a los servidores públicos facultados para autorizar los trámites ante la Dirección General de Finanzas.

Centro Nacional de Derechos Humanos: al área encargada de conducir y realizar los estudios e investigaciones sobre Derechos Humanos.

Clave Presupuestaria: la agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativas (Unidad Responsable); programática (Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario) y económica (Objeto del Gasto, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento); que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, con las etapas de control, y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

Comisión Nacional: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Coordinación Administrativa: al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Órgano y Unidad Administrativa representada por el Coordinador Administrativo, o por la persona designada para realizar tales actividades.

Coordinador Administrativo: el Coordinador Administrativo o la persona designada por el Titular, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Unidad Responsable.

Coordinación General de Comunicación y Proyectos: al área encargada de conducir la política de comunicación social de la Comisión Nacional para divulgar las acciones del Organismo.

Cuenta de la Hacienda Pública Federal: el documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, relativa a la gestión anual del gobierno con base en los recursos autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, y que el Ejecutivo Federal rinde a la Cámara de Diputados de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dirección de Operación Financiera: al área encargada de supervisar que los procesos de ingresos y de egresos se apeguen a la normatividad, a través de la administración de los recursos financieros y de su registro presupuestario y contable, para la operación de las Unidades Responsables.

Dirección General de Recursos Humanos: al área responsable de dirigir la adecuada administración de los recursos humanos.

Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico: el área encargada de conducir los trabajos para la emisión y actualización de disposiciones que normen las actividades administrativas de la Comisión Nacional y aquellas que proporcionen los elementos necesarios para la organización y funcionamiento de las Unidades Responsables, así como coordinar las acciones para proporcionar los instrumentos tecnológicos para el desarrollo de las funciones sustantivas y administrativas del Organismo.

Dirección General de Finanzas: al área encargada de dirigir los procesos financieros y la administración de los recursos autorizados a la Comisión Nacional, para la operación de las Unidades Responsables.

Dirección General de Planeación y Análisis: a la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Economías: los remanentes de recursos financieros no devengados del presupuesto modificado.

Elementos programáticos: los objetivos, indicadores, metas y calendarios, medios de verificación y supuestos que están contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados.

Estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúa la Comisión Nacional para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Programa Anual de Trabajo y en los programas y presupuestos, que ordena y clasifica las acciones de la Comisión Nacional para delimitar la aplicación del gasto permitiendo conocer el resultado esperado de la utilización de los recursos públicos.

Fichas Técnicas de Indicadores: la agrupación de los componentes que identifican al Programa Presupuestario y que incluye la calendarización de las metas programadas y el nombre del responsable del cumplimiento de las mismas.

Informes de Avance de Gestión Financiera: los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye la información del comportamiento presupuestal y contable al periodo que se informa.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública: los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye información relativa a las adecuaciones presupuestarias, los avances de indicadores de resultados; así como el comportamiento de los contratos plurianuales, de honorarios, donativos e ingresos excedentes, al periodo que se informa.

LFPRH: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): la herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que se alinea con los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional; permite establecer los Indicadores Estratégicos y de Gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño y permitirán evaluar el logro de los resultados, así como el impacto social de los programas presupuestarios y la eficiencia de la Comisión Nacional.

Oficialía Mayor: a la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Oficinas Foráneas: a las oficinas de la Comisión Nacional que se ubican fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal, adscritas a las visitadurías generales.

Orden de Pago: la solicitud de pago que es el documento presupuestario que expedirá y autorizará el Titular o el servidor público que éste designe, para cubrir las erogaciones con cargo a su presupuesto autorizado.

Organo Interno de Control: el Organo Interno de Control, referido en el artículo 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presidente: el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presupuesto Aprobado: las asignaciones presupuestarias de la Comisión Nacional, que le fueron aprobadas por la Cámara de Diputados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Presupuesto Autorizado: las asignaciones presupuestarias de las Unidades Responsables, del ejercicio fiscal correspondiente, autorizadas por el Presidente de la Comisión Nacional.

Recursos Financieros: los recursos asignados a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, así como de los recursos captados por ingresos excedentes.

Servidor Público: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

SIARF: el Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros, que utiliza la Comisión Nacional para llevar a cabo el registro y seguimiento presupuestal, programático, financiero y contable de la Comisión Nacional.

SHCP: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subdirección de Presupuesto: al área encargada de integrar y consolidar los resultados presupuestarios de la operación de los procesos de ingresos y de egresos de la Comisión Nacional, así como de elaborar los informes presupuestarios para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Programación y Evaluación: al área encargada de desarrollar el proceso de programación y evaluación, por medio de: la integración y registro de la estructura programática institucional concertada; el seguimiento del avance físico-financiero de las Unidades Responsables y la elaboración de los informes programáticos para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Tesorería: al área encargada de administrar y controlar los recursos financieros contenidos en las cuentas de inversión y bancarias de la Comisión Nacional.

Titular: el Titular de la Unidad Responsable.

Unidad Responsable: los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control que se señalan en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a IX y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ventanilla Unica: el área de control de gestión de la Dirección General de Finanzas, adscrita a la Dirección de Operación Financiera.

6. DE LA OFICIALIA MAYOR

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas será la encargada de:

- Organizar los procesos de planeación, programación y presupuestación;
- Establecer las medidas para la administración del gasto de la Comisión Nacional, y
- Llevar a cabo ante la SHCP, la gestión, trámite y registro en materia programática-presupuestaria del ejercicio del presupuesto, conforme a las disposiciones emitidas por la propia Comisión Nacional y demás disposiciones aplicables.

7. SISTEMAS ELECTRONICOS

7.1. En su caso, la Oficialía Mayor de forma indelegable, designará a los servidores públicos que estarán autorizados para realizar trámites presupuestarios; programáticos y para el registro de ingresos excedentes en los sistemas electrónicos de la SHCP.

7.2. La Oficialía Mayor dará a conocer a la SHCP y al Organo Interno de Control, la relación de los servidores públicos en quienes se delegue la operación de los sistemas electrónicos de trámites presupuestarios, la autorización y firma de los documentos presupuestarios, sus modificaciones, así como los programáticos y para el registro de ingresos excedentes.

7.3. Con base en el artículo 13 de la LFPRH, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas utilizará documentos impresos con la correspondiente firma autógrafa del servidor público competente, o bien, en su caso, a través de equipos y sistemas electrónicos autorizados por la SHCP, para el registro de las operaciones financieras de la Comisión Nacional, así como de los trámites presupuestarios que se realicen ante la SHCP, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica.

7.4. Conforme a la LFPRH, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP por medio de los sistemas que tenga implementados la información programática y presupuestaria de la Comisión Nacional; las adecuaciones presupuestarias y realizará el registro de los ingresos excedentes.

CAPITULO II

PLANEACION, EVALUACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

8. El Titular deberá coordinar y consolidar en su Unidad Responsable, las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y comprobación de su presupuesto.

9. PLANEACION Y EVALUACION

9.1. La Planeación de los Programas Presupuestarios estará vinculada al Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional, el cual estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis en coordinación con las Unidades Responsables. Asimismo, la definición de la Estructura Programática será concertada entre la Oficialía Mayor y las Unidades Responsables.

9.2. El proceso de evaluación estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis, la cual determinará el grado de eficacia y eficiencia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos de la Comisión Nacional, lo que posibilitará la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas aprobadas.

10. PROGRAMACION

10.1. Las Actividades Institucionales y Programas Presupuestarios, serán definidos entre la Dirección General de Finanzas y las Unidades Responsables de manera concertada. La determinación y calendarización de las metas, ya sea en forma mensual, trimestral, semestral o anual, así como su cumplimiento, es responsabilidad de cada Titular, y se plasmarán en las Fichas Técnicas de los Indicadores, que serán determinadas por la Dirección General de Planeación y Análisis.

Los Titulares cuyos Programas Presupuestarios tengan definida una MIR, de manera conjunta con la Dirección General de Planeación y Análisis, deberán determinar los Indicadores que se incluirán en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente. Dichos Indicadores deberán ser preferentemente aquellos que midan los Programas Presupuestarios sustantivos de la Comisión Nacional.

10.2. La Estructura Programática se integrará por categorías programáticas que comprenden el Ramo, Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario; así como por elementos programáticos tales como la Misión y Objetivos, Indicadores y Metas.

Los elementos programáticos se representarán en la MIR y en las Fichas Técnicas de los Indicadores, documentos en los cuales se definen las Metas con base en Indicadores de Desempeño y Unidad Responsable.

10.3. El Titular será el responsable del logro de las metas de cada indicador y se apegará al calendario de metas incluido en la Ficha Técnica de cada uno de los Indicadores.

10.4. La Dirección General de Finanzas registrará en el sistema de la SHCP, el avance físico mensual de metas presupuestarias, así como la explicación a las variaciones programáticas, asimismo registrará el seguimiento de las mismas, con base a la información proporcionada por las Unidades Responsables.

10.5. Con la Estructura Programática autorizada por la SHCP para el ejercicio correspondiente, la Dirección General de Finanzas, la turnará a la Dirección General de Planeación y Análisis para que en coordinación con las Unidades Responsables definan la MIR y sus Fichas Técnicas de Indicadores de cada Programa Presupuestario. Cuando dos o más Unidades Responsables participen en la ejecución de un Programa Presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

10.6. La Dirección General de Planeación y Análisis enviará a la Dirección General de Finanzas, la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores de cada Programa Presupuestario validadas y autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable, a fin de que la Dirección General de Finanzas a través de la Subdirección de Programación y Evaluación integre las mismas en el Portal Aplicativo de la SHCP.

10.7. Cada Unidad Responsable que tenga a su cargo uno o varios programas presupuestarios, tomará en cuenta los indicadores y su frecuencia de medición definidos en la MIR y la calendarización de las metas definidas en la Ficha Técnica de cada Indicador, para registrar en el SIARF, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al mes que se informa; las cifras del avance físico de las metas y una descripción clara y concisa de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada; en el caso de que existan variaciones en el cumplimiento de las metas, se deberá adicionar una explicación clara y concisa de los motivos por los cuales no se alcanzó la meta o los motivos por los cuales se sobrepasó la meta programada.

También, se deberá incluir un apartado en el mismo informe, donde se describa el impacto de las acciones realizadas en la población objetivo de cada Programa Presupuestario y de ser posible, el enfoque transversal de género.

Lo antes descrito, significa que el contenido de dicho informe será acumulativo, es decir, que el del primer trimestre, comprenderá lo realizado de enero a marzo; el del segundo trimestre, de enero a junio; el del tercer trimestre, de enero a septiembre y el del cuarto trimestre, de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

10.8. La Coordinación Administrativa será responsable de concentrar la información sobre el avance físico de metas de cada uno de los indicadores, así como de la información correspondiente a las actividades realizadas para alcanzar el cumplimiento de las metas, y de la explicación de las variaciones por las cuales no se alcanzó o se sobrepasó la meta programada.

10.9. Las cifras sobre el avance físico de metas de conformidad a la frecuencia de cada indicador, así como la descripción de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada o la explicación de las variaciones cuando no se haya alcanzado o se haya sobrepasado la meta programada, serán registradas en el módulo de programación del SIARF. Asimismo, dicha explicación se tendrá que realizar detalladamente por cada uno de los indicadores que componen la MIR.

La descripción del cumplimiento de las acciones realizadas, así como la explicación de las variaciones, deberán realizarse de forma acumulativa en los informes que se deben rendir y cuya periodicidad de elaboración se encuentra establecida en la MIR.

10.10. La Coordinación Administrativa deberá capturar en el SIARF la información sobre el avance físico de metas de cada indicador que se genera y enviarla a la Dirección General de Finanzas en forma impresa, a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al periodo que se informa, la cual deberá contener las firmas del Coordinador Administrativo y del Titular de la Unidad Responsable.

10.11. En caso de que la Dirección General de Finanzas no disponga de la información señalada en este apartado de alguna Unidad Responsable, enviará los informes requeridos a las instancias respectivas, sin incluir la información del área que haya incumplido, cuyo hecho será de la entera responsabilidad del Titular.

11. PRESUPUESTACION

11.1. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

11.1.1. Cada Titular, de conformidad con la estructura programática concertada, MIR y las Fichas Técnicas, presentará a la Oficialía Mayor, el anteproyecto de presupuesto de su área para el ejercicio fiscal correspondiente, debiendo considerar en el mismo, el esquema de capítulo y concepto de gasto calendarizado, acompañado de la exposición de motivos y justificación de la utilización de los recursos en los conceptos de gasto.

La exposición de motivos deberá contener una descripción del programa presupuestario, el objetivo específico, las actividades a realizar para alcanzar las metas programadas en la MIR y las Fichas Técnicas, la población objetivo a beneficiar con el programa presupuestario de forma cualitativa y cuantitativa, de ser posible, separado por hombres y mujeres.

11.1.2. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, conciliará la plantilla de personal con las Unidades Responsables, considerando las previsiones salariales y las relacionadas con las prestaciones al personal que autorice el Presidente; posteriormente, formulará el Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

11.1.3. Las Unidades Responsables enviarán a la Oficialía Mayor a través del Coordinador Administrativo sus requerimientos de los capítulos 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Será la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien concentrará dicha información para su consideración en el Proyecto de Presupuesto.

11.2. Formulación e integración del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional

11.2.1. El proyecto de presupuesto de la Comisión Nacional se formulará con los anteproyectos que elaboren las Unidades Responsables, y para su integración se tomará en cuenta el programa anual de trabajo de cada Unidad Responsable, así como las disposiciones emitidas por la SHCP para el ejercicio que corresponda.

11.2.2. La Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de las partidas 56501 "Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones" y 51501 "Bienes Informáticos" y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.3. La Coordinación General de Comunicación y Proyectos, integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del concepto 3600 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad", así como, de la partida 39912 "Otros Servicios de Comunicación", y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.4. El Centro Nacional de Derechos Humanos, integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades" y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.5. La Dirección General de Finanzas, integrará las solicitudes de presupuesto de las Unidades Responsables en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional, así como la exposición de motivos. Se presentará el acuerdo con el Oficial Mayor para que a su vez, éste lo someta a consideración del Presidente y se remita a la SHCP para su integración en el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

11.2.6. La Subdirección de Presupuesto registrará la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional en el sistema que para tal efecto señale la SHCP.

11.2.7. Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional por la H. Cámara de Diputados, el Presidente autorizará a cada Unidad Responsable su presupuesto. De dicha autorización se remitirá copia al Órgano Interno de Control.

11.3. Calendario de Presupuesto.

La Oficialía Mayor solicitará a cada Titular, la propuesta de calendarización de su presupuesto de acuerdo con sus necesidades de operación y la Oficialía Mayor, una vez integrado, lo enviará para su registro a la SHCP.

CAPITULO III

EJERCICIO DEL GASTO

12. Es responsabilidad del Titular o quien éste designe, así como del Coordinador Administrativo autorizar: la solicitud de pago, el ejercicio y comprobación del gasto y verificar que se cumpla con las disposiciones legales y normativas aplicables y corresponderá a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, únicamente tramitar el pago solicitado, conforme a las presentes disposiciones.

13. En el caso de las Oficinas Foráneas, el Coordinador de cada una de ellas, será responsable del ejercicio y comprobación del gasto de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia, así como en los "Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas".

14. El Titular, mediante el Catálogo de Firmas Autorizadas, designará a los servidores públicos que considere necesarios para que autoricen los trámites ante la Dirección General de Finanzas, informando dichas designaciones por escrito a la Oficialía Mayor. Para tal efecto, el Titular deberá considerar que existen autorizaciones de carácter indelegable, consideradas en las propias disposiciones normativas de la Comisión Nacional.

15. El Titular y el Coordinador Administrativo, así como el servidor público, en su caso, que ejerzan los recursos, deberán cuidar lo siguiente:

- Que el compromiso contraído o pago que autorice, no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriben los contratos;
- Que exista suficiencia presupuestaria en el concepto de gasto;
- Que se realicen conforme al Calendario de Presupuesto autorizado, y
- Que no sean obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo previsto en las disposiciones normativas vigentes.

16. Será responsabilidad del servidor público que ejerza el gasto, verificar que los documentos comprobatorios y justificatorios de los gastos efectuados, reúnan los requisitos fiscales y administrativos necesarios. La Coordinación Administrativa revisará que dichos documentos cumplan con los requisitos, en caso contrario, no deberá dar trámite a la Orden de Pago y los devolverá al servidor público responsable, para que regularice dicha situación.

Cuando exista una afectación al patrimonio de la Comisión Nacional que se origine en una Unidad Responsable, su Titular será responsable de solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos su intervención para los efectos legales que correspondan y en su caso, comunicarlo al Organismo Interno de Control.

17. El registro del presupuesto se realizará en montos brutos; el pago en importes netos.

18. REGISTRO

18.1. La Dirección General de Finanzas coordinará la integración del registro, modificación, seguimiento y ejercicio de los recursos financieros de la Comisión Nacional.

18.2. La Dirección General de Finanzas registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto, partida específica y Unidad Responsable. En dicho sistema también se registran las operaciones financieras que efectúa la Comisión Nacional en el ejercicio de su presupuesto. La información citada se presentará a la SHCP en los periodos que ésta establezca.

18.3. Cada Coordinador Administrativo registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto y partida específica de gasto de las erogaciones que realice a su presupuesto autorizado.

18.4. Los ahorros y economías presupuestarios que las Unidades Responsables no hayan ejercido en sus conceptos de gasto, por conducto del Oficial Mayor y mediante acuerdo de autorización del Presidente, podrán destinarse a otras Unidades Responsables que las requieran y otras medidas que autorice el Presidente.

19. PAGO

19.1. La Dirección de Operación Financiera a través de la Subdirección de Tesorería, deberá llevar a cabo el registro, seguimiento y control de los pagos efectuados por la operación de la Comisión Nacional; ingresos excedentes y recuperación de recursos no devengados por las Unidades Responsables; así como efectuar las inversiones en los diferentes instrumentos financieros.

La Dirección de Operación Financiera será la responsable de supervisar y autorizar la realización de los pagos que se efectúan con cargo a las cuentas bancarias de la Comisión Nacional.

19.2. Los pagos que se tramiten ante la Ventanilla Única, se realizarán mediante la "Orden de Pago", a la cual se anexarán los documentos comprobatorios y justificatorios originales, según sea el caso, conforme a las disposiciones internas de la Comisión Nacional. Con relación a los acuerdos del Presidente, la Dirección General de Finanzas únicamente solicitará copia para realizar los pagos correspondientes, siendo responsabilidad de la Unidad Responsable el resguardo del acuerdo original.

19.3. La comprobación de los recursos otorgados y, en su caso, el reintegro o entero por recuperación de recursos se deberá realizar, en una sola exhibición.

19.4. Es responsabilidad de la Subdirección de Tesorería el verificar que las transferencias electrónicas bancarias se realicen a las cuentas bancarias de los beneficiarios de la "Orden de Pago" y en caso de los cheques, que éstos sean expedidos a nombre de los beneficiarios de dicha orden.

20. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

20.1. La Comisión Nacional autorizará las adecuaciones a su presupuesto y las enviará para su registro a la SHCP. Asimismo, lo informará para efectos de integración de los informes y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de este Organismo.

20.2. La Comisión Nacional, a solicitud de la SHCP, a través de la Oficialía Mayor, podrá realizar ajustes en los conceptos de gasto de su presupuesto, en caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, procurando no afectar los programas. Los ajustes al Presupuesto de la Comisión Nacional, se reportarán en los informes trimestrales y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

20.3. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP las ampliaciones líquidas, derivadas de ingresos excedentes de carácter extraordinario, una vez que se realicen los trámites de registro de los recursos conforme a las disposiciones legales aplicables.

Las adecuaciones presupuestarias considerarán también los elementos programáticos de las MIR y sus Fichas Técnicas; sin embargo, éstas sólo podrán hacerse en los alcances y tiempos que para ello marque el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente. De llevarse a cabo adecuaciones presupuestarias a los elementos programáticos, éstas tendrán que ser autorizadas por el Titular bajo su responsabilidad.

20.4. El Titular bajo su responsabilidad, autorizará adecuaciones a su presupuesto, siempre que permita un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. Asimismo, bajo su responsabilidad, podrá delegar la autorización para realizar las adecuaciones presupuestarias, excepto cuando afecten el cumplimiento de metas.

21. SERVICIOS PERSONALES

21.1. La Dirección General de Recursos Humanos será responsable del control y ejercicio de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Comisión Nacional. La información sobre el ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 se registrará en el "Informe de Avance de Gestión Financiera". Asimismo, en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se informará respecto de las plazas ocupadas a nivel de estructura funcional, por tipo de contratación y sus remuneraciones.

La Dirección General de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones Federales, Estatales y del Distrito Federal, de las cuales se generen obligaciones fiscales derivadas del ejercicio del Capítulo 1000, bajo su más estricta responsabilidad, calculará los impuestos y las aportaciones de seguridad social, incluyendo las que se deben retener.

21.2. Con base en el artículo 70 de la LFPRH, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos, llevará el registro del personal de la Comisión Nacional.

CAPITULO IV

INFORMACION Y TRANSPARENCIA

22. La Oficialía Mayor, por medio de la Dirección General de Finanzas, presentará a la Cámara de Diputados, a través de la SHCP de conformidad con sus atribuciones, los siguientes informes:

- Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública", de manera trimestral.
- "Informes de Avance de Gestión Financiera", de manera semestral.
- "Cuenta de la Hacienda Pública Federal", de manera anual en los plazos señalados para su integración, revisión y fiscalización correspondiente. Asimismo, entregará a la SHCP la información que se defina en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

23. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Finanzas, enviará a la SHCP los informes trimestrales con desglose mensual de la información sobre los ingresos obtenidos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, incluirá los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y metas

24. De los informes de "Avance de Gestión Financiera" y de la "Cuenta de la Hacienda Pública de la Comisión Nacional", una vez autorizados, se deberán remitir copias al Órgano Interno de Control para su conocimiento.

25. La Dirección General de Finanzas integrará los informes a que está obligada por el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para su publicación en la página de Internet de la Comisión Nacional.

CAPITULO V

EVALUACION

26. La Dirección General de Planeación y Análisis es la responsable de emitir las disposiciones sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en lo señalado en el artículo 111 de la LFPRH.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

27. PRESCRIPCION

Los pagos que afecten el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional, sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago, conforme a lo siguiente:

La prescripción se interrumpirá:

- Por gestiones escritas, hechas ante la autoridad competente por parte de quien tenga derecho a exigir el pago, y
- Por el ejercicio de las acciones correspondientes ante los tribunales competentes.

La acción para exigir el pago de las remuneraciones prescribirá en un año contado a partir de la fecha en que sean devengados o se tenga derecho a percibirlos. La prescripción se interrumpirá:

- Por gestión de cobro hecha por escrito antes de que transcurra el plazo.

28. SANCIONES

Los servidores públicos responsables de autorizar el gasto, así como del ejercicio del gasto, registro, seguimiento, control, evaluación y gestión de los recursos financieros de la Comisión Nacional y los que intervienen en su control y seguimiento, serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de las irregularidades en que incurran por inobservancia o contravención a lo dispuesto en los presentes Lineamientos Generales y a los demás manuales internos expedidos por el Presidente.

29. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, será el área competente para interpretar los presentes Lineamientos Generales para efectos administrativos.

A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, se aplicará supletoriamente el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

30. SUPERVISION Y VIGILANCIA

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, analizará y evaluará los sistemas y procedimientos de control interno de las Unidades Responsables y comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos Generales.

31. VIGENCIA

Los presentes Lineamientos Generales entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos Generales en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan sin efectos los Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, expedidos el 20 de febrero de 2007 y publicados en el Diario Oficial de la Federación del 15 de marzo de 2007.

TERCERO. Queda sin efecto cualquier disposición administrativa interna que se oponga a lo dispuesto en los presentes Lineamientos Generales.

Así lo acordó y firma, a los cinco días del mes de junio de dos mil doce.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.