

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5 apartado B, antepenúltimo párrafo y 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 155 fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California; Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Baja California, así como el artículo 9, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, y

CONSIDERANDO

1. Que es una obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 155 Fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, así como el artículo 9 Fracción I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, establecen como atribución del Director General el ejercer el presupuesto del Instituto, así como coadyuvar con la Contraloría General en los procedimientos para determinar las directrices, políticas y procedimientos administrativos para el manejo del recurso humano, recursos materiales, financieros y bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral, debiendo notificarlas al Consejo General para su conocimiento, y en su caso, aprobación
3. Que de conformidad con el artículo 509 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral, están obligados a observar las normas previstas en la Ley del Presupuesto que corresponda.
4. Que de conformidad con el artículo 36 bis de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, las erogaciones del gasto público podrán cubrirse en efectivo, tratándose de gastos menores que se realicen a través de fondos revolventes y gastos diversos sujetos a comprobación, siempre que éstos se apeguen a la normatividad específica y que los recursos para estos casos se provean mediante cheques nominativos.
5. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, motivo por el cual se emiten las siguientes:



**POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
RESPECTO DE LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES EXTERNOS**



CONTENIDO

1.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas administrativas aplicables a la contratación de servicios profesionales independientes en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, con el objeto de que las Unidades Administrativas del propio Instituto cuenten con un mecanismo definido para la contratación de servicios externos de asesoría, informáticos, estudios e investigaciones y otros, para atender las necesidades a efecto de dar cumplimiento a sus funciones y objetivos específicos, con estricto apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.

2. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes políticas se entiende por:

Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Dirección General: La Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Director General: El Director General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Dirección Ejecutiva de Administración: La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Servicio Profesional: La actividad realizada por personas físicas o morales especializadas en el ramo de la consultoría jurídica, contable, financiera, etc., y que es aplicada supletoria o complementariamente para el mejor logro de los objetivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.



Unidad Administrativa: La Presidencia del Consejo General Electoral, Dirección General, Contraloría General, Dirección de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, Secretaría Fedataria, Direcciones Ejecutivas, y cualquier otra denominación que se le asigne a la unidad responsable que cuente con asignación presupuestal en el grupo de gasto de Servicios Personales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

3. SUJETOS

Son sujetos de las presentes Políticas:

Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas del Instituto, que en el ejercicio de sus funciones, requieran la contratación de servicios profesionales para el desempeño de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de su cargo.

Los servidores públicos responsables de administrar los recursos asignados a las Unidades Administrativas del Instituto.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 1 Lo dispuesto en las presentes políticas administrativas, es de observancia general para todas las Unidades Administrativas del Instituto, y deberá aplicarse de acuerdo con la Ley y normas vigentes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, que cuenten con presupuesto autorizado en la partida correspondiente.
- 2 La suscripción de contratos de servicios profesionales externos estará a cargo del Director General del Instituto, quedando obligado en los términos y condiciones que se estipulen en los contratos.
- 3 La Unidad Administrativa que requiera el servicio profesional deberá de justificar por escrito ante la Dirección Ejecutiva de Administración la



necesidad real y funcional a corto, mediano y largo plazo con el fin de aplicar sus recursos de manera eficiente con el objeto de mejorar el funcionamiento de sus actividades.

- 4 La Dirección Ejecutiva de Administración verificará que entre las otras Unidades Administrativas no existan trabajos similares a los requeridos, en los términos del artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- 5 El Titular de la Unidad Administrativa o servidor público que para tal efecto sea designado, será responsable de elaborar los programas de trabajo, autorizar los avances y la forma de presentación de los servicios contratados.
- 6 La Unidad Administrativa tendrá la obligación de informar a la Dirección General y a la Dirección Ejecutiva de Administración, sobre el resultado final de los trabajos o servicios contratados, precisando que el seguimiento, vigilancia y cumplimiento de los compromisos asumidos por los contratantes, sea responsabilidad exclusiva de dicha Unidad Administrativa.
- 7 Por su naturaleza jurídica, el contrato de prestación de servicios, consistirá exclusivamente en la prestación de un servicio independiente no subordinado, por lo que no existirá relación de carácter laboral entre el Instituto y el prestador del servicio.
- 8 Durante la relación contractual con el prestador de servicios, el Instituto no deberá:
 - a. Registrar las asistencias;
 - b. Sujetar a horarios de entrada y salida;
 - c. Dictar órdenes por escrito;
 - d. Designar al prestador de servicios mediante nombramiento o constancia de trabajo;
 - e. Someter a órdenes de un jefe inmediato;
 - f. Otorgar prestaciones aplicables a los trabajadores con plaza presupuestal.



DE LOS CONTRATOS

- 1 Las erogaciones por contratación de servicios, deberán estar previstas en las partidas presupuestales correspondientes; para tal efecto, el Departamento de Presupuestos deberá indicar la suficiencia presupuestal de la Unidad Administrativa solicitante de los servicios profesionales en dichas partidas, y una vez firmado el contrato, deberá comprometer el recurso por el importe total contratado.

- 2 Cuando la Unidad Administrativa requiera el servicio profesional, deberá de remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración para la elaboración del contrato de servicios respectivo, lo siguiente:
 - a. Unidad Administrativa solicitante del servicio y justificación de la necesidad del servicio.
 - b. Nombre o razón social de la persona física o moral que presta el servicio.
 - c. Currículum vitae.
 - d. Comprobante de experiencia en el ramo.
 - e. Registro Federal de Contribuyentes.
 - f. Tipo de servicio o asesoría que realizará.
 - g. Condiciones de pago.
 - h. Tipo de garantía sobre el servicio a prestar en su caso.
 - i. Tiempo y lugar de entrega de los trabajos.
 - j. Descripción detallada de los servicios, estudios, estrategias, asistencia técnica, periodo de garantía, capacitación, pláticas, informes a presentar, muestras y otras opciones de cotización.
 - k. Código programático a afectar.
 - l. Documento que acredite la capacidad jurídica para contratar por parte del prestador de servicios.

- 3 La Unidad Administrativa solicitante del servicio será responsable de la veracidad de la documentación e información que se proporcione para la contratación.



- 4 La Dirección Ejecutiva de Administración, verificará que se haya cumplido con los requisitos formales establecidos, debiendo en su caso someter los procedimientos de adquisición a la consideración del Comité de Adquisiciones del Instituto, en los términos de las disposiciones legales y administrativas vigentes, igualmente, preparará y revisará los contratos que se presenten para la firma del Director General.
- 5 En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la vigencia de los contratos de prestación de servicios profesionales podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.
- 6 Previamente a la renovación de un contrato de prestación de servicios profesionales cuya vigencia concluya el 31 de diciembre, pero por las necesidades del servicio este tenga que continuar, la Dirección Ejecutiva de Administración verificará que en el Presupuesto autorizado para el ejercicio siguiente, se haya contemplado en las partidas presupuestales incluidas en el subgrupo de gasto "Servicios de asesoría, informáticos, honorarios, estudios e investigaciones" del Instituto, el importe requerido para continuar con la prestación del servicio.
- 7 El Instituto no podrá contratar aquellos servicios que sean iguales o equivalentes a las funciones que desempeñe personal con plaza presupuestal en cualquiera de las Unidades Administrativas.
- 8 El Instituto solo podrá cubrir el pago estipulado en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales, hasta que el mismo se encuentre suscrito por todas las partes, en ningún caso se efectuarán pagos por servicios prestados antes de la suscripción del contrato.
- 9 Cualquier incumplimiento por parte del Prestador de Servicios, puede dar lugar a la terminación del contrato en forma unilateral por parte del Instituto, debiendo proveerse esta situación en el clausulado del contrato correspondiente.

GARANTÍAS



GARANTÍAS

- 1 Los contratos de servicios profesionales, no requerirán de garantías cuando los pagos se efectúen a servicio prestado, es decir que no implique el pago de anticipo alguno.
- 2 Cuando en los contratos de servicios profesionales, se establezca que se otorgará anticipo, el prestador del servicio deberá otorgar garantía en los términos de la Ley de la materia.

5.- ALCANCE

Las presentes políticas son obligatorias y de observancia general para todos los servidores públicos del Instituto.

6.- CONTROL Y EVALUACIÓN

La inobservancia e incumplimiento de las presentes políticas, será materia de responsabilidad, en los términos de la Ley de la materia.

7.- VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 6 de septiembre de 2011 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.

ATENTAMENTE

“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES”



C.P. VÍCTOR MANUEL LÓPEZ MAGALLÓN
EL DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCION GENERAL