



Agencia de  
Noticias del  
Estado Mexicano

**Lineamientos para la Autorización de Contratos  
Plurianuales para Notimex, Agencia de Noticias del  
Estado Mexicano**

**Dirección de Administración y Finanzas**

**Mayo 2015.**

---

## Índice

---

I.	Introducción .....	2
II.	Marco Jurídico .....	2
III.	Objetivo .....	3
IV.	Ámbito de Aplicación .....	3
V.	Disposiciones Generales .....	3
VI.	Disposiciones Específicas .....	4
VII.	Transitorios.....	6
VIII.	Interpretación.....	6
IX.	Glosario .....	6
X.	Anexos .....	7

---

## **I. Introducción**

---

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada el 10 de marzo de 2006, tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y de los egresos públicos federales por parte de los ejecutores del gasto.

La fracción IV del artículo 65 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que las dependencias y entidades, al contraer compromisos deberán observar que cuando impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores, se cumpla con lo dispuesto en los artículos 147 y 148 de ese Reglamento, según corresponda.

Asimismo, el artículo 148, de dicho Reglamento, dispone que las entidades que pretendan celebrar contratos plurianuales se sujetarán a la autorización de su titular, de conformidad con las disposiciones que al efecto aprueben sus respectivos órganos de gobierno, los cuales deberán considerar como mínimo lo dispuesto en los incisos a) a d) de la fracción I del artículo 147 del mismo ordenamiento, así como evitar contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación.

---

## **II. Marco Jurídico**

---

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- ✓ Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;
- ✓ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- ✓ Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano;
- ✓ Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- ✓ Estatuto Orgánico de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano;
- ✓ Manual de Organización de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano;
- ✓ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010, con última reforma del 15 de julio de 2011.

---

### **III. Objetivo**

---

Establecer las disposiciones para la emisión de la autorización, por parte del Titular de la Agencia, para la celebración de contratos plurianuales, manteniendo un estricto control presupuestario, así como el ejercicio del gasto de manera responsable, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria conforme a las disposiciones aplicables.

---

### **IV. Ámbito de Aplicación**

---

Los presentes lineamientos son una Norma Interna que se debe aplicar por todas las Unidades Administrativas que conforman la Entidad, que pretendan celebrar una contratación plurianual. Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas vigilar su adecuada implementación.

---

### **V. Disposiciones Generales**

---

**PRIMERA.** En todos los casos en que se requiera la autorización de un contrato plurianual, ésta debe ser gestionada y obtenida por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas ante el Director General de la Agencia, quien tiene la responsabilidad de autorizarlos en forma indelegable. Sin esta autorización no se podrá iniciar el proceso de contratación.

**SEGUNDA.** La forma de contratación y formalización de contratos plurianuales, cuya autorización haya sido emitida por el Director General de la Agencia, se deberá hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno en su siguiente sesión. Por su parte, el Director de Administración y Finanzas, en su carácter de Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, lo reportará en el Informe trimestral a que hace alusión la fracción IV del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**TERCERA.** Los documentos que contengan la solicitud de autorización para la formalización de contratos plurianuales, debe contener el detalle de las especificaciones técnicas que sustentarán el objeto del contrato de las adquisiciones, arrendamientos y servicios convenidas bajo esta modalidad.

**CUARTA.** Las Unidades Administrativas solicitantes deben justificar ante la Dirección de Administración y Finanzas la celebración de contratos plurianuales, dando especial importancia al aspecto económico para demostrar que la opción, de la cual se solicitará autorización al Director General, representa la obtención de condiciones más favorables para la Agencia, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, señalando explícitamente si es gasto corriente o de inversión.

**QUINTA.** Las Unidades Administrativas solicitantes deben demostrar que el plazo de contratación propuesto es necesario, es el más conveniente y que no afectará negativamente la competencia económica. Del mismo modo deben especificar las ventajas que representa la contratación plurianual en comparación con la contratación de por solo un año de vigencia.

**SEXTA.** Las Unidades Administrativas en sus solicitudes de autorización de contratos plurianuales deben incorporar el desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal vigente como para los subsecuentes.

**SEPTIMA.** La Dirección de Administración y Finanzas deberá vigilar que en el proyecto de presupuesto de egresos se prevea el gasto que se autorice para el pago de contratos plurianuales.

**OCTAVA.** Las autorizaciones para formalizar contratos plurianuales, no implican una ampliación del techo presupuestario en los ejercicios fiscales subsecuentes. Del mismo modo la Dirección de Administración y Finanzas deberá dar prioridad a las erogaciones derivadas de la ejecución de dichos proyectos dentro de su proceso de programación y presupuesto.

**NOVENA.** Las Unidades Administrativas evitarán contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para su operación.

**DÉCIMA.** En los anteproyectos de presupuesto se deben considerar los montos que se pretendan comprometer en contratos plurianuales o los que ya están comprometidos en ese rubro.

**DÉCIMO PRIMERA.** Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas que el monto estimado del gasto anual para los contratos plurianuales constituya un compromiso sostenible en los ejercicios fiscales subsecuentes que comprendan el periodo de vigencia de los contratos.

**DÉCIMO SEGUNDA.** Las Unidades Administrativas, en cumplimiento del artículo 65 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al contraer compromisos que impliquen contratos plurianuales, deben sujetarse a lo dispuesto por el artículo 148 del mismo Reglamento y a las presentes Disposiciones Generales.

**DÉCIMO TERCERA.** Las Unidades Administrativas deben ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

**DÉCIMO CUARTA.** La Dirección de Administración y Finanzas promoverá que las Unidades Administrativas cumplan con las presentes Disposiciones Generales, y coadyuvará a la mejor administración de los recursos vigilando que se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, efectividad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control del gasto y rendición de cuentas.

---

## **VI. Disposiciones Específicas**

---

**PRIMERA.** La Dirección de Administración y Finanzas detectará las necesidades de contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios que abracarán más de un ejercicio fiscal, de acuerdo con las necesidades remitidas por las Unidades Administrativas.

**SEGUNDA.** La Dirección de Administración y Finanzas instruirá a la Subdirección de Administración coordinar la elaboración del “Proyecto de autorización” de conformidad con los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento.

**TERCERA.** La Unidad Administrativa requirente determinará las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si el gasto corresponde a gasto corriente o de inversión.

**CUARTA.** La Unidad Administrativa requirente justificará que la celebración del contrato plurianual trae ventajas económicas, administrativas y operativas para la Agencia.

**QUINTA.** La Unidad Administrativa requirente justificará que el plazo propuesto para la vigencia del contrato plurianual no afectará la competencia económica del sector que corresponda.

**SEXTA.** La Dirección de Administración y Finanzas instruirá a la Subdirección de Recursos Financieros elaborar la integración del presupuesto a ejercer por cada año fiscal, desglosando por gasto corriente y/o gasto de inversión.

**SEPTIMA.** La Subdirección de Administración presentará al Director de Administración y Finanzas el “Proyecto de autorización” para su revisión y visto bueno; éste último lo presentará por oficio al Director General para su revisión.

**OCTAVA.** El Director General recibirá y analizará el documento, si es el caso lo firmará o lo regresará para su corrección.

**NOVENA.** En su caso, la Dirección de Administración y Finanzas coordinará la corrección del documento aplicando las observaciones hechas por el Director General. El documento una vez corregido se volverá a presentar para su autorización.

**DECIMA.** Una vez suscrito el documento “Proyecto de Autorización”, la Dirección de Administración y Finanzas podrá iniciar con el procedimiento para la contratación plurianual solicitada.

**DÉCIMO PRIMERA.** La Dirección de Administración y Finanzas instruirá a la Subdirección de Administración realizar el procedimiento para la adjudicación de la contratación plurianual autorizada, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMO SEGUNDA.** La Subdirección de Administración elaborará la convocatoria, ejecutará el procedimiento de adjudicación y emitirá el fallo.

**DÉCIMO TERCERA.** La Dirección de Administración y Finanzas informará los resultados de la adjudicación al Director General y turnará proyecto de contrato a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su revisión.

**DÉCIMO CUARTA.** La Dirección de Asuntos Jurídicos recibirá el proyecto de contrato, cotejará la información, asentará sello y firma de “Revisado” y lo remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas para su formalización.

**DÉCIMO QUINTA.** La Subdirección de Recursos Financieros, recibirá y custodiará las fianzas que se hayan solicitado en los documentos del proceso de contratación y en el contrato plurianual.

**DÉCIMO SEXTA.** El Titular de la Unidad Administrativa solicitante fungirá como administrador y verificador del contrato plurianual formalizado.

**DÉCIMO SÉPTIMA.** El Director General informará a la Junta de Gobierno, para su conocimiento, en la siguiente sesión a la celebración del contrato plurianual, sobre el procedimiento de contratación y formalización de contratos plurianuales.

**DÉCIMO OCTAVA.** El Director de Administración y Finanzas deberá informar a la Secretaría de la Función Pública sobre la celebración de contratos plurianuales dentro de los treinta días posteriores a su formalización.

---

## **VII. Transitorios**

---

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

---

## **VIII. Interpretación**

---

La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas.

---

## **IX. Glosario**

---

<b>Adquisición</b>	Proceso para obtener en propiedad bienes, materias primas, muebles, mediante pago, con objeto de satisfacer las necesidades de la Institución.
<b>Arrendamiento</b>	Adquirir mediante pago el disfrute temporal de bienes específicos.
<b>Compromiso</b>	Presupuesto que debe pagar obligadamente.
<b>Contrato</b>	Acuerdo de voluntades cuyo objeto puede ser materia de compromiso y obliga en consecuencia a las partes con derechos y obligaciones.
<b>Contrato Plurianual</b>	Acuerdo de voluntades cuyo objeto puede ser materia de compromiso y obliga en consecuencia a las partes con derechos y obligaciones, con una vigencia de 2 o más años.

<b>Ley</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>Presupuesto de egresos</b>	Presupuesto destinado a gastarse en la obtención de bienes, servicios.
<b>Unidad Administrativa</b>	Áreas con personal a su cargo que integran la estructura de la Agencia.

---

## **X. Anexos**

---

### I. Formato de "Proyecto de Autorización".

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por la Junta de Gobierno de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, en su Segunda Sesión Extraordinaria 2015, celebrada el 27 de mayo de ese año.

México, D.F., a 27 de mayo de 2015.- El Encargado del Despacho de la Subdirección de Administración, **C. Fernando Palacios González**.- Rúbrica; El Encargado del Despacho de la Subdirección de Recursos Financieros, En ausencia definitiva del Director de Administración y Finanzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20, fracciones VI, XXI, y XXVI de la Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano, así como el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, y a la Designación mediante Oficio Núm. DG/070/2015, **L.C. Daniel Enríquez Yedra**.- Rúbrica.



## Anexo 1. FORMATO "PROYECTO DE AUTORIZACION"

**Dirección General**

DG/\_\_\_/20\_\_

**Asunto:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Marco jurídico normativo
- A) Especificación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente
- B) Justificación de que la celebración de dichos compromisos representa ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal.
- C) Justificación del plazo de la contratación y de que el mismo no afectará negativamente la competencia económica del sector de que se trate.
- D) Desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes, así como, en el caso de obra pública, los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación.

### Acuerdo

De conformidad con lo establecido en los artículos 147, fracción I, y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se autoriza la contratación plurianual de los servicios de \_\_\_\_\_, propuesta por la Dirección de Administración y Finanzas a través de su Oficio No. DAF/\_\_\_/201\_.

**Proponente**

**Autorización**

\_\_\_\_\_  
**Director de Administración y Finanzas**

\_\_\_\_\_  
**Director General**