

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

### **ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2008.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE27/2008.

### **Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2008.**

#### **Antecedentes**

1. En sesión extraordinaria de fecha 12 de mayo de 2005, el Consejo General expidió el Acuerdo CG60/2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto del mismo año, por el que se aprueban los Lineamientos para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
2. En la sesión ordinaria de fecha 29 de agosto de 2007, el Consejo General emitió el Acuerdo CG239/2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre del mismo año, para la Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2008.
3. El 13 de diciembre del año 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008.
4. En sesión extraordinaria del 28 de enero del 2008, el Consejo General emitió el Acuerdo CG14/2008, con fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del 14 de febrero del mismo año, por el que se aprueba el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2008, se establecen las obligaciones que se derivan del referido Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### **Considerandos**

- I. Que el artículo 41, base V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- III. Que el artículo 106, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios; asimismo, determina que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del citado código.
- IV. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- V. Que conforme a lo establecido en el artículo 121, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
- VI. Que en términos del artículo 122, párrafo 1, inciso b) del código de la materia, es atribución de la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto.

- VII. Que la coordinación de la Junta General Ejecutiva está a cargo del Secretario Ejecutivo, quien además conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, como lo establece el artículo 123 del citado código.
- VIII. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribuciones del Secretario Ejecutivo, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
- IX. Que de conformidad con el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales y, atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- X. Que de conformidad con el artículo 391, incisos e) y f) del código comicial, corresponde a la Contraloría General verificar que las diversas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes, así como revisar que el ejercicio del gasto se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio.
- XI. Que el artículo 39, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva cumplir y ejecutar los Acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, así como dictar los Acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los mismos.
- XII. Que el artículo 40, numeral 2, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- XIII. Que el artículo 48, numeral 1, incisos c) y d) del mismo Reglamento, establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, así como organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y del personal del Instituto.
- XIV. Que de conformidad con el punto Séptimo del Acuerdo referido en el antecedente 1, la Junta General Ejecutiva debe aprobar los lineamientos generales y específicos para el ejercicio presupuestal.
- XV. Que en el punto Séptimo del Acuerdo referido en el antecedente 4, se establece que la Dirección Ejecutiva de Administración someterá a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, en el mes de marzo del presente año, los lineamientos generales para el ejercicio presupuestal.

De conformidad con los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, párrafo primero y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, párrafos 1 y 2; 108; 121, párrafo 1; 122, párrafo 1, inciso b); 123; 125, párrafo 1, incisos k) y p); 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 391, incisos e) y f); 39, numeral 1, incisos a) y c); 40, numeral 2, inciso a); 48, numeral 1, incisos c) y d) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; Acuerdo CG60/2005 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los lineamientos para la elaboración del anteproyecto del presupuesto; y el Acuerdo CG14/2008 del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el presupuesto ajustado para ejercicio fiscal 2008, de fecha 28 de enero de 2008; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

#### Acuerdo

**Primero.-** Se aprueban los **Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2008**, los cuales se anexan al presente y forman parte integrante del mismo.

**Segundo.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo.

**Tercero.-** La Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración observarán y aplicarán los presentes Lineamientos.

**Cuarto.-** Estos Lineamientos Generales permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular y se faculta a la Dirección Ejecutiva de Administración para la actualización, adecuación y difusión de los lineamientos específicos y normas complementarias, conforme a los ajustes ordenados por el Consejo General y las disposiciones aplicables. De lo anterior, se informará a la Junta General Ejecutiva.

Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Administración deberá emitir las reglas complementarias y precisiones que fueran necesarias, mediante circulares o cualquier otro documento de carácter específico que garanticen el cumplimiento de los presentes lineamientos.

**Quinto.-** La Contraloría General del Instituto Federal Electoral verificará que el ejercicio del presupuesto del año 2008 del Instituto se efectúe conforme a los presentes Lineamientos.

**Sexto.-** La Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Directores Ejecutivos, Directores de Unidades Técnicas y los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales serán los responsables de que el manejo, control y comprobación del ejercicio del presupuesto autorizado, se ejecute con base en los presentes Lineamientos Generales; así como de las demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes de este Instituto.

**Séptimo.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de marzo de 2008.- El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- De conformidad con el artículo 16, párrafo 2, inciso C) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral: el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral y Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, **Ignacio Ruelas Olvera.-** Rúbrica.

#### DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

#### LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2008

#### DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Marzo 2008

#### Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2008

##### Marco Normativo Institucional

Las Políticas y Programas Generales para el año 2008 aprobadas por el Consejo General (CG) mediante el Acuerdo CG98/2008 del 31 de mayo de 2007 y el Acuerdo CG14/2008 del 28 de enero del 2008, por el que se aprueba el Presupuesto ajustado, las obligaciones y medidas de austeridad y disciplina del gasto, constituyen el marco normativo para el ejercicio del presupuesto orientado al cumplimiento de las metas e indicadores institucionales establecidos.

##### Objetivo

Los presentes Lineamientos Generales tienen como objetivo proporcionar a los ejecutores del gasto las normas para facilitar y otorgar certidumbre en el ejercicio del presupuesto autorizado para el año 2008.

##### Disposiciones Generales

El presupuesto autorizado para 2008 está integrado por las siguientes categorías:

| CATEGORIA PRESUPUESTAL                       | CLAVE |
|----------------------------------------------|-------|
| Financiamiento Público a Partidos Políticos. | PP    |
| Base de Operación                            | PB    |
| Proyectos Especiales                         | PS    |
| Proyectos de Modernización                   | PM    |
| Proyectos de Inversión                       | PI    |
| Proyectos de Proceso Electoral               | PE    |

**Financiamiento Público a Partidos Políticos.-** son los recursos que por concepto de prerrogativas reciben los Partidos Políticos Nacionales para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, de campaña y específicas, conforme a lo establecido por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**Base de Operación.-** presupuesto para atender el gasto fijo vinculado a la operación de las unidades responsables, tiene carácter de irreductible y constituye la base del presupuesto 2008, se identifica principalmente con los servicios personales y las adquisiciones de bienes y servicios básicos. Su variación sólo se justificaría por cambios estructurales de las unidades responsables.

**Proyectos Especiales.-** son los que se consideran convenientes o necesarios para asegurar que los próximos Procesos Electorales Federales se realicen bajo mejores prácticas y/o condiciones y redunden en Procesos con mayor eficiencia y eficacia.

**Proyectos de Modernización.-** son aquellos que promueven el fortalecimiento del funcionamiento institucional para mejorar o ampliar sistemas, simplificar procedimientos y adquirir nueva tecnología, entre otros.

**Proyectos de Inversión.-** están relacionados con aquellas actividades que requieren el ejercicio de gasto de capital para mejorar o al menos mantener los niveles de productividad, mediante la adquisición de bienes muebles o inmuebles.

**Proyectos de Proceso Electoral.-** son aquellos, cuyos objetivos, metas y acciones estarán incluidos en el Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (CIPEF).

Los presentes Lineamientos Generales son de observancia obligatoria en el ejercicio de los recursos asignados, además de **los lineamientos específicos** emitidos por las instancias competentes del Instituto, señalados en el apéndice de este documento.

Conforme a las categorías presupuestales señaladas, las Unidades Responsables (UR's), llevarán a cabo el ejercicio de su presupuesto autorizado de conformidad a las obligaciones y medidas de austeridad y disciplina del gasto aprobadas por el Consejo General.

Para iniciar el ejercicio de los presupuestos asignados, las UR's de oficinas centrales deberán promover previamente y sin excepción, su respectiva constancia de **suficiencia presupuestal** emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), a través de la Dirección de Recursos Financieros (DRF). Esta constituye la base para iniciar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios, que realicen la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) de la DEA o las UR's; así como, en el fincamiento de pedidos y celebración de contratos.

Los titulares de las unidades responsables no podrán solicitar ampliaciones líquidas presupuestales, salvo excepciones plenamente justificadas. Ante nuevas prioridades deberán solicitar, conforme a los lineamientos vigentes, las **adecuaciones presupuestarias** compensadas, siempre y cuando sean estrictamente necesarias y permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo.

**Para la ministración de los recursos que de origen estén presupuestados en las UR's de oficinas centrales y cuyo ejercicio se requiera sea a través de las Juntas Locales y/o Distritales, deberá realizarse la adecuación presupuestaria conforme a los lineamientos vigentes y la radicación de recursos a través de la Solicitud de Ministración de Recursos (SOMIRE) respectiva; todo ello, mediante el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP) del SIAR. Para cualquier modificación al presupuesto por parte de los centros de costo desconcentrados, deberá recabarse el visto bueno del área normativa central correspondiente conforme a los lineamientos de adecuaciones presupuestarias vigentes.**

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, deberá determinar trimestralmente por categoría presupuestal, proyecto, partida de gasto y actividad en su caso, los requerimientos de operación de las vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores y tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Administración las ministraciones de recursos para cada centro de costo con dicha periodicidad, salvo aquellos proyectos cuyos montos presenten variaciones de planeación, intensificación y específicamente cambios en la estructura como pueden ser modificaciones en la configuración y tipología de los módulos de atención ciudadana.

La Dirección Ejecutiva de Administración, deberá revisar la asignación del presupuesto base de las Juntas Locales y Distritales, con el propósito de lograr una mayor equidad en su asignación.

Las ampliaciones líquidas por ingresos excedentes que obtenga el Instituto y que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2008, la Ley de Ingresos vigente y la normatividad aplicable, sean susceptibles de incorporarse al presupuesto del Instituto, se definirán conforme a los Lineamientos de Adecuaciones Presupuestarias vigentes.

Su ejercicio se normará por los lineamientos que regulan el Origen y Destino de Ingresos por Concepto de Productos, Aprovechamientos y Reintegros Presupuestales aprobados por la Junta General Ejecutiva, mediante acuerdo JGE36/2004 y su modificación del 29 de marzo de 2005.

Los ingresos provenientes de las actividades convenidas con Institutos Estatales Electorales se informarán trimestralmente al Consejo General y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la obtención y aplicación de dichos ingresos.

Es obligatoria la observancia del **marco jurídico externo** que aplica para los entes públicos autónomos, siempre y cuando no se contrapongan a lo establecido por las instancias competentes del IFE. Destacan por su importancia: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2008, Ley Federal y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto sobre la Renta y Ley de Impuesto al Valor Agregado.

Las **fechas límite** para la realización de trámites del ejercicio del gasto serán ratificadas o rectificadas en su oportunidad por la DEA, las cuales deberán respetarse sin excepción, con la finalidad de garantizar un adecuado ejercicio y cierre presupuestario oportuno, como a continuación se presentan:

| <b>CALENDARIO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2008<br/>OFICINAS CENTRALES</b> | <b>FECHA LIMITE<br/>DE RECEPCION<br/>EN LA DRF</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

|                                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Oficios de Solicitud de <b>AUTORIZACION DE INVERSION Y OBRA PUBLICA.</b>                        | 30/09/2008 |
| Solicitudes de Radicación de Recursos a Juntas Locales y Distritales.                           | 13/10/2008 |
| Adecuaciones presupuestarias.                                                                   | 14/11/2008 |
| Solicitudes de <b>SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.</b>                                                 | 19/11/2008 |
| Presentaciones de Solicitudes de Pago a la Unidad de Control y Gestión de Pagos, (UCGP).        | 28/11/2008 |
| Presentación de Solicitudes de Ministración de Recursos ( <b>SOMIRES</b> ), Oficinas Centrales. | 28/11/2008 |
| Presentación de Solicitudes de Recursos para Viáticos ( <b>SOREVIS</b> ).                       | 28/11/2008 |
| Presentación de <b>GASTOS POR COMPROBAR Y/O REINTEGROS.</b>                                     | 05/12/2008 |
| Reintegro y/o comprobación de <b>FONDOS REVOLVENTES.</b>                                        | 12/12/2008 |
| Cierre preliminar Contable y Presupuestal.                                                      | 09/01/2009 |

| <b>CALENDARIO PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2008<br/>JUNTAS LOCALES Y DISTRITALES</b> | <b>FECHA LIMITE<br/>DE RECEPCION<br/>EN LA DRF</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

|                                                                                                      |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Radicación de recursos a Juntas Locales y Distritales (Nov).                                         | 06/10/2008 |
| Radicación de recursos a Juntas Locales y Distritales (Dic).                                         | 10/10/2008 |
| Liberación de recursos por SIAR.                                                                     | 10/10/2008 |
| Oficios de Autorización de Inversión y obra pública (autorizados por la DEA).                        | 14/11/2008 |
| Adecuaciones Presupuestarias.                                                                        | 14/11/2008 |
| Reintegros de recursos presupuestales no ejercidos.                                                  | 11/12/2008 |
| Oficios de Autorización de Inversión y obra pública (autorizados por los Vocales Ejecutivos Locales) | 15/12/2008 |
| Cierre Contable y Presupuestal.                                                                      | 09/01/2009 |

Con tal fin las UR's del Instituto deberán tomar las medidas necesarias para anticipar las gestiones presupuestarias, requeridas para el ejercicio oportuno del presupuesto asignado, trátese de contratos, pedidos, compromisos, pagos, etc.

Para realizar las adquisiciones de bienes y servicios en tiempo y forma, las UR's que requieran autorizaciones o dictámenes expresos (Secretaría Ejecutiva, UNICOM, entre otros), deberán realizarlos con la debida anticipación.

#### **Instrumentos para el Ejercicio del Gasto**

Son el conjunto de herramientas que permite la aplicación del gasto de una forma ordenada y sistemática. Destacan por su importancia:

**Estructura programática.-** el conjunto de claves presupuestarias mediante las cuales se agrupa y clasifica el gasto, que se asigna y ejerce.

**Clave Presupuestaria.-** instrumento que permite el control, la descripción e identificación del gasto realizado por el IFE que consta fundamentalmente de los siguientes componentes:

| COMPONENTE              | DESCRIPCION                                                                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividad institucional | Vínculo con la estructura presupuestaria del gobierno federal                                                                           |
| Programa                | Conjunto de actividades homogéneas con propósitos específicos que se identifican con los objetivos de las unidades responsables del IFE |
| Unidad responsable      | Unidad administrativa facultada para ejercer el gasto                                                                                   |
| Subprograma             | Vínculo entre los programas y las actividades que desarrollan las direcciones de área                                                   |
| Proyecto                | Acciones específicas para alcanzar objetivos y metas determinadas de los programas                                                      |
| Partida de gasto        | Elemento del Clasificador por Objeto del Gasto que identifica y detalla los bienes y servicios                                          |

**Clasificador por objeto del gasto.-** es el listado ordenado, homogéneo y coherente que permite identificar los bienes y servicios, agrupándolos en capítulos, conceptos y partidas de gasto. Este documento está adaptado a las necesidades propias del IFE, por contener partidas de uso exclusivo, el cual es compatible con el Catálogo de Bienes Muebles y Artículos de Consumo utilizado por el almacén.

**Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR).-** procedimiento informático que operan las diversas unidades administrativas del IFE, permite el registro sistematizado y el control presupuestario para generar información confiable y oportuna en la toma de decisiones de las autoridades competentes del Instituto y se lleva a cabo, mediante la siguiente información presupuestaria:

| PRESUPUESTO     | DESCRIPCION                                                                                            | SOPORTE DOCUMENTAL                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobado        | El autorizado por el Consejo General del IFE                                                           | Bases Generales                                                                         |
| Modificado      | Es el original afectado por las adecuaciones presupuestarias solicitadas por las unidades responsables | Adecuaciones presupuestarias                                                            |
| Ministrado      | Es el radicado a las Juntas Locales y Distritales para su ejercicio y comprobación respectiva          | Solicitud y ministración de recursos (SOMIRE)                                           |
| Ejercido        | Erogaciones realizadas respaldadas por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, entre otros)      | Solicitud y ministración de recursos (SOMIRE) y solicitud y recibo de viáticos (SOREVI) |
| Comprometido    | Obligaciones contraídas mediante contratos, pedidos y convenios                                        | Contratos y/o pedidos, convenios                                                        |
| Precomprometido | Obligaciones contraídas mediante la constancia de suficiencia presupuestal                             | Constancia de suficiencia presupuestal                                                  |

#### **Principales Documentos Presupuestarios**

Son requisitados por las unidades responsables para el registro y control del ejercicio del gasto, los cuales se describen a continuación:

| DOCUMENTO                                          | DESCRIPCION                                                                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud y ministración de recursos (SOMIRE)      | Formato integrado al SIAR que autoriza la erogación del recurso por parte de la unidad responsable |
| Solicitud y recibo de viáticos (SOREVI)            | Formato integrado al SIAR que autoriza la erogación de viáticos por parte de la unidad responsable |
| Contratos y/o pedidos                              | Documentos que formalizan obligaciones contraídas                                                  |
| Convenios                                          |                                                                                                    |
| Constancia de suficiencia presupuestal             | Certificado de disponibilidad de recursos para contraer obligaciones                               |
| Relación de la documentación de gastos a comprobar | Formato emitido por el SIAR para el registro de la comprobación de gastos                          |

En el caso de Oficinas Centrales, los documentos presupuestarios señalados invariablemente deberán generarse a través del SIAR, a excepción de los pagos de nómina.

#### **Estado del Ejercicio del Presupuesto**

Reporte generado por el SIAR, cuyo propósito es la presentación de la información confiable y oportuna a las diversas instancias de autoridad del IFE y al público en general a través del portal de transparencia y acceso a la información pública y la página Web de la DEA.

Mensualmente se remite la parte correspondiente a cada una de las unidades responsables de la ejecución del gasto en oficinas centrales para su respectivo análisis, validación y de ser necesario promover sus adecuaciones presupuestarias, todo ello con el propósito de fomentar la responsabilidad del gasto y la atención a la normatividad en la materia.

Por su parte, las Juntas Locales y Distritales disponen del reporte denominado "Control del Presupuesto Ministrado" que proporciona el SIAR. La intención es que las unidades responsables lleven un efectivo control y seguimiento de sus presupuestos, evitando sobregiros en sus partidas de gasto.

A nivel central, este reporte permite efectuar la depuración del presupuesto comprometido (contratos, pedidos, etc) por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) de la DEA. Para ello en la página Web del SIAR, está disponible la información actualizada.

La presentación de este reporte se hace con el nivel de desagregación siguiente:

- Categoría Presupuestal
- Unidad responsable
- Capítulo de gasto
- Programa y subprograma
- Proyecto
- Concepto y partida de gasto

La Dirección Ejecutiva de Administración, evaluará a partir del segundo semestre con una periodicidad trimestral, el ejercicio del gasto de programas y proyectos a cargo de las unidades responsables y en su caso le propondrá a la Junta General Ejecutiva, la reasignación de recursos hacia las prioridades institucionales, que permitan el uso más eficiente del presupuesto.

#### **Disposiciones por Capítulo de Gasto**

##### **Servicios Personales**

La Dirección de Personal (DP) de la DEA es la responsable de aplicar y vigilar la estricta observancia de los lineamientos, obligaciones y normas emitidos por las autoridades del IFE y las contenidas en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2008; así mismo, es la única facultada y responsable del control del ejercicio y seguimiento del presupuesto del capítulo de Servicios Personales asignado a las Unidades Responsables Centrales y de Organos Delegacionales.

La DP deberá emitir y aplicar la normatividad específica en materia de Administración de Recursos Humanos y atenderá cualquier consulta de las UR's ejecutoras del gasto. Este comprende el ejercicio de los recursos para los siguientes conceptos:

- Pago de remuneraciones
- Erogaciones por concepto de seguridad social y seguros
- Prestaciones sociales y económicas
- Pago de estímulos al personal
- Previsiones para servicios personales
- Pago de Impuestos

#### **Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública**

Las unidades responsables de oficinas centrales deberán adoptar las medidas necesarias que permitan una planeación más eficiente en las adquisiciones de bienes y servicios, que auspicien una mayor oportunidad en su disponibilidad y coadyuven en el cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo, para tal efecto se deberán utilizar los procedimientos diseñados en el Proyecto IFE- Integra Suministros.

En oficinas centrales la DRMS de la DEA es la responsable de realizar las operaciones de adquisición de bienes y contratación de servicios, las cuales están normadas por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2008; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicable al IFE; el Acuerdo del Consejo General CG14/2008 y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del IFE.

La DRMS es el área responsable de emitir y vigilar la aplicación de la normatividad específica complementaria en la materia.

Continuar con la modernización del proceso de suministros para incrementar sus niveles de planeación, programación, eficiencia, eficacia y calidad. Promover la contratación consolidada de materiales y suministros, mobiliario y demás bienes, obra pública, así como servicios, incluyendo telecomunicaciones, con el objeto de generar ahorros en dichas contrataciones.

Es importante señalar, que todas las UR's de oficinas centrales del Instituto deberán manifestar con toda oportunidad sus requerimientos en materia de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, a fin de que la DRMS esté en posibilidad de integrar el **Programa Anual de Adquisiciones**, lo propio realizarán los Organos Desconcentrados, con la finalidad de asegurar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

En el Instituto funciona el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), cuyo propósito es dar transparencia a las operaciones que se realizan en la materia, integrado por los representantes de todas las unidades responsables, conforme al Manual para la Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.

La DRMS determina con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2008 y al presupuesto autorizado del IFE, los montos máximos de actuación, los cuales deberán respetarse para llevar a cabo licitaciones públicas, adjudicaciones directas y las adjudicaciones mediante invitación a cuando menos tres personas.

En el caso de las Juntas Locales y Distritales funciona el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con los mismos fines y propósitos.

No se podrán formalizar o modificar pedidos o contratos para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios de cualquier naturaleza, cuando no se cuente con suficiencia presupuestal para hacer frente a dichos compromisos. Asimismo, no se podrán presentar al CAAS solicitudes en la materia que no estén soportados por la respectiva constancia de suficiencia presupuestal señalada.

Para el trámite de pago de bienes derivado de pedidos y/o contratos, se deberá contar con el sello de entrada al almacén y en casos excepcionales de que los bienes sean recibidos directamente por las UR's, debe existir el documento que avale la recepción de los mismos.

Para el trámite de pago de servicios derivado de pedidos y/o contratos, se deberá contar con la carta de conformidad correspondiente, que emita la UR que recibió el servicio a entera satisfacción.

Para el caso del pago de servicios de arrendamientos de inmuebles, sin excepción se efectuará por mensualidades vencidas o devengadas y no es necesario contar con la carta de conformidad del servicio.

Para el ejercicio de los recursos asignados al capítulo 5000, se requiere además de la constancia de la suficiencia presupuestal, disponer del **oficio de autorización de inversión** correspondiente, emitido por la DEA.

En el caso de las Juntas Locales y Distritales, las adquisiciones de los bienes del capítulo 5000, serán a través del Subcomité de Adquisiciones y el **oficio de autorización de inversión** podrá ser autorizado por los Vocales Ejecutivos Locales, conforme a lo establecido en el Oficio Circular No. 025 del 18 de Mayo de 2006.

En cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos para Almacenes, Inventarios y Desincorporación de Bienes, tanto para oficinas centrales como para órganos delegacionales, la Dirección Ejecutiva de Administración operará de manera exclusiva los almacenes establecidos para bienes de consumo e instrumentales en oficinas centrales y se adoptarán las medidas correspondientes para hacer lo propio en los órganos delegacionales.

Para la realización de obra pública (CAPITULO 6000), funciona el Comité de Obras Públicas y Servicios, encargado de dictaminar todo lo relativo a la construcción, instalación, ampliación y rehabilitación de obras, integrado por diversas unidades responsables del IFE.

Dicho Comité se rige por la Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios del Sector Público en lo que no se contrapone a la normatividad emitida en la materia por el IFE.

La realización de dicha obra esta normada por las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas emitidos por la DRMS de la DEA, área responsable de emitir y vigilar la aplicación de la normatividad específica complementaria en la materia.

Para el ejercicio de los recursos asignados en este capítulo, en el caso de oficinas centrales, se requiere además de la constancia de la suficiencia presupuestal, disponer del **oficio de autorización de inversión** correspondiente, emitido por la DEA.

Para el trámite de pago de Obra Pública, se deberá contar con el Vo. Bo. de la DRMS y la estimación o estimaciones de obra de los trabajos y en el caso de finiquito de obra el acta de Entrega-Recepción.

No se efectuarán adecuaciones de espacios, ni se sustituirán o adicionarán elementos que no sean estrictamente necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto, en cuyo caso se requerirá la justificación del área y autorización del Secretario Ejecutivo. Con excepción de aquellas que se deriven de las nuevas atribuciones contenidas en la Reforma Electoral.

Lo anterior, sin menoscabo del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura básica de las instalaciones del Instituto Federal Electoral.

Con el objeto de contar con una normatividad específica para los arrendamientos y ocupación de inmuebles la Dirección Ejecutiva de Administración, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la aprobación del ajuste al presupuesto 2008, presentará para su aprobación a la Junta General Ejecutiva, el lineamiento respectivo en el cual se deberán de establecer los montos máximos de renta que las unidades responsables podrán pactar, durante el ejercicio fiscal 2008, en los contratos de arrendamiento de inmuebles que celebren, así como la tabla de superficie máxima a ocupar por servidor público. Este lineamiento se actualizará en diciembre de cada año, para establecer los criterios que regirán al siguiente ejercicio fiscal.

En tanto no se emitan los lineamientos referidos, continuarán vigentes las medidas en materia de arrendamientos, contenidas en el Acuerdo del Consejo General CG03/2007.

#### **Financiamiento Público y Apoyos Financieros**

Este rubro comprende principalmente el ejercicio de los recursos para el financiamiento público a Partidos; los apoyos financieros al Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE) y a la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) del Registro Federal de Electores, entre otros, a través del Capítulo 7000.

El ejercicio de estos recursos recae fundamentalmente en las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos en lo referente al Financiamiento Público y a la del Registro Federal de Electores lo de la CONASE y CNV, para cada uno de los cuales existen lineamientos específicos que norman su ejercicio.

Cabe señalar que en este capítulo está ubicada la partida **7611** denominada "Asignaciones para fondo revolvente y gastos a comprobar", cuyo ejercicio y comprobación está normado mediante lineamientos específicos.

#### **Disposiciones por Partidas de Gasto**

Los presentes lineamientos norman el ejercicio para las partidas de gasto agrupadas en tres categorías fundamentales:

**Restringidas.-** que requieren de la autorización previa de las Secretaria Ejecutiva o Dirección Ejecutiva de Administración.

**Sujetas a Dictamen Técnico.-** requieren del dictamen técnico del área normativa respectiva, como es el caso de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), de la Coordinación Nacional de Comunicación Social y de la Dirección de Personal de la DEA.

**Centralizadas.-** que se ejercen de manera consolidada por la DRMS de la DEA, identificadas fundamentalmente con servicios básicos: agua, energía eléctrica, telefonía, servicio postal, combustible, arrendamientos, mantenimientos, seguros, entre otras. Para su ejercicio la DEA, establecerá las reglas específicas.

Cabe señalar que lo anterior opera para unidades centrales a través de la DEA y que en el ámbito desconcentrado, las Juntas Ejecutivas Locales pueden consolidar pedidos de las Juntas Ejecutivas Distritales de su esfera de responsabilidad para obtener mejores condiciones de compra.

En el capítulo de materiales y suministros, lo destinado a la adquisición de materiales y útiles de oficina, se le da el tratamiento de partida centralizada, a excepción de las compras menores que se realizan a través del fondo revolvente y de los gastos a comprobar.

En el concepto de productos alimenticios específicamente para la partida 2206 denominada productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias se clasifica sujeta a dictamen toda vez que conforme al Acuerdo CG14/2008, su ejercicio será autorizado por los titulares de las unidades responsables y previa aprobación del Director Ejecutivo de Administración.

En el caso de las Oficinas Foráneas por el Vocal Ejecutivo Local y previa autorización del Director Ejecutivo de Administración. Para solicitar a la DEA la autorización correspondiente invariablemente se deberá justificar el gasto señalando las actividades extraordinarias así como, los participantes en la reunión de trabajo que se llevará a cabo y que obligó a la erogación así como, la clave presupuestal en la que se ejercerá el recurso Actividad Institucional (AI), Actividad Prioritaria (AP), Unidad Responsable (UR), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Partida (PP).

Las partidas correspondientes a combustibles, lubricantes y aditivos son de carácter centralizado; es decir su ejercicio es a través de la DRMS, a excepción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y los Organos Delegacionales.

En el capítulo de servicios generales las partidas de gasto que tiene el carácter de partidas centralizadas, son las que se identifican con los servicios básicos tales como postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, arrendamientos, comercial y bancario, mantenimiento y conservación.

En este mismo capítulo de gasto se ubican otras partidas que requieren de autorización de la Secretaría Ejecutiva y/o de dictamen técnico como son: servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones, patentes y regalías, mantenimiento y conservación, de comunicación social, publicidad, difusión e información, y todas las del concepto de servicios oficiales.

Para el ejercicio de la partida 3305 denominada Servicios para capacitación a servidores públicos, se requiere del dictamen de la Dirección de Personal.

En la contratación de servicios profesionales, de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se deberá contar para su ejercicio con lo siguiente: la constancia de que el IFE no cuenta con el personal capacitado para desarrollar la actividad por la que se contratará el servicio, un dictamen técnico que contenga el objetivo, beneficios esperados, programas a los que se dará cumplimiento, entre otros requerimientos establecidos en el formato respectivo.

Las partidas para viáticos, pasajes nacionales y gastos de campo que no están sujetas a la autorización de la Secretaría Ejecutiva, su ejercicio se rige por los lineamientos específicos conforme al CG14/2008 y a los manuales correspondientes.

Para el caso de la partida 3821 denominada "Gastos de alimentación de servidores públicos de mando" con base en el Acuerdo CG14/2008, sólo podrá ser ejercida en oficinas centrales y deberá comprobarse conforme al lineamiento específico establecido denominado "Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos para Alimentación de Servidores Públicos de Mando del IFE" y el Manual de Operación del Fondo Revolvente y Gastos a Comprobar.

En el capítulo de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, se ubican partidas sujetas a dictamen técnico, como las relativas a las adquisición de bienes informáticos.

A continuación se presenta el resumen de la clasificación de partidas y señalamientos específicos para su ejercicio.

#### Clasificación de partidas

| Capítulo, Concepto y Partida | Restringidas | Sujetas a Dictamen Técnico | Centralizadas (1) | Observaciones                                                      |
|------------------------------|--------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1000                         |              |                            | ✓                 | Competencia de la Dirección de Personal                            |
| 2101                         |              |                            | ✓                 | A excepción de lo adquirido por compras menores y fondo revolvente |

|            |   |   |   |                                                                               |
|------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2206       |   | ✓ |   | Conforme al CG14/2008                                                         |
| 2600       |   |   | ✓ | A excepción de la DERFE                                                       |
| 3100, 3200 |   |   | ✓ | Conforme al CG14/2008                                                         |
| 3304       | ✓ |   |   | Autorización Secretaría Ejecutiva                                             |
| 3305       | ✓ | ✓ |   | Dictamen de la Dirección de Personal                                          |
| 3306       | ✓ | ✓ |   | Autorización Secretaría Ejecutiva y Dictamen de UNICOM conforme al CG142/2005 |
| 3308       | ✓ |   |   | Autorización Secretaría Ejecutiva                                             |
| 3409       |   | ✓ |   | Dictamen UNICOM para el caso de software y paquetería                         |
| 3500       |   |   | ✓ |                                                                               |
| 3502       |   | ✓ | ✓ | Dictamen de UNICOM conforme al CG142/2005                                     |
| 3602       |   | ✓ |   | Dictamen de la Coordinación Nacional de Comunicación Social                   |
| 3603       |   | ✓ |   |                                                                               |
| 3701       |   | ✓ |   |                                                                               |
| 3802       | ✓ |   |   | Autorización Secretaría Ejecutiva                                             |
| 3803       | ✓ |   |   |                                                                               |
| 3804       | ✓ |   |   |                                                                               |
| 3805       | ✓ |   |   |                                                                               |
| 3813       | ✓ |   |   |                                                                               |
| 3819       | ✓ |   |   |                                                                               |
| 3821       | ✓ |   |   | Conforme al CG14/2008                                                         |
| 5206       |   | ✓ |   | Dictamen de UNICOM                                                            |

**(1) A excepción de los Organos Desconcentrados**

En el apéndice de este documento se incluye la relación de todos aquellos documentos normativos específicos que se han mencionado, los cuales se encuentran o se encontrarán disponibles en la intranet, normateca y página Web de la DEA del IFE, según el caso.

**Apéndice****Generales del IFE**

- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2008.
- Políticas y Programas Generales del IFE para el Ejercicio 2008.
- Acuerdo CG14/2008 del Consejo General del 28 de enero de 2008, por el que aprueba el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2008.

**Recursos Humanos**

- Manual de percepciones para los servidores públicos de mando del IFE para el ejercicio fiscal 2008.
- Estructura Ocupacional del IFE para el Ejercicio Fiscal 2008.
- Lineamientos para el otorgamiento de prestaciones económicas y sociales al personal del IFE.

**Recursos Financieros**

- Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias 2008.
- Manual de normas, lineamientos y procedimientos para la autorización y trámite de Viáticos y Pasajes nacionales e internacionales.
- Manual de Operación del Fondo Revolvente.
- Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos a Comprobar.
- Lineamientos para la ministración de recursos a las Juntas Locales Ejecutivas, previamente a la recepción de los ingresos que tengan previstos para el ejercicio presupuestal provenientes de Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados con los Gobiernos de los Estados y los Institutos Estatales Electorales.
- Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos financieros, humanos y materiales del IFE a los Consejeros del Poder Legislativo y a los Representantes de los Partidos Políticos Nacionales acreditados ante el Consejo General.
- Lineamientos que regulan el Origen y Destino de Ingresos por concepto de Productos, Aprovechamientos y Reintegros Presupuestales y su modificación.
- Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos para alimentación de Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral.
- Lineamientos para la apertura manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del IFE.
- Estructura Programática 2008.
- Solicitud de Suficiencia Presupuestal 2008.
- Clasificador por Objeto del Gasto 2008.

**Recursos Materiales y Servicios**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. .
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público aplicable al IFE.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral.
- Políticas, Bases y Lineamientos que en Materia de Adquisición, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza que expide el Instituto Federal Electoral.
- Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.
- Políticas, Bases y Lineamientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
- Catálogo General de Bienes Muebles y Artículos de Consumo del IFE.
- Lineamiento de Asignación y Uso del Parque Vehicular.
- Lineamientos para la asignación, utilización y control de los servicios de telefonía convencional.

**Bienes Informáticos**

- Reglamento que establece los lineamientos para la obtención del dictamen de procedencia técnica para la adquisición y desincorporación de bienes y la contratación de servicios informáticos (CG142/2005)
-