



**Manual General para el
Proceso de Programación y Presupuesto
del Anteproyecto de Presupuesto**

2019

ÍNDICE

Capítulo	Artículo	Pág.
INTRODUCCIÓN		2
I. DISPOSICIONES GENERALES	1. OBJETIVO	4
	2. OBJETIVOS	4
	3. DEFINICIONES	5
	4. ÁMBITO DE COMPETENCIA	8
	5. INTERPRETACIÓN Y CASOS NO PREVISTOS	9
	6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	9
II. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	7. FASES DEL PROCESO	10
	1. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	11
	2. PLANEACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO	13
	3. PROGRAMACIÓN	14
	4. PRESUPUESTACIÓN	16
	5. INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL	21
	6. APROBACIÓN Y CALENDARIZACIÓN	24
ANEXO PROCEDIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO		27

INTRODUCCIÓN

La tarea de planeación y evaluación del ejercicio de los recursos públicos que realiza el Instituto Nacional Electoral (INE), no se termina con la elaboración de la propuesta de presupuesto –previo al inicio del ejercicio fiscal anual-, y entrega de la cuenta de la Hacienda Pública Federal –posterior a su conclusión-, continúa con su revisión y análisis permanente en el que se incluye el contexto interno del Instituto y las condiciones económicas y sociales por las que atraviesa el país.

La función que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y las leyes han encomendado al INE como pilar fundamental de la democracia en su carácter de depositario de la autoridad electoral del Estado, por una parte, le obligan a actuar siempre de manera responsable y consciente en todas las labores desarrolladas, y por la otra, al contar con una estructura propia basada en valores, principios, actitudes y conductas democráticas, le permiten que en su desempeño siempre procure el bienestar de la sociedad que le mandata.

El otrora Instituto Federal Electoral, ahora INE, desde el 2010 se planteó como ruta de trabajo, el orientar sus actividades a partir de una visión institucional en donde la planeación fuera el eje alrededor del cual se llevarán a cabo sus labores. En ese sentido, se desarrolló el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, aunado a ello, la experiencia adquirida a lo largo del tiempo en la administración de los diferentes procesos que lleva a cabo el INE, -que se han denominado como la adopción de las mejores prácticas-, han permitido que el INE cambie y se adapte atendiendo a los reclamos de la sociedad en materia de transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos.

Lo anterior nos permite señalar que la característica esencial del INE, es su capacidad para dar respuesta a los nuevos retos de las atribuciones que el poder legislativo, con cada reforma electoral, le ha encomendado. Basta señalar que, con la última reforma, pasó de ser un organismo federal electoral a un organismo de carácter nacional, con 74 nuevas atribuciones.

Esta capacidad le ha permitido al INE diseñar lineamientos, que le permiten estandarizar, homogeneizar y hacer diagramas del proceso de construcción del ejercicio presupuestal, que ubican a la construcción del ejercicio como un proceso sustantivo que requiere atención especial, en el que se privilegia el estricto apego

a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, máxima publicidad, transparencia, control y rendición de cuentas de cara a la sociedad.

En este documento se consideran como elementos fundamentales: la austeridad en el ejercicio de los recursos públicos orientada a la racionalización del gasto y al cumplimiento de los objetivos y metas planteadas, considerando en todo momento, el complejo entorno socio-económico de nuestro país en donde las necesidades sociales son siempre crecientes.

El INE busca ser más eficaz en el desempeño de sus funciones en el marco del Plan Estratégico. En este sentido, en el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), y con la finalidad de fortalecer los procesos referidos, se pone a disposición de las Unidades Responsables el presente documento denominado “Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto” (Manual), que les será de ayuda para dirigir el proceso para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

El Manual se presenta en forma complementaria a todas las disposiciones vigentes, y consta de un proceso con 6 fases que van desde el Análisis y Diagnóstico que incluye la revisión de la composición y uso del presupuesto asignado a cada Unidad Responsable, tanto en la integración de su Presupuesto Base como la de los Proyectos Específicos, hasta la Aprobación y Calendarización en donde se integra la Primera versión del Anteproyecto de Presupuesto. Su aplicación será obligatoria y con los Lineamientos vigentes se utilizará para conformar el Anteproyecto de Presupuesto durante los siguientes ejercicios fiscales, pudiendo incorporar los cambios que las leyes aplicables impulsaran en su caso.

El uso de este Manual le permitirá a las Unidades Responsables, homogeneizar y estandarizar los conceptos de programación y presupuesto utilizados en el proceso para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, y con ello incrementar la eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos que la sociedad le otorga al INE para el fortalecimiento de la democracia nacional y el mantenimiento del Estado de derecho.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

1. El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones que deberán observar las Unidades Responsables de este Instituto el proceso de programación y presupuesto.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

- Consolidar el proceso de programación y presupuestación del Instituto, con base en la optimización y eficiencia en la elaboración del presupuesto, atendiendo criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Establecer los aspectos generales del proceso de programación y presupuesto, alineado a los objetivos estratégicos institucionales orientados a la realidad normativa vigente, así como a los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para cada Ejercicio Fiscal que emita la DEA y que las Unidades Responsables deben observar para la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto.
- Fortalecer las actividades señaladas en los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal vigentes, así como para la planeación e integración del Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades Responsables, a efecto de lograr mayor congruencia con el ejercicio que se hace del gasto.
- Hacer más eficiente, eficaz y transparente el proceso de presupuestación, asignación, aprobación y uso de los recursos públicos autorizados.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

1. *Anteproyecto de Presupuesto*: La estimación de montos y calendario de gasto anual, ordenados de conformidad a la estructura programática, misma que permite su clasificación funcional-programática, administrativa y económica.
2. *Calendario de Presupuesto*: Distribución mensual del presupuesto aprobado que definen las Unidades Responsables, de acuerdo con las fechas estimadas de pago.
3. *Cartera Institucional de Proyectos (CIP)*: Conjunto de proyectos específicos, aprobados por la Junta General Ejecutiva y por el Consejo.
4. *Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto para el Instituto Nacional Electoral*: El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.
5. *Clave Presupuestaria*: La agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativa, programática, económica y geográfica, 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 del Instituto Nacional Electoral, con las etapas de control y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.
6. *Comisión Temporal de Presupuesto (CTP)*: Es aquella que de conformidad con lo establecido en el artículo 42, párrafo 10 de la LGIPE, crea el Consejo General, para actividades o programas específicos, en el proceso del Anteproyecto de Presupuesto.
7. *DEA*: Dirección Ejecutiva de Administración.

8. *Estructura Programática*: Descripción ordenada y clasificada de las acciones de las Unidades Responsables para delimitar la programación, ejercicio y aplicación del gasto.
 9. *Indicador*: Instrumento que nos provee evidencia cuantitativa acerca de si una determinada condición existe o si ciertos resultados han sido logrados, asimismo permite evaluar el progreso realizado. Un indicador se relaciona siempre de forma directa con un objetivo.
 10. *Lineamientos*: Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para cada Ejercicio Fiscal emitidos por la DEA.
 11. *Meta*: Expresión concreta y cuantificable de los logros que se planea alcanzar en un periodo de tiempo en relación con los objetivos previamente establecidos.
 12. *Monto de referencia*: Estimación del presupuesto base que realiza la DEA con el análisis y el diagnóstico que se efectúa a las variables que inciden en el ejercicio de los recursos.
 13. *Objetivos Operativos*: Son los logros y resultados que esperamos alcanzar en el corto plazo, y están orientados a los retos, la evolución, la modernización, la transformación, la mejora y la innovación. Son impulsores para mejorar los procesos de nuestro quehacer cotidiano y avanzar en la consecución de los objetivos de cada Unidad Responsable al impactar de manera positiva los indicadores asociados.
 14. *Plan Estratégico*: Documento que define el rumbo en un horizonte temporal a largo plazo a partir del cual se define y aplica un proceso de planeación, que aporta elementos para la toma de decisiones a nivel directivo y orienta la conducción de la gestión institucional hacia el logro de sus objetivos y metas.
 15. *Políticas de operación*: Elemento de control que establece las guías de acción que permiten la implementación de las estrategias de ejecución, definiendo los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas y proyectos previamente definidos.
 16. *Presupuesto*: Es la cantidad de dinero que se estima que será necesario para hacer frente a ciertos gastos.
-

17. *Presupuesto Autorizado*: Recursos económicos autorizados por la Cámara de Diputados para el Instituto Nacional Electoral por medio del Presupuesto de Egresos de la Federación.
 18. *Presupuesto Aprobado*: Presupuesto autorizado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, publicado al inicio del ejercicio fiscal en la página web institucional, para cada una las Unidades Responsables.
 19. *Presupuesto Base*: Presupuesto mínimo e irreductible para cubrir los servicios básicos, gasto de operación y actividades que se realizan habitualmente por las Unidades Responsables.
 20. *Presupuesto ejercido*: gasto que refleja el importe de las erogaciones realizadas, amparado por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, recibos, entre otros, con validez oficial de conformidad a la normatividad vigente o a los lineamientos que emita la Junta General Ejecutiva).
 21. *Presupuesto regularizable*: Las erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, en materia de servicios personales, las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, correspondientes a servidores públicos del Instituto.
 22. *Proceso*: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada los convierte en resultados.
 23. *Programación*: Se refiere a idear y ordenar las acciones que se realizarán en el marco de un proyecto.
 24. *Proyecto específico*: Esfuerzo de trabajo temporal compuesto de actividades y recursos, para el logro de objetivos.
 25. *Titular de la Unidad Responsable*: Persona que ejerce el cargo de Director Ejecutivo, Titular de Unidad, Órgano Interno de Control o Vocal Ejecutivo.
-

26. *Unidades Responsables:* Son los Órganos Centrales, *Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y los Órganos Delegacionales y Subdelegaciones*

27. *UTSI:* Unidad Técnica de Servicios de Informática.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE COMPETENCIA

Las Unidades Responsables de realizar la integración del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto son las áreas establecidas en el Título Primero del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas son:

ÓRGANOS CENTRALES	
	Presidencia del Consejo General
Oficinas Centrales	Consejeros Electorales Secretaría Ejecutiva Órgano Interno de Control
DIRECCIONES EJECUTIVAS	
	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica Dirección Ejecutiva de Administración
UNIDADES TÉCNICAS	
	Coordinación Nacional de Comunicación Social Coordinación de Asuntos Internacionales Unidad Técnica de Servicios de Informática Dirección Jurídica Dirección del Secretariado
Oficinas Centrales	Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral Unidad Técnica de Fiscalización Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (OPL) Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales Más las que determine el Consejo General
ÓRGANOS DELEGACIONALES Y SUBDELEGACIONES	
Órganos Delegacionales	Juntas locales ejecutivas Juntas distritales ejecutivas

ARTÍCULO 5. INTERPRETACIÓN Y CASOS NO PREVISTOS

1. Corresponde a la DEA, la interpretación del presente Manual, así como resolver los casos no previstos, en términos del procedimiento del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto.
2. Se promoverá que, durante el proceso de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio de que se trate, intervenga el órgano interno de control del Instituto, para coadyuvar en el seguimiento y control del presente Proceso, para minimizar los riesgos.

ARTÍCULO 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Manual General para el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de Presupuesto será la guía que utilizarán las Unidades Responsables en todo el proceso de Programación y Presupuestación del correspondiente ejercicio fiscal.
 - a) Las directrices y determinaciones que adopte la Comisión Temporal de Presupuesto, serán comunicadas en conjunto con la Secretaría Ejecutiva a las Unidades Responsables mediante circular, en la cual se incluirá el horizonte de presupuestación (anual, bianual o trianual), así como los criterios generales de programación y presupuesto aplicables al ejercicio, que serán diseñados a partir de las seis fases señaladas en este Manual.
 - b) Las Unidades Responsables deberán considerar en la formulación de su propuesta de Anteproyecto: las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; los compromisos plurianuales; las contrataciones anticipadas y la elaboración de sus calendarios considerando la fecha estimada de pago, orientados al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos conforme al Plan Estratégico.
 - c) 4.4 La integración de la Cartera Institucional de Proyectos se realizará conforme a los lineamientos que emita la DEA para tal efecto, atendiendo los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal y de acuerdo con los objetivos y proyectos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico.
-

CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 7. FASES DEL PROCESO

Como estrategia institucional, el INE requiere para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto el involucramiento de toda la Institución, pues las actividades que realiza, conllevan necesariamente un gasto. La más importante de todas, es la organización de los procesos electorales, en donde la cantidad de recursos requeridos es variable, en función del tipo de elecciones que se vayan a celebrar: elecciones federales, intermedias, estatales y municipales o bien extraordinarias. Esta diversidad de tipos de elección; requiere para su organización de procesos de planeación, programación y presupuestación, sustentados en instrumentos normativos claros y consistentes, orientados al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico.

Para lograr lo anterior, el procedimiento en que se basa la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto requiere de varios meses, siempre considerando que se debe concluir en el mes de agosto, ya que es aprobado por la H. Cámara de Diputados en el mes de noviembre, excepto cuando hay transmisión del Poder Ejecutivo, en cuyo caso se finiquita en el mes de diciembre. A partir de la autorización, el Consejo General, de acuerdo con sus atribuciones, aprueba el Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente Ejercicio Fiscal, este Anteproyecto es remitido al titular del Poder Ejecutivo por parte del Consejero Presidente del Instituto Nacional Electoral para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Con el propósito de hacer homogéneos los procesos que sigue cada Unidad Responsable en la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto, a continuación se presenta el Proceso de Programación y Presupuesto del Anteproyecto de presupuesto (Proceso), contenido en el Manual, que consta de 6 fases que permiten sentar las bases técnico-metodológicas, que deberán de observar todas las Unidades Responsables, en su carácter de ejecutoras del gasto, con la ventaja sobre los procesos anteriores que se utilizaban para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

Para su desarrollo, se involucra directamente a las Unidades Responsables así como a la DEA y la Comisión Temporal de Presupuesto que instruya para cada ejercicio el Consejo General del Instituto, la cual definirá su calendario de sesiones; para que se realicen análisis conjuntos, en cada una de las 6 fases de que consta

el Proceso, sobre la aplicación que se ha dado al presupuesto otorgado los últimos tres años, así como las necesidades a cubrir con el presupuesto en elaboración, a partir de los objetivos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico, en un horizonte que inicia en el mes de enero del año correspondiente.

Para la construcción del Proceso se han considerado seis fases principales, a efecto de realizar un trabajo sustentado, ágil, consistente, razonable y eficiente enfocado al cumplimiento de máxima publicidad y transparencia en el uso de los recursos públicos. El Proceso se conforma por seis fases: Análisis y Diagnóstico, Planeación, Programación, Presupuestación, Integración Programática Presupuestal y Aprobación y Calendarización, como se muestra en el gráfico siguiente:



1. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

Se refiere a la revisión de los principales aspectos que generarán información histórica que servirá como insumo para elaborar un diagnóstico, así como los Lineamientos del proceso de programación presupuestación del ejercicio que se utilizarán en la siguiente fase del Proceso, y con ello evitar la repetición de esquemas, salvo que éstos sean producto de las buenas prácticas efectuadas en ejercicios anteriores y aquellas que deriven de las evaluaciones. En esta fase se tiene contemplada la revisión de la información referente a: presupuesto ejercido al cierre, presupuesto regularizable, proyectos financieramente inconclusos, plurianuales, montos de referencia, ingresos obtenidos por el INE con motivo de contratos o convenios, entre otros documentos. En la revisión señalada participarán: la DEA, la UR y la Comisión Temporal de Presupuesto.

Histórico de presupuesto asignado. En esta etapa se revisará la conformación del presupuesto aprobado en los últimos 3 años al Instituto, por tipo de gasto, capítulo de gasto, concepto de gasto, partida presupuestal, programa presupuestario, cumplimiento de los proyectos específicos aprobados, tema, así como el presupuesto de operación de cada UR, bajo la perspectiva que proponga la Comisión Temporal de Presupuesto.

Histórico del gasto. También se contrastará el histórico del gasto, con el objetivo de identificar los principales rubros ejercidos, y con ello ubicar áreas de oportunidad y, en su caso, definir nuevas estrategias de gasto, que les permitan a las Unidades Responsables apoyar nuevas prioridades.

Tendencia en el gasto. La revisión de la tendencia del gasto, desde una perspectiva institucional, y por Unidad Responsable es otro de los elementos que aportarán información relevante, al identificar los posibles modelos bajo los cuales el Instituto ejerce el gasto, en cuanto a tipo, capítulo de gasto, tiempo, y rubro, entre otros.

Una vez que se cuente con elementos suficientes, para elaborar un diagnóstico, producto del análisis de los tres primeros puntos, la Comisión Temporal de Presupuesto determinará los criterios que se deberán considerar para iniciar la siguiente etapa relativa a la fase de planeación del anteproyecto de presupuesto, con objeto de reorientar, en su caso, las tendencias que no sean del todo aplicables y acordes a las circunstancias internas o externas del Instituto.

Es importante volver a destacar que, para la integración del Anteproyecto de Presupuesto, se deberá privilegiar la eficiencia máxima en un marco de austeridad, para contar con un presupuesto adecuado, consistente, confiable y transparente, que no dé lugar a cuestionamientos técnicos por parte de la H. Cámara de Diputados. En este sentido, las Unidades Responsables deberán atender, en lo que resulte aplicable, lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto, así como los plazos señalados para cada ejercicio.

Las prioridades que deberán observar las Unidades Responsables en la revisión y análisis de la propuesta de Anteproyecto de presupuesto remitido en un principio por la DEA, y en particular el Plan Estratégico, así como para efecto de la retroalimentación que realizarán en las reuniones de trabajo que la Comisión Temporal de Presupuesto organizará para el efecto podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Organizar Procesos Electorales (Federales, Locales y Extraordinarios).
- Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales.
- Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos.
- Coordinar el Sistema Nacional Electoral.
- Fortalecer la Cultura Democrática, la Igualdad de Género y la Inclusión.
- Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público.
- Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales
- Las que surjan de nuevas atribuciones del Instituto.
- Las que determine el Consejo General, la Junta General Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y la Comisión Temporal de Presupuesto.

Como resultado de lo anterior, y para el cumplimiento de la legislación en materia de presupuesto, la DEA elaborará los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para cada Ejercicio Fiscal, con la finalidad de definir criterios, responsables, horizonte de presupuestación, establecer tiempos de entrega, productos, catálogos de plazas, periodos de contratación, plurianuales, licitaciones anticipadas, entre otros.

2. PLANEACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO

La planeación del anteproyecto incluye la determinación de los principales aspectos que servirán como base para la elaboración e integración de la propuesta presupuestal que presentarán las y los Titulares de las Unidades Responsables que servirá para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, con el objeto de que queden integradas las opiniones de los órganos de dirección y principales involucrados en el proceso de planeación, programación y presupuestación, en su elaboración participarán: DEA, Presidencia, la Comisión Temporal de Presupuesto, Secretaría Ejecutiva y Unidades Responsables.

Como resultado de la fase de Análisis y Diagnóstico, en la que se integren al diagnóstico obtenido en la fase anterior, las experiencias adquiridas, los resultados de las evaluaciones lo que permitirá que se fortalezca el proceso de planeación a fin de hacer más eficiente la programación, el ejercicio del gasto, disminuir razonablemente el número de adecuaciones presupuestales, así como fortalecer las actividades de investigación y estudios de mercado, para efectuar los procedimientos de adquisiciones.

En esta fase de Planeación del Anteproyecto y con el objeto de lograr la adecuada integración de este, así como un eficiente ejercicio del gasto, la Secretaria Ejecutiva y la DEA definirán, de acuerdo con la normatividad vigente, los mecanismos bajo los cuales se realizará el seguimiento y control de los recursos aprobados a cada UR, así como, también establecerá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento presupuestal a nivel Institucional, a efecto de identificar oportunamente posibles variaciones en la programación del presupuesto o en su defecto su estancamiento.

3. PROGRAMACIÓN

Para que la Programación se realice adecuadamente, será indispensable que las Unidades Responsables en colaboración con la DEA, hagan una alineación de sus proyectos con el Plan Estratégico de tal forma que se puedan ubicar las metas comprometidas en el proyecto, conforme una estructura programática que permita reflejar adecuadamente los objetivos estratégicos. De esta manera se podrá garantizar que se invertirá eficazmente en los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el logro de las metas contempladas. En este sentido, el que las Unidades Responsables cuenten con estructuras programáticas actualizadas permitirá realizar el análisis de consistencia y coherencia entre sus funciones, los programas y la misma forma en que se organiza y sintetiza las estructuras programáticas, lo que permitirá identificar el quehacer fundamental de las Unidades Responsables.

La programación deberá estar concluida el 30 de junio del año respectivo, se deberá realizar incorporando las cuatro dimensiones del gasto mediante la clave presupuestaria, que permitirá un diseño, implementación y evaluación del control entre sí:

Dimensión	Programática	Se refiere a las categorías y elementos ordenados en forma coherente que integran la estructura programática del Instituto, la cual define las acciones para cumplir los objetivos y metas institucionales.
	Administrativa	Se integra por las Unidades Responsables del Instituto, responsables de la programación, presupuestación y ejercicio del gasto.
	Económica	Definida en el Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto que deberá observar y aplicar el Instituto.
	Geográfica	Agrupar las previsiones de gasto con base en su destino geográfico, en términos de entidades federativas y, en su caso, municipios y regiones.

Con la siguiente estructura:

UR	AI	Spg	Pp	PY	Partida
Unidad Responsable	Actividad Institucional	Subprograma áreas del Instituto	Programa Presupuestario	Proyecto conjunto de actividades sustantivas presupuesto base o proyectos específicos	Destino de los recursos

Dentro de esta etapa, se definirá en colaboración con las UR's los indicadores correspondientes a los proyectos específicos que permitan proporcionar los elementos necesarios para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas, que establezcan un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, permitiendo medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas; la consistencia de los procesos; y, los efectos de la implantación de mejores prácticas.

Asimismo, las UR's, elaborarán sus objetivos operativos orientados al cumplimiento de las actividades sustantivas anuales y su correspondiente indicador, mismo que dará cuenta del presupuesto base ejercido durante el ejercicio fiscal vigente.

Los indicadores de presupuesto base y proyectos específicos serán presentados a consideración de la Junta General Ejecutiva para que al cumplir con las fases del proceso formen parte de las bases generales del Anteproyecto de Presupuesto.

4. PRESUPUESTACIÓN

En el proceso de Presupuestación que tendrá como producto la elaboración de un Presupuesto Base de operación y la Cartera Institucional de Proyectos, participarán la DEA, la Secretaría Ejecutiva, la Comisión Temporal de Presupuesto y las Unidades Responsables, éste se formulará bajo un enfoque que considere los costos mínimos de operación con base en el monto de referencia establecido, en el cual se podrán incluir los recursos adicionales mínimos necesarios debidamente justificados para el cumplimiento de los objetivos y metas.

a) PRESUPUESTO BASE

En el caso de las Unidades Responsables, el monto de referencia para este presupuesto estará determinado, con base en el resultado, previsto en este Manual en la fase de Análisis y Diagnóstico, en cuanto al comportamiento histórico de los últimos 3 años del presupuesto ejercido, la tendencia de gasto, los compromisos de los contratos plurianuales y anticipados, así como los aspectos que determine la Comisión Temporal de Presupuesto para cada ejercicio.

Las Unidades Responsables deberán justificar, anualmente, la totalidad de los aspectos contemplados en su presupuesto, identificando los objetivos, los niveles de recursos esperados, la temporalidad para la asignación de estos recursos, así como también la totalidad de consideraciones presupuestarias señaladas en la normatividad vigente. Lo anterior con independencia de los datos provenientes del uso de los presupuestos anteriores.

En caso de contar con un proyecto que se extienda por más de un año, se debe presupuestar sólo los recursos necesarios para el ejercicio que se está presupuestando y privilegiar la incorporación al presupuesto para los años subsecuentes.

El Presupuesto Base se clasificará en presupuesto para servicios básicos, para gasto de operación y actividades que se realizan habitualmente, que corresponde al gasto mínimo necesario para la operación del Instituto. El análisis del presupuesto histórico permitirá identificar ahorros, economías, áreas de oportunidad y definición de políticas de gasto en este rubro.

Las Unidades Responsables deberán analizar la información del presupuesto base; orientada a las prioridades institucionales. Posteriormente, la DEA y la Secretaría Ejecutiva acompañados por las Unidades Responsables, de acuerdo con los calendarios establecidos, realizarán una revisión de las cifras y estructuras que remitan las Unidades Responsables, cuyo resultado será presentado a la Comisión Temporal de Presupuesto, a Presidencia y a la Junta General Ejecutiva para la aprobación del Consejo General.

A continuación, se presenta un diagrama de flujo que contempla las diferentes etapas en la elaboración del Presupuesto Base del INE:



En la elaboración del Presupuesto base, las Unidades Responsables realizarán un análisis a fondo de todas las partidas de gasto de su presupuesto, con la finalidad de optimizar recursos y canalizarlos a las prioridades institucionales. Por lo que deberán asignar recursos suficientes para la operación de cada uno de sus subprogramas, alineando sus actividades de programación, presupuestación, y evaluación, con los resultados esperados.

Es de señalar que en oficinas centrales existe en el presupuesto base un grupo de partidas correspondientes a los capítulos 2000 y 3000, denominadas “partidas centralizadas”, las cuales son administradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la DEA y por la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI).

Las principales consideraciones para ejercerlas de esa manera son las siguientes:

- a) El contar con una mejor presupuestación, disponibilidad y facilitar el proceso de adquisición o contratación, siendo parte del presupuesto de la Unidad Responsable beneficiaria.
- b) Permite definir los montos relacionados con estas partidas para cubrir los requerimientos de las Unidades Responsables en vinculación con la suficiencia presupuestal de cada área. Para lo cual, las Unidades Responsables deberán coordinarse con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la DEA y, en su caso, con la UTSI.
- c) En el caso de adquisición de licenciamiento de software nuevo y equipos informáticos, las Unidades Responsables deberán coordinarse con la UTSI para llevar a cabo la estimación de dicha adquisición.
- d) Para el ejercicio fiscal, existirá la clasificación de las partidas centralizadas en dos apartados, el primero de ellos corresponderá a servicios básicos, generales, materiales y suministros y el segundo a servicios o bienes informáticos, telecomunicaciones y software institucional, para lograr una mejor administración y control presupuestal de estas partidas.
- e) El contar con partidas centralizadas, permite a la DEA emitir políticas de austeridad para el ejercicio de estas partidas.

Para el caso de las juntas locales y juntas distritales ejecutivas, en la elaboración del Presupuesto base se deberá considerar lo siguiente:

- a) Incluirá los conceptos que les ministrarán las oficinas centrales.
-

- b) Las juntas locales deberán analizar el presupuesto de operación de su entidad, con el fin de optimizarlo.

- c) La conformación del presupuesto para servicios básicos deberá considerar las necesidades derivadas de la reforma político electoral y su legislación secundaria, documentando en todo momento dichas previsiones.

- d) Las juntas locales no podrán realizar pagos de servicios que correspondan a sus juntas distritales.

- e) En el caso de las juntas locales y distritales ejecutivas que ocupen inmuebles del Instituto (propios), deberán considerar en su presupuestación, de manera enunciativa más no limitativa, los servicios y mantenimientos siguientes: mantenimiento preventivo y correctivo para los elevadores y aires acondicionados, cuando corresponda; mantenimiento a las áreas comunes y privativas; servicio de limpieza (incluidos los vidrios) y vigilancia y; mantenimiento a plantas de emergencia.

Asimismo, en el caso de inmuebles arrendados, se deberán prever los servicios y mantenimientos que, de acuerdo con las cláusulas contractuales respectivas, no estén a cargo del arrendador.

b) CARTERA INSTITUCIONAL DE PROYECTOS

En cuanto a la integración de la Cartera Institucional de Proyectos, la DEA conjuntamente con la UTSI, llevarán a cabo reuniones de trabajo con las Unidades Responsables, con el objeto de darles a conocer los lineamientos a utilizar para realizar la alineación de los objetivos y alcances de los proyectos específicos con los objetivos y proyectos estratégicos y poner a su disposición los resultados de las evaluaciones, así como los supuestos económicos (variación cambiaria y política salarial, entre otras) que se utilizarán para la formulación del Anteproyecto de presupuesto, y con ello propiciar el desarrollo de los proyectos específicos que permitan construir proyectos presupuestalmente mesurados y orientados a las prioridades institucionales.

El proceso de integración de la Cartera Institucional de Proyectos, conlleva la planeación, definición del objetivo, alcance, duración y recursos requeridos, los cuales serán insumos indispensables para la determinación del Anteproyecto de Presupuesto, y obliga la participación de diversos actores como se puede observar en el siguiente esquema:



La DEA llevará a cabo la capacitación con Líderes y Enlaces de Proyecto de las Unidades Responsables, con el fin de que el personal involucrado directamente en el proceso de planeación, programación y presupuestación, cuente con los conocimientos mínimos necesarios y con los resultados de las evaluaciones para identificar los proyectos específicos y su costeo en forma eficiente. Los temas que se abordarán, entre otros son:

- a) Creación de proyectos
- b) Administración de Proyectos
- c) Seguimiento

Por su parte, la Dirección de Personal adscrita a la DEA, pondrá a disposición de las Unidades Responsables un procedimiento, para que estimen el costo de Servicios Personales, sus costos asociados e Impuesto Sobre Nómina que requieren para desarrollar las actividades previstas.

La DEA y la Secretaría Ejecutiva revisarán los proyectos específicos propuestos por los Titulares de las Unidades Responsables de las oficinas centrales, a fin de analizar la pertinencia, consistencia presupuestal y alineación de las propuestas, considerando los lineamientos y objetivos y proyectos estratégicos definidos, para su posterior presentación a la Comisión Temporal de Presupuesto.

Al término de esta fase de Presupuestación del Proceso, ya se contará con los elementos que conforman el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto: El presupuesto base y el correspondiente a los proyectos específicos obtenidos al término de la fase de Planeación del presente Manual, lo que permitirá llevar a cabo la integración programática presupuestal correspondiente.

5. INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL

La construcción del Anteproyecto de Presupuesto, deberá ser el resultado de un análisis profundo, por parte de la DEA, la Secretaria Ejecutiva, la Presidencia, la Comisión Temporal de Presupuesto y las Unidades Responsables, respecto de las necesidades financieras y operativas del Instituto, acordes a su realidad normativa, a fin de construir una propuesta que privilegie el uso adecuado que se le ha dado históricamente a los recursos, el cumplimiento de las metas comprometidas, la eficiencia, la racionalidad del gasto, la transparencia y la rendición de cuentas en cuanto a su ejercicio. Este Anteproyecto debe contemplar el Presupuesto Base, el correspondiente a la Cartera Institucional de Proyectos y el que por ley corresponde a los partidos políticos.

La verificación por parte de la DEA y la Secretaría Ejecutiva del cumplimiento de las Unidades Responsables en la aplicación de los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal, que en su momento propondrá la DEA, en la elaboración e integración de su Anteproyecto de Presupuesto, elevará la pertinencia en la asignación de los recursos presupuestales solicitados, logrando con ello atender de mejor forma los compromisos adquiridos en las prioridades acordadas, cumpliendo a tiempo con la programación señalada para el ejercicio del presupuesto, en un marco de uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Los ajustes que, en su caso, se desprendan de la revisión que realicen la Secretaría Ejecutiva o la Comisión Temporal de Presupuesto, se harán del conocimiento de las y los titulares de las Unidades Responsables, para que, modifiquen su propuesta presupuestal tanto en la parte de Presupuesto Base, como la de Proyectos Específicos, para su posterior revisión y en su caso, integración al Anteproyecto de Presupuesto.

Si quien funja como titular de la Unidad Responsable, considera que el ajuste propuesto no es aplicable, por el impacto que éste puede generar en el cumplimiento de metas, objetivos y actividades; se programarán reuniones de trabajo para conocer su punto de vista, y en su caso, reconsiderar su propuesta presupuestal.

La conformación de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto permitirá identificar en forma priorizada los principales rubros de gasto, así como los principales proyectos que serán fondeados, así como su impacto en los temas estratégicos que se deseen impulsar.

Es de señalar que, de acuerdo con la normatividad vigente, se considerarán los siguientes rubros:

- a) Entorno macro-económico {
 - 1. Factor inflacionario
 - 2. Tipo de cambio MXN/USD
- b) Recursos humanos
- c) Parque vehicular
- d) Plurianuales y anticipadas
- e) Costos asociados

En este sentido:

1. Las Unidades Responsables deberán ajustar su Anteproyecto de Presupuesto, en lo referente a los servicios básicos, a los requerimientos reales de las partidas de rentas y básicos (vigilancia, limpieza, arrendamiento, entre otros) reduciendo con ello las solicitudes de ampliaciones líquidas.
 2. La presupuestación se deberá realizar con precios de referencia, y en caso de ser proporcionados por las Unidades Responsables, éstas deberán contar preferentemente con la evidencia documental que lo acredite (cotizaciones, precios de lista, etcétera).
-

3. En la presupuestación, se deberá privilegiar la adquisición consolidada y centralizada de bienes informáticos y de bienes de consumo, con la finalidad de generar economías.
4. Las Unidades Responsables deberán mejorar su proceso de elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, evitando variaciones significativas entre lo originalmente presupuestado y lo ejercido.
5. Las Unidades Responsables de oficinas centrales que requieran presupuestar recursos que durante su ejercicio se destinen a juntas locales o juntas distritales, deberán hacer el desglose, observando las siguientes premisas:
 - a) El presupuesto se deberá asignar a nivel de cada Junta Local o Junta Distrital en las partidas correspondientes, con el objeto de facilitar y transparentar la administración y ministración de estos recursos, durante el ejercicio del gasto.
 - b) Se deberá programar la ministración de los recursos en el mes en que se ejercerá el presupuesto, considerando los plazos para la realización de los procedimientos de contratación.
 - c) Se procurará disminuir la utilización de estructuras sin distribución de recursos, salvo aquellos casos que, por sus características o variables asociadas, no sea posible identificar los montos o lugares de su ejercicio.
 - d) Las Unidades Responsables que ministren recursos a juntas locales o distritales, serán responsables de dar seguimiento al ejercicio de los recursos, así como de verificar la realización de las actividades para las cuales se envían los recursos.

Con el propósito de fortalecer el seguimiento y control del ejercicio del presupuesto, la DEA en apego a la legislación vigente, definirá políticas de gasto, -que deberán observar los ejecutores del mismo-, que serán la base para la revisión del ejercicio presupuestal.

PRESUPUESTACIÓN DE PRERROGATIVAS A PARTIDOS POLÍTICOS

La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, realizará el cálculo y presupuestación de las prerrogativas a las que tienen derecho los partidos políticos, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en las leyes secundarias durante el año previo al ejercicio fiscal que se esté presupuestando y tomando en consideración la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en ese momento, e informará del resultado de estos cálculos a la DEA, para su integración en el Anteproyecto de Presupuesto.

6. APROBACIÓN Y CALENDARIZACIÓN

Una vez que los Titulares de las Unidades Responsables cuenten con la validación de su propuesta presupuestal, deberán de remitir el presupuesto base calendarizado y el presupuesto calendarizado de la Cartera Institucional de Proyectos a la DEA, para que se integre la Primera Versión del Anteproyecto de Presupuesto, mismo que se presentará a los Órganos de Dirección, a la Comisión Temporal de Presupuesto y a las Unidades Responsables, a fin de dar a conocer la conformación por tipo, rubro de gasto y concepto de gasto y demás aspectos involucrados en el proceso de presupuestación.

La calendarización de los recursos se deberá efectuar de acuerdo con las necesidades de cada Unidad Responsable, realizando un análisis de los requerimientos mensuales para cumplir con sus metas y objetivos considerando la fecha estimada de pago.

En ese contexto, la Unidades Responsables deberán tomar en cuenta, el tiempo de elaboración e integración de las requisiciones para las solicitudes de contratación, así como los plazos para efectuar los procedimientos de contratación de conformidad con lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios del Instituto.

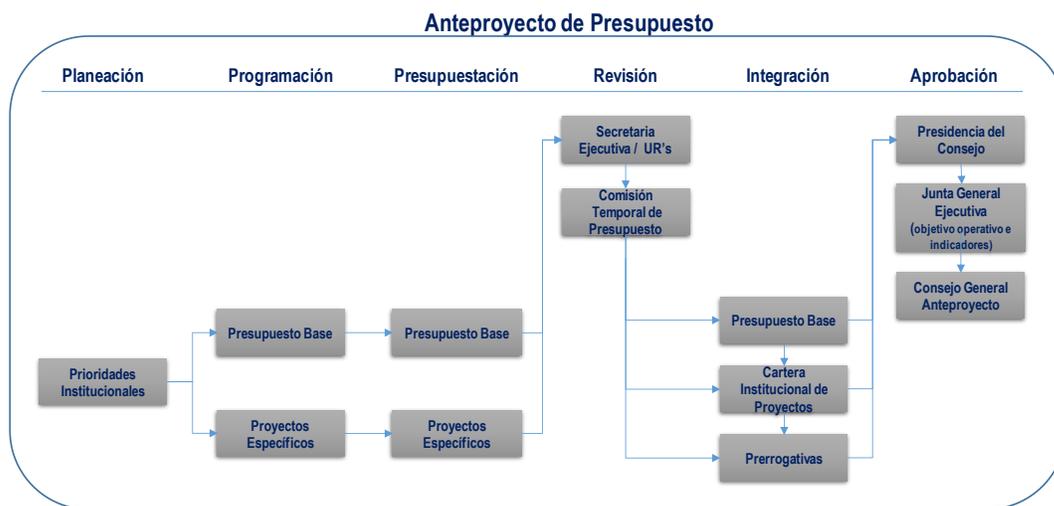
Como parte de las propuestas de mejoras del proceso de Integración Programática Presupuestal, se incluyen aspectos para eficientar el ejercicio del gasto, así como para identificar las áreas de oportunidad y mejora de los procesos administrativos y, por ende, la integración de presupuestos más consistentes que abonen a la eficiencia y modernización institucional, así como a la transparencia y a la rendición de cuentas.

A fin de dar seguimiento al proceso de programación y presupuestación para cada ejercicio, se contempla la integración de una Comisión Temporal de Presupuesto del Consejo General, esta comisión definirá su calendario de sesiones y tendrá la participación de los Representantes de los Partidos Políticos y Consejeros del Poder Legislativo en el Consejo General del Instituto.

Una vez elaborado el Anteproyecto de Presupuesto, la Comisión Temporal de Presupuesto, lo valida y lo presenta a la Junta General Ejecutiva que a su vez aprueba la Cartera Institucional de Proyectos, que se integra al Anteproyecto de Presupuesto, para su discusión y aprobación en el Consejo General; que una vez aprobado, a través del Presidente del Consejo, lo envía al Ejecutivo Federal, para que lo integre en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos del Instituto, por la H. Cámara de Diputados se presentará al Consejo General, únicamente en el caso de que se hayan realizado modificaciones al anteproyecto presentado por INE.

A continuación, se presenta el diagrama de flujo en donde se describen los participantes en las diferentes fases del Proceso presentado en el Manual:



A manera de resumen del Proceso presentado en este Manual, así como de las seis fases que lo integran, a continuación, se presenta una Gráfica de Gantt, que muestra la programación de actividades, responsables, productos y, en su caso, fechas límite establecidas por ley para el desarrollo de las fases antes señaladas.

Es importante mencionar que los periodos señalados son aproximados y podrán variar de acuerdo a los procesos electorales, ya sean federales, locales o extraordinarios, así como la fecha de creación de la Comisión Temporal de Presupuesto.

Actividad	Producto	Responsable	Fecha límite	Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
				1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
5.1 Análisis y Diagnóstico																					
a) Diagnóstico	Elaboración del informe diagnóstico con las UR's	DEA UR's																			
b) Lineamientos del proceso de programación presupuestación del ejercicio	Lineamientos	DEA																			
5.2 Planeación del Anteproyecto																					
e) Priorización: • Secretaría Ejecutiva • Comisión Temporal de Presupuesto • Presidencia del Consejo General	Priorización Institucional	Presidencia SE CTP DEA																			
5.3 Programación	Categorías programáticas	DEA UR's	30-jun																		
5.4 Presupuestación		DEA UR's																			
a) Revisión: • Secretaría Ejecutiva y Unidades Responsables • Comisión Temporal de Presupuesto	Presupuesto base Cartera Institucional de Proyectos	SE CTP DEA UR's																			
b) Integración de: • Presupuesto base	Propuesta de anteproyecto de Presupuesto Base	DEA UR's																			
c) Integración de: • Cartera Institucional de Proyectos	Propuesta de anteproyecto de la Cartera Institucional de Proyectos	DEA UR's																			
5.5 Integración Programática Presupuestal • Presupuesto Base • Cartera Institucional de Proyectos • Prerrogativas	Propuesta de Anteproyecto del Instituto	DEA																			
a) Revisión: • Presidencia del Consejo General • Secretaría Ejecutiva y Unidades Responsables • Comisión Temporal de Presupuesto		Presidencia SE CTP DEA UR's																			
b) Aprobación • Presidencia del Consejo General • Junta General Ejecutiva • Consejo General	Anteproyecto de Presupuesto del Instituto	PCG JGE CG	10 días antes																		
Envío a la H. Congreso de la Unión	Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación	Ejecutivo Federal	08-sep																		
5.6 Aprobación y Calendarización																					
Aprobación del presupuesto del instituto	Presupuesto de Egresos del Instituto	H. Cámara de Diputados	15-nov																		
Calendarización del Presupuesto	Calendario	DEA																			

■ Fechas estipuladas en la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Artículo 42



PROCEDIMIENTO DEL
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO



ÍNDICE

	PÁGINA
I. PROCEDIMIENTO:	
1. ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO	3
1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	3
2. OBJETIVO	3
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4. DIAGRAMA DE FLUJO	4
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	7
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
7. GLOSARIO	12
8. FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO	13

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

- 1.1 Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional Electoral.

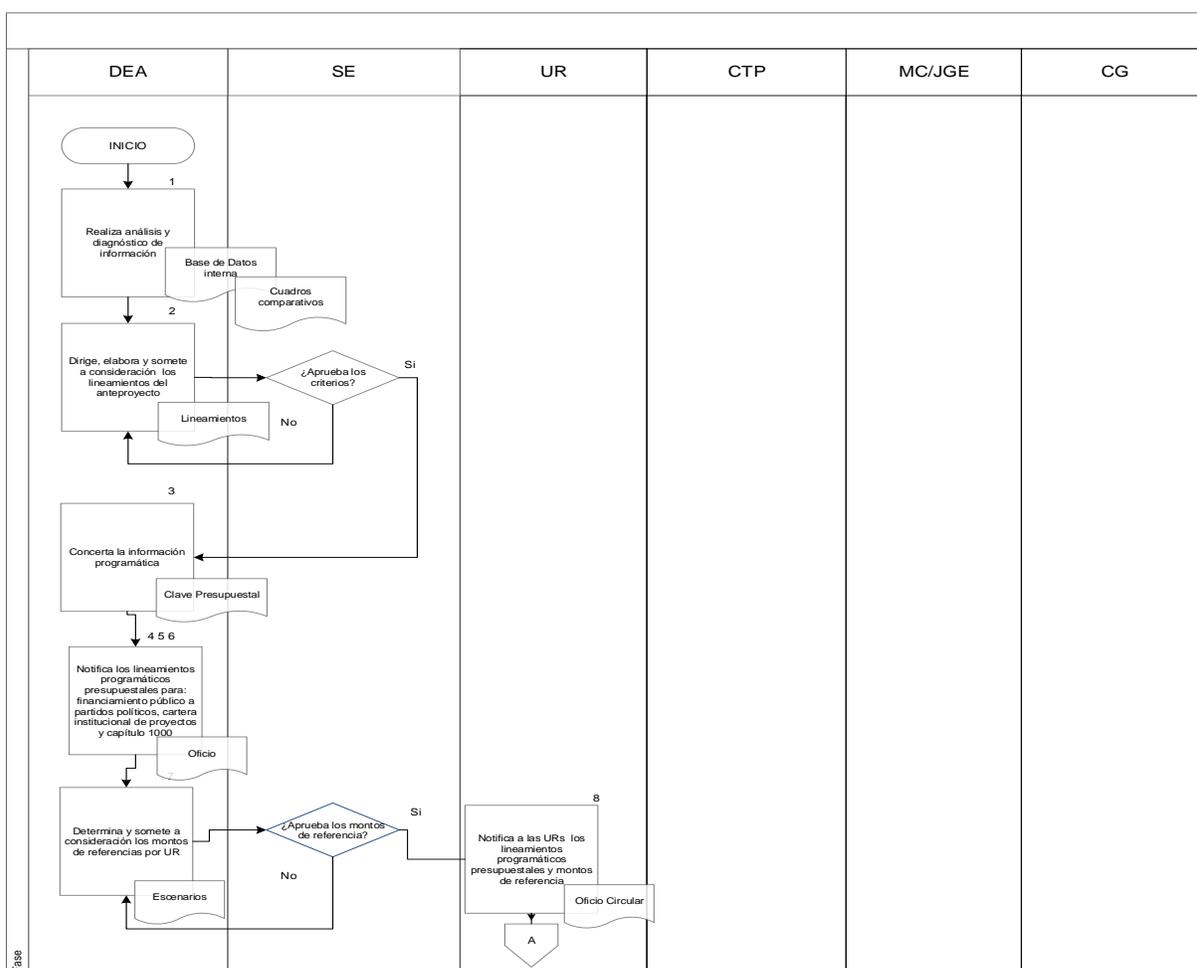
2. OBJETIVO

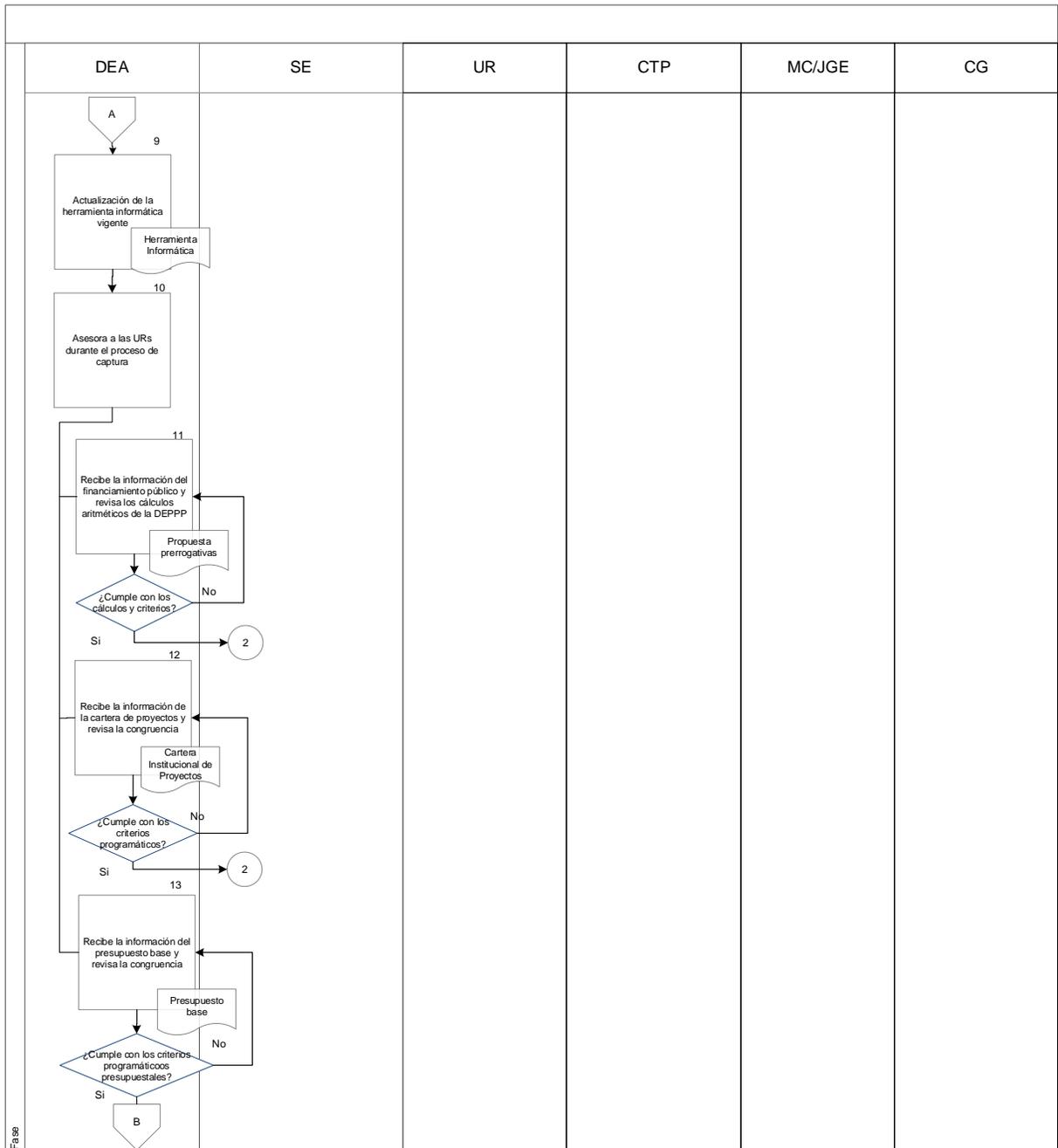
- 2.1. Elaborar, validar e integrar la información programática presupuestal de las Unidades Responsables, a través del sistema informático, para la generación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, conforme a la normatividad vigente.

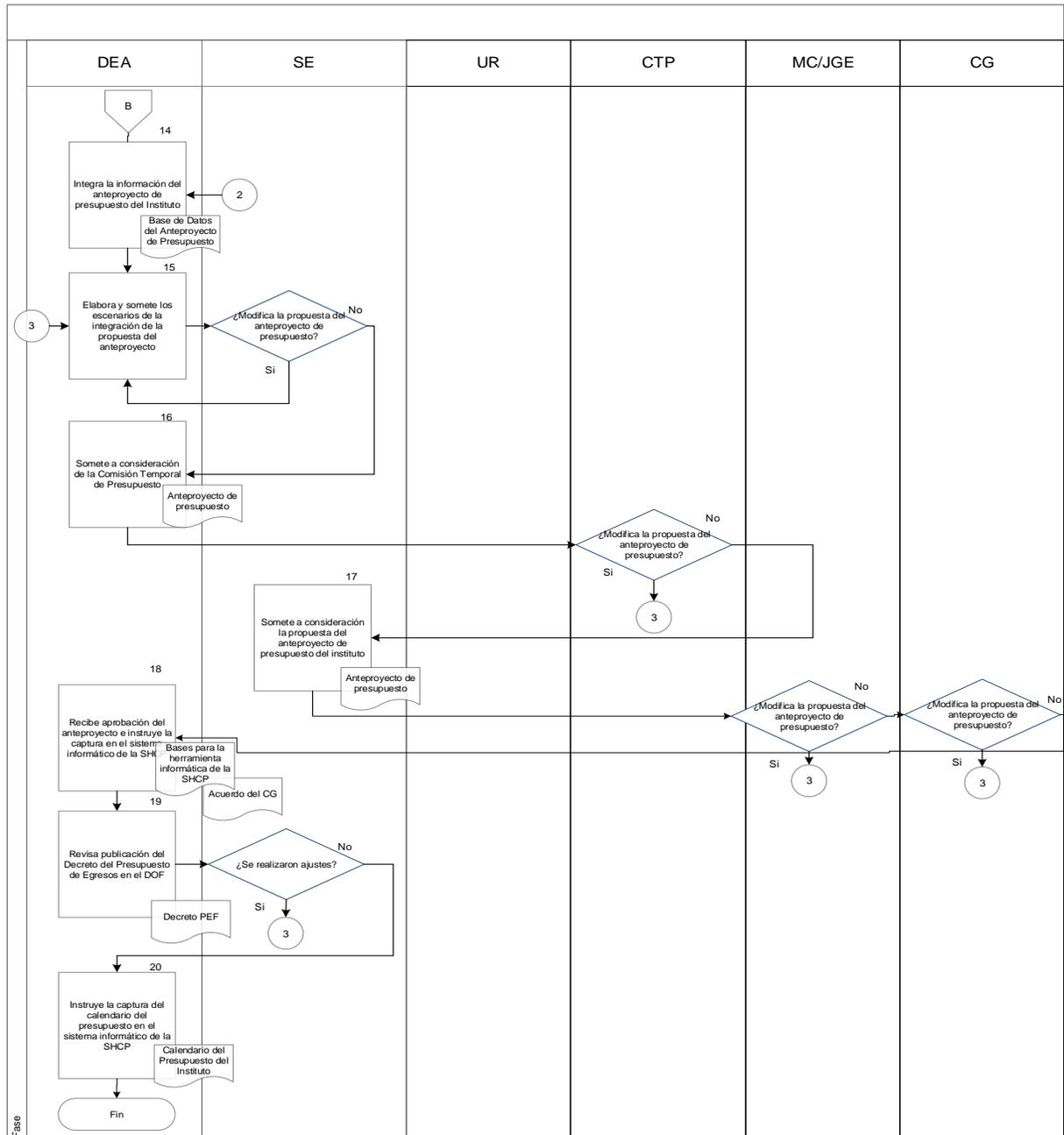
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Este procedimiento deberá apegarse a lo dispuesto en el artículo 59, inciso c) de la Ley de General de Instituciones y Procedimientos Electorales que faculta a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) formular el anteproyecto anual del presupuesto del Instituto.
- 3.2 Será de observancia obligatoria para las Unidades Responsables, la aplicación de los lineamientos programáticos presupuestales emitidos por la DEA.
- 3.3 La integración de la Cartera Institucional de Proyectos se realizará conforme a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos que emita la DEA para tal efecto.
- 3.4 Las Unidades Responsables deberán considerar en la formulación de su propuesta de Anteproyecto: las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria; los compromisos plurianuales; las licitaciones anticipadas y la elaboración de sus calendarios considerando la fecha estimada de pago.
- 3.5 Corresponde a la DEA, la interpretación del presente manual, así como de resolver los casos no previstos. En caso de que durante la formulación e integración de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto del Instituto o en etapas posteriores, se considere necesario incorporar modificaciones a los lineamientos, metodologías o criterios que se detallan en este manual, o se requiera de la actualización, éstas se comunicarán por escrito con el propósito de que se tomen las medidas necesarias por las Unidades Responsables, involucradas en el proceso y se lleven a cabo las acciones pertinentes.

4. DIAGRAMA DE FLUJO







5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
1	<p>1.1. Realiza análisis y diagnóstico de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Histórico de Presupuesto Asignado. • Histórico del gasto. • Tendencia en el gasto. • Definición de lineamientos. 	DEA	<p>Base de datos interna</p> <p>Cuadros comparativos</p>
2	<p>2.1. Dirige y elabora la metodología relativa al anteproyecto de presupuesto.</p> <p>Somete a consideración de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>¿APRUEBA LOS LINEAMIENTOS?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 3 NO: IR A LA ACTIVIDAD 2</p>	<p>DEA</p> <p>SE</p>	lineamientos
3	<p>3.1. Concerta la información programática:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorías programáticas (catálogos). • Dimensiones: administrativa, programática, económica y geográfica. 	DEA	Clave Presupuestal
4	<p>4.1. Notifica a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas a Partidos Políticos (DEPPP) los lineamientos programáticos presupuestales para la integración del financiamiento público a partidos políticos.</p>	DEA	Oficio

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
5	5.1. Notifica a las Unidades Responsables (UR's) los lineamientos programáticos presupuestales para la integración de la Cartera Institucional de Proyectos.	DEA	Oficio
6	6.1. Notifica a la Dirección de Personal (DP) los lineamientos programáticos presupuestales para la integración del capítulo 1000 "Servicios Personales" y partida 39801 "Impuesto sobre Nómina".	DEA	Oficio
7	7.1. Determina montos de referencia por Unidad Responsable de los capítulos 2000 a 6000 a nivel partida. Somete a consideración de la Secretaría Ejecutiva. ¿APRUEBA LOS MONTOS DE REFERENCIA? SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 8 NO: IR A LA ACTIVIDAD 7	DEA SE	Escenarios
8	8.1. Notifica a las UR's los lineamientos programáticos presupuestales y los montos de referencia (capítulos 2000 a 6000 a nivel partida).	DEA	Oficio Circular
9	9.1. Instruye la actualización de la herramienta informática vigente en la cual se realizará la captura de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto.	DEA	Herramienta informática
10	10.1. Asesora a las UR's durante el proceso de captura del detalle de la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto.	DEA	Reuniones de trabajo Herramienta informática

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
11	<p>11.1. Recibe la información del financiamiento público a partidos políticos y revisa los cálculos aritméticos presentados por la DEPPP.</p> <p>¿CUMPLE CON LOS CÁLCULOS ARITMÉTICOS Y LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 14. NO: SE NOTIFICA A LA DEPPP. IR A LA ACTIVIDAD 11.1.</p>	<p>DEA DEPPP</p>	<p>Prerrogativas para propuesta de Anteproyecto</p>
12	<p>12.1. Recibe de las UR's la información de la Cartera Institucional de Proyectos y revisa su congruencia programática presupuestal.</p> <p>¿CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 14 NO: SE NOTIFICA A LA UR. IR A LA ACTIVIDAD 12</p>	<p>DEA UR's</p>	<p>Cartera Institucional de Proyectos para propuesta de Anteproyecto</p>

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
13	<p>13.1. Recibe la información de la propuesta de Anteproyecto de Presupuesto de las UR's (capítulos 2000 al 6000).</p> <p>13.2. Recibe la información del capítulo 1000 "Servicios Personales" y lo referente a la partida 39801 "Impuestos sobre Nómina" presupuestado por la Dirección de Personal.</p> <p>13.3. Integra y valida la información programática presupuestal de las propuestas de anteproyecto.</p> <p>¿CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICOS PRESUPUESTALES?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 14 NO: SE NOTIFICA A LA UNIDAD RESPONSABLE. IR A LA ACTIVIDAD 13, DEPENDIENDO DEL CAPÍTULO DE GASTO</p>	<p>DEA</p> <p>Unidades Responsables</p>	<p>Herramienta informática</p> <p>FO-SIPPAA-01 Propuesta de Anteproyecto</p>
14	<p>14.1. Integra la información de Anteproyecto de Presupuesto del Instituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prerrogativas • Cartera Institucional de Proyectos • Presupuesto Base 	<p>DEA</p>	<p>Base de datos del Anteproyecto de Presupuesto</p>

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
15	<p>15.1. Elabora los escenarios de la integración de la Propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>15.2. Somete a consideración de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 16</p>	<p>DEA</p> <p>SE</p>	<p>Escenarios</p>
16	<p>16.1. Somete a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto.</p> <p>¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 17</p>	<p>DEA</p> <p>SE</p> <p>CTP</p>	<p>Anteproyecto de Presupuesto</p>
17	<p>17.1. La Secretaría Ejecutiva somete la Propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, a consideración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de Consejeros (MC). • Junta General Ejecutiva (JGE). • Consejo General (CG). <p>¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO?</p> <p>SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 18</p>	<p>SE</p> <p>MC</p> <p>JGE</p> <p>CG</p> <p>DEA</p>	<p>Anteproyecto de Presupuesto</p>

No.	Actividad	Responsable	Documentos involucrados
18	18.1. Recibe aprobación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto. 18.2. Instruye la captura del Anteproyecto del Instituto en el sistema informático de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	CG DEA	Acuerdo del CG Bases para la herramienta informática de la SHCP
19	19.1. Revisa publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación en el Diario Oficial de la Federación (DOF). ¿Se realizaron ajustes? Sí: Ir a la actividad 15 No: Ir a la actividad 20	DEA SE	Decreto PEF
20	20.1. Instruye la captura del calendario del Presupuesto del Instituto en el sistema informático de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	SHCP DEA	Calendario del Presupuesto del Instituto
Fin del procedimiento			

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	N/A
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.	N/A
Ley General de Partidos Políticos.	N/A
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	N/A
Lineamientos Generales para la Integración Programática Presupuestal de la SHCP.	N/A
Criterios de política económica SHCP-Banco de México.	N/A

7. GLOSARIO.

- 7.1. **CTP:** Comisión Temporal de Presupuesto.
- 7.2. **CG:** Consejo General.
- 7.3. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- 7.4. **DP:** Dirección de Personal.
- 7.5. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- 7.6. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- 7.7. **JGE:** Junta General Ejecutiva.
- 7.8. **MC:** Mesa de Consejeros.
- 7.9. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.10. **SE:** Secretaría Ejecutiva.
- 7.11. **UR's:** Unidades Responsables.

8. FORMATO E INSTRUCTIVO DE LLENADO.

- 8.1. FO-SIPPAA-01 Propuesta de Anteproyecto

Unidad Responsable Versión: Trabajo

Pg	SPG	Proyecto	TOTAL	1000	2000	3000	4000	5000	6000
R008	SPG001	PB00000 Presupuesto Base							
01 P.Base									
Total General									