



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

2019

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 medidos 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 Secretaría 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.

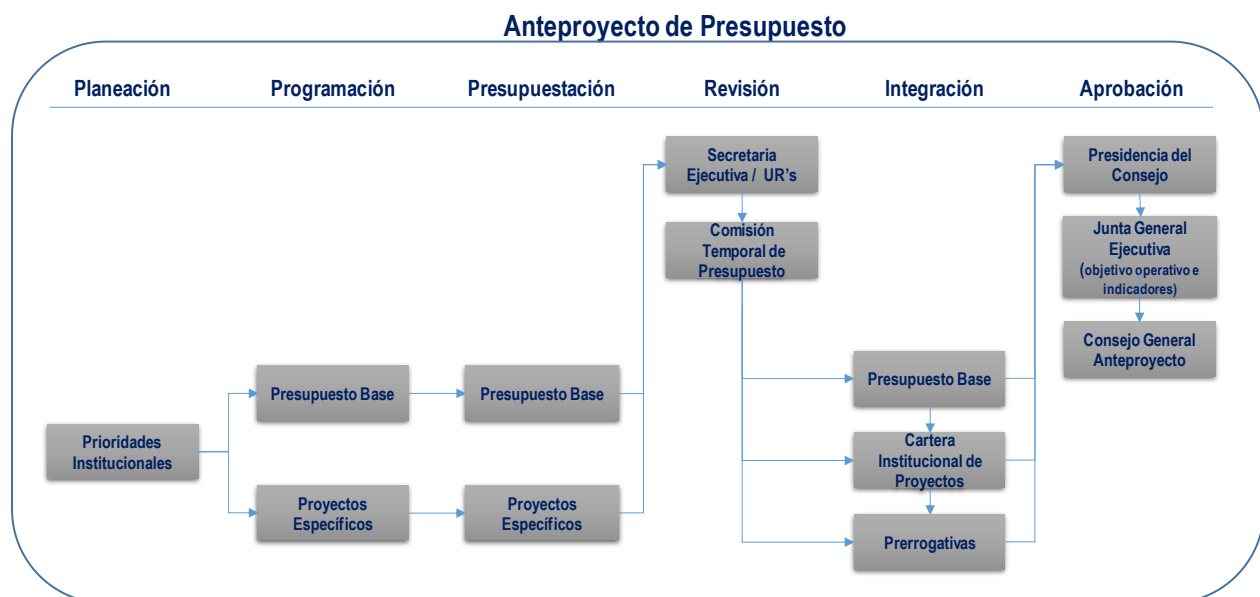
Como parte de las propuestas de mejoras del proceso de Integración Programática Presupuestal, se incluyen aspectos para eficientar el ejercicio del gasto, así como para identificar las áreas de oportunidad y mejora de los procesos administrativos y, por ende, la integración de presupuestos más consistentes 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 de 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																					
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																			■

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.

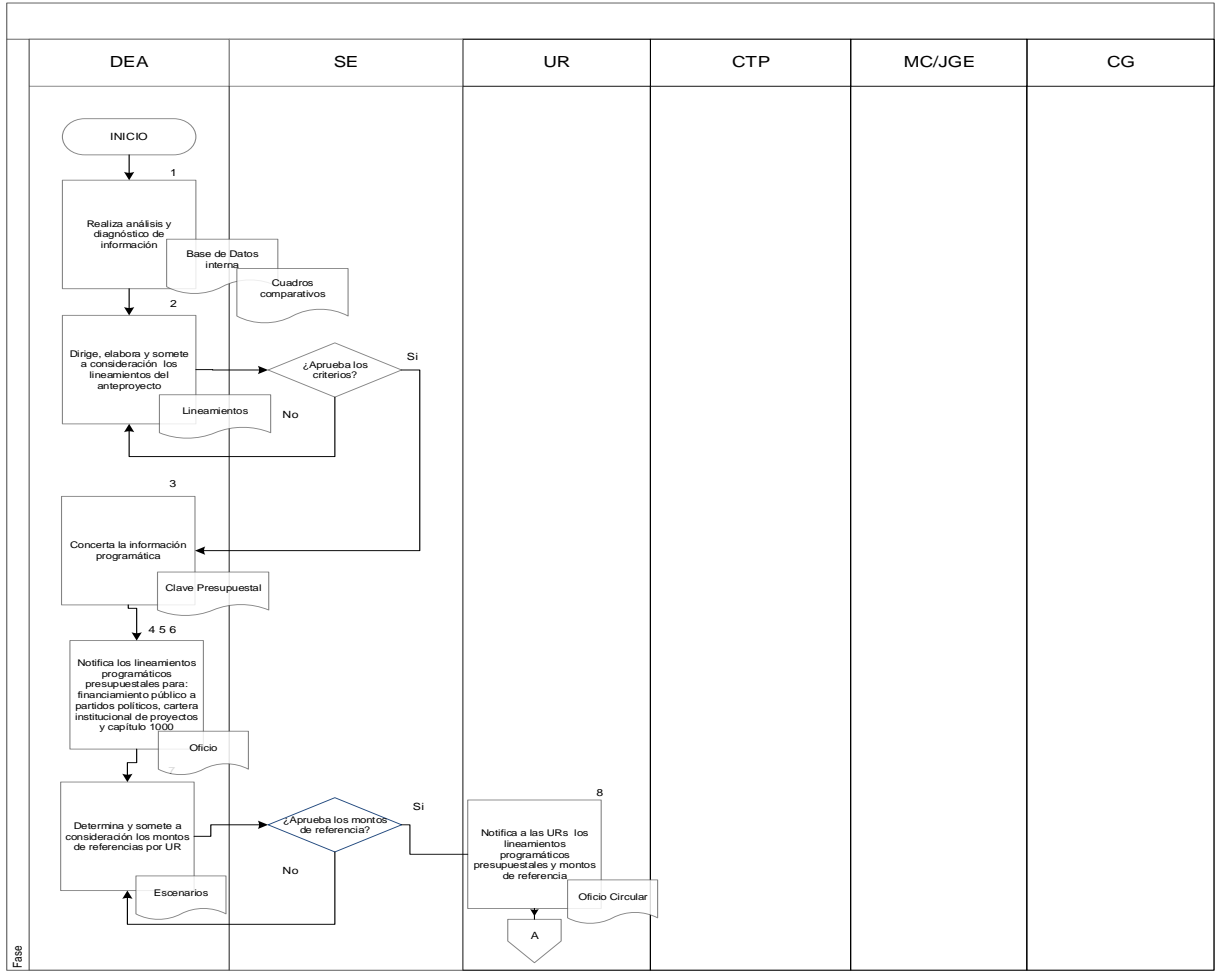
2. OBJETIVO

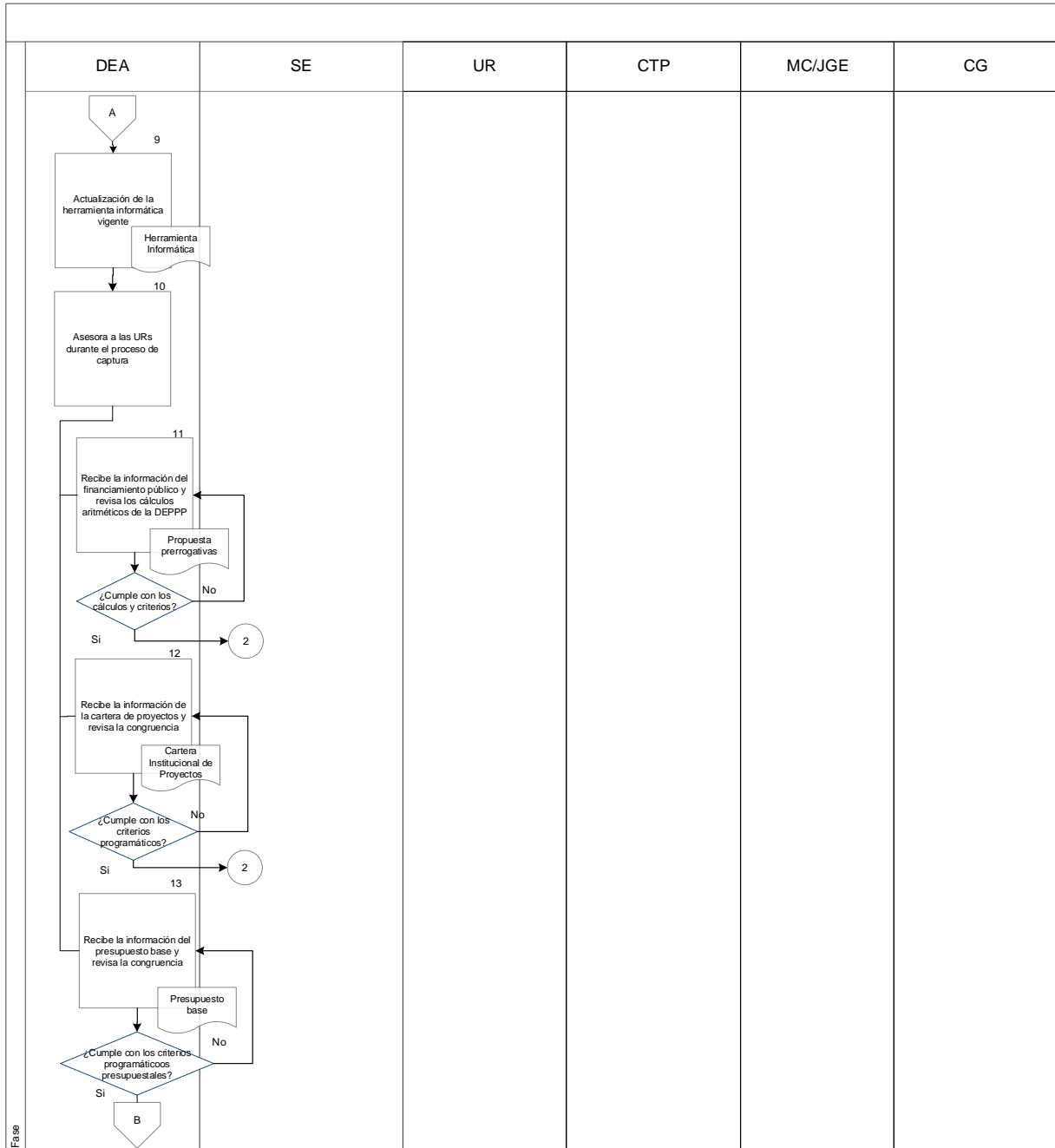
- 2.1. Elaborar, validar e integrar la información programática presupuestal de las Unidades Responsables, a través del sistema informático, para la generación del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, conforme a la normatividad vigente.

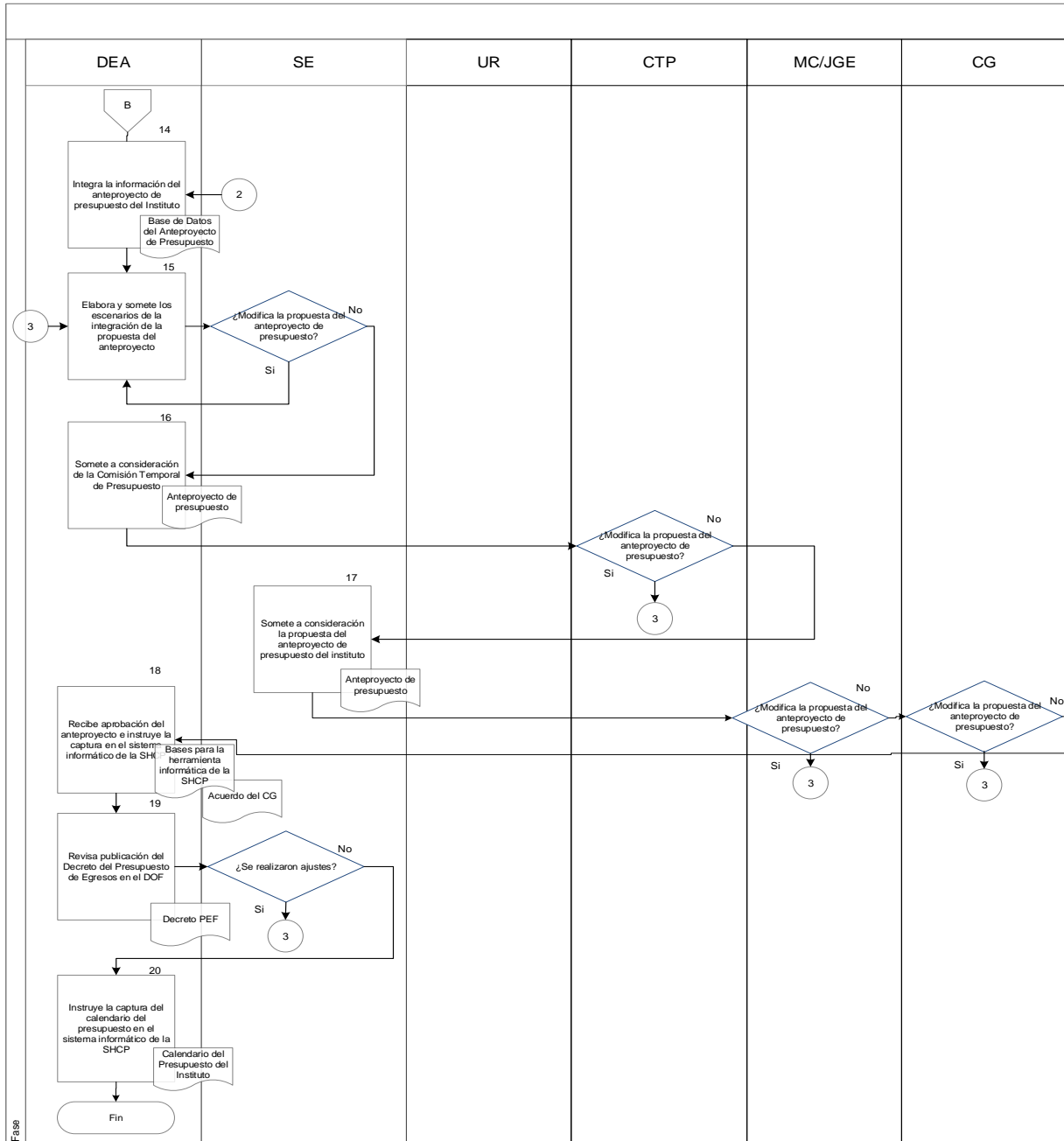
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 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	1.1. Realiza análisis y diagnóstico de información: <ul style="list-style-type: none"> • Histórico de Presupuesto Asignado. • Histórico del gasto. • Tendencia en el gasto. • Definición de lineamientos. 	DEA	Base de datos interna Cuadros comparativos
2	2.1. Dirige y elabora la metodología relativa al anteproyecto de presupuesto. Somete a consideración de la Secretaría Ejecutiva. ¿APRUEBA LOS LINEAMIENTOS? SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 3 NO: IR A LA ACTIVIDAD 2	DEA SE	lineamientos
3	3.1. Concerta la información programática: <ul style="list-style-type: none"> • Categorías programáticas (catálogos). • Dimensiones: administrativa, programática, económica y geográfica. 	DEA	Clave Presupuestal
4	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.	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</p> <p>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</p> <p>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	15.1. Elabora los escenarios de la integración de la Propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto para su presentación ante la Secretaría Ejecutiva. 15.2. Somete a consideración de la Secretaría Ejecutiva. ¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO? SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 16	DEA SE	Escenarios
16	16.1. Somete a consideración de la Comisión Temporal de Presupuesto. ¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO? SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 17	DEA SE CTP	Anteproyecto de Presupuesto
17	17.1. La Secretaría Ejecutiva somete la Propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Instituto, a consideración de: <ul style="list-style-type: none"> • Mesa de Consejeros (MC). • Junta General Ejecutiva (JGE). • Consejo General (CG). ¿MODIFICA LA PROPUESTA DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO? SÍ: IR A LA ACTIVIDAD 15 NO: IR A LA ACTIVIDAD 18	SE MC JGE CG DEA	Anteproyecto de Presupuesto

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									