

## Formato 4 Solicitud de modificación

Fecha de elaboración	Número de modificación
18/05/2022	4

<b>Unidad Responsable:</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
<b>Clave y nombre del proyecto</b>	L133210-L133220 Asistencia Electoral

Modificación Artículo 15 numeral 4	
Titular de la UR	
Líder de Proyecto	
Fecha de inicio	
Fecha de término	
Redacción de objetivo	
Alcance sin impacto presupuestal	
Justificación sin impacto presupuestal	
Transferencia de recursos de proyectos de la UR	
Reducción por ahorro o economía	

Modificación Artículo 15 numeral 5	
Nuevo proyecto	
Ampliación líquida interna	
Ampliación y cambio de fuente de financiamiento	X
Cambio de UR	
Cancelación	
Alcance con impacto presupuestal	
Reducción	
Transferencia de recursos proyectos de diferentes UR's	
Incremento capítulo 1000 Servicios personales	

Montos de modificación					
Concepto	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado Anterior	Reducción (-)	Ampliación (+)	Total (=)
1000					
2000-6000	\$31,712,226.00	\$59,330,148.00		\$1,968,680.00	\$61,298,828.00
1000 TIC					
2000-6000 TIC					
<b>Total</b>	<b>\$31,712,226.00</b>	<b>\$59,330,148.00</b>		<b>\$1,968,680.00</b>	<b>\$61,298,828.00</b>

<b>Justificación</b>	<b>FUNDAMENTACIÓN</b>
	<p>El artículo 15, numeral 1 y 2 de los Lineamientos, refiere que el titular de la unidad responsable (UR), bajo su responsabilidad, podrá solicitar hasta 5 modificaciones a un proyecto que se encuentre vigente si es necesario realizar más cambios al proyecto deberá cancelar y solicitar un nuevo proyecto, a excepción de proyectos de procesos electorales en la elaboración del Formato 4 Solicitud de modificación, será responsabilidad del Líder de Proyecto las modificaciones señaladas, montos, estructuras programáticas y justificación. El Enlace de la Cartera Institucional de Proyectos (CIP) enviará por correo electrónico el Formato 4 a la Dirección de Recursos Financieros (DRF) para su verificación, quien contará con un plazo máximo de dos</p>

días hábiles para notificar por medios electrónicos, las observaciones o envío formal de éste.

Los Lineamientos, en su artículo 15, numeral 3, indica que la UR posterior a la verificación por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA), enviará a través del sistema informático de correspondencia el Formato 4 Solicitud de modificación, debidamente firmado electrónicamente por el Titular de la Unidad y/o Enlace CIP y/o Líder de Proyecto. La DRF una vez recibido el Formato 4, notificará por correo electrónico a la UR la apertura del sistema informático para la captura de los Formatos 1a Definición del Proyecto Específico y/o 1c Presupuesto calendarizado.

Los Lineamientos, en su artículo 15, numeral 5, inciso c), prevé que la DEA emitirá dictamen de las modificaciones y la UR presentará la solicitud de cambio ante la Junta General Ejecutiva (JGE) en el supuesto de ampliación por aportación de convenios con los organismos públicos locales (OPL) y modificación de fuente de financiamiento.

El artículo 15 de los Lineamientos, numeral 7, segundo párrafo refiere que en el caso de las modificaciones a los proyectos en los que las UR determinen justificadamente una contingencia fundada y motivada, podrán solicitar a la DEA la aplicación de las adecuaciones presupuestales correspondientes presentando únicamente los Formatos 1a Definición del proyecto específico, 1c Presupuesto calendarizado y 3 Dictamen.

El artículo 15, numeral 9 de los Lineamientos refiere que la DEA, llevará en el sistema informático el control y registro de los cambios que se realicen a los proyectos específicos que conforman la CIP.

El artículo 16, párrafo 1 de los Lineamientos, señala que, la DRF emitirá la respuesta relativa a la procedencia o improcedencia a solicitudes de proyecto nuevo o de modificaciones capturadas en el sistema informático, cuando éstas últimas así lo requieran conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de los Lineamientos. La respuesta deberá emitirse mediante el Formato 2 Dictamen y enviarse mediante el sistema informático de correspondencia a la UR, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de los Formatos firmados 1a y/o 1c y 1 completo para proyecto nuevo.

El Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros (Manual) del Instituto Nacional Electoral (Instituto), en su artículo 5, párrafos, 1, 3 y 6, dispone que el ejercicio, administración, control y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios y financieros asignados y/o ministrados a cada UR, son de estricta responsabilidad de sus titulares, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables. Asimismo, señala que las y los titulares de las UR serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa, y a través de la herramienta informática vigente, las erogaciones del gasto y podrán designar por escrito a la persona que en su nombre y representación autorice la erogación del gasto, la cual no podrá tener nivel menor a subdirector de área, vocal secretario, coordinador administrativo u homólogos, sin que esto lo exima de su responsabilidad como titular de la unidad. Adicionalmente, no podrán contraer obligaciones previas sin contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Manual, corresponde a la JGE, a la Secretaría Ejecutiva y a la DEA, en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizar las adecuaciones al presupuesto, siempre que permitan el cumplimiento de los objetivos de los programas del Instituto, de conformidad con el Manual.

El artículo 33 del Manual especifica que la DEA generará las adecuaciones al presupuesto autorizado de las UR que se requieran para atender las prioridades de gasto del Instituto.

De conformidad con el artículo 36 del Manual, en caso de nuevas prioridades, las UR deberán solicitar las adecuaciones presupuestales compensadas estrictamente necesarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y programas institucionales, observando las disposiciones normativas que correspondan.

## **ANTECEDENTES**

### **I. CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN.**

El 14 de septiembre del 2021, el Instituto celebró un convenio general de coordinación y colaboración con el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes (IEE), con el propósito de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2021-2022, para la renovación del cargo de gubernatura, cuya Jornada Electoral se efectuará el 5 de junio de 2022.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 44, numeral 1, inciso ee), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que establece que el Consejo General del Instituto cuenta con atribuciones para ejercer las facultades de asunción, atracción y delegación, así como en su caso, aprobar la suscripción de convenios relacionados con los procesos electorales locales.

### **II. ANEXO TÉCNICO**

El anexo técnico número uno al convenio general de coordinación y colaboración que celebró el Instituto con el IEE, el 15 de septiembre de 2021, tiene como propósito precisar los procedimientos, actividades, plazos, compromisos, acciones y mecanismos que deberán realizar, para coordinar el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022, a realizar conjuntamente en el estado de Aguascalientes.

### **III. ANEXO FINANCIERO**

Derivado del convenio general de coordinación y colaboración, el Instituto suscribió el 29 de septiembre de 2021 con el IEE, el anexo financiero del anexo técnico número 1, para definir los conceptos de gastos y costos de los procedimientos, actividades, plazos y acciones en materia económica que de forma concertada convinieron para el desarrollo del Proceso Electoral Local Ordinario 2021- 2022.

### **IV. ADENDA AL ANEXO FINANCIERO DEL ANEXO TÉCNICO NÚMERO UNO AL CONVENIO GENERAL DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN.**

El Instituto acordó la formalización de una adenda al Anexo Financiero del Anexo Técnico número uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración, con el IEE, con el objetivo de precisar los compromisos económicos adicionales para llevar a cabo la entrega de la documentación y materiales electorales a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla, así como la operación de los mecanismos de recolección y traslado que acopiarán y transportarán los paquetes electorales con los expedientes del Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022 en el estado de Aguascalientes.

## JUSTIFICACIÓN

El Proyecto Específico denominado “L133210-L133220 Asistencia Electoral”, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), tiene como objetivo desarrollar un programa que apoye a las juntas distritales ejecutivas y consejos electorales para llevar a cabo el seguimiento de la jornada electoral y las sesiones de cómputos de los organismos públicos locales de los procesos electorales locales ordinarios 2021-2022; así como disponer de los apoyos para funcionarios de Mesa Directiva de Casilla y propietarios de inmuebles donde se ubicarán las casillas el día de la jornada electoral.

En la Cláusula SEGUNDA de la adenda del Anexo Financiero del Anexo Técnico Número Uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración, se establece que el OPL de Aguascalientes transferirá recursos al proyecto específico del Instituto denominado “L133210-L133220 Asistencia Electoral”, para la ejecución de las actividades de “Mecanismos de Recolección y Traslado” y “Entrega de la documentación y materiales electorales de la elección a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla”, ejercidos por las áreas del Instituto.

Se presenta a continuación el monto de los recursos que el OPL de Aguascalientes acordó transferir al Instituto, en función de lo señalado en la adenda al Anexo Financiero del Anexo Técnico número uno al Convenio General de Coordinación y Colaboración para el Proceso Electoral Local Ordinario 2021-2022.

Unidad Responsable	Aportación IEE		Totales
	Mecanismos de Recolección y Traslado	Distribución de la documentación y material electoral a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla	
01 Junta Distrital Ejecutiva	\$ 351,180.00	\$ 236,500.00	\$ 587,680.00
02 Junta Distrital Ejecutiva	\$ 366,000.00	\$ 304,000.00	\$ 670,000.00
03 Junta Distrital Ejecutiva	\$ 475,000.00	\$ 236,000.00	\$ 711,000.00
<b>Totales</b>	<b>\$ 1,192,180.00</b>	<b>\$ 776,500.00</b>	<b>\$ 1,968,680.00</b>

En virtud de lo expuesto es necesaria una ampliación líquida al proyecto específico “L133210-L133220 Asistencia Electoral”, con el propósito de contar con los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades concertadas con el OPL de Aguascalientes, por un monto de \$1,968,680.00 (un millón novecientos sesenta y ocho

mil seiscientos ochenta pesos 00/100 M.N.).

Así mismo, conforme a la ampliación presupuestal del Proyecto Específico “L133210-L133220 Asistencia Electoral”, la cual deriva de lo convenido por el Instituto con el OPL del estado de Aguascalientes, para que las actividades de “Mecanismos de Recolección y Traslado” y “Entrega de la documentación y materiales electorales de la elección a las presidencias de Mesa Directiva de Casilla”, sean operadas por las áreas del Instituto.

Cabe señalar que la DEOE, en estricta observancia a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria, buscará el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros para las actividades a realizar para la celebración de la Jornada Electoral de los procesos electorales locales ordinarios 2021-2022.

Esta modificación no afecta el objetivo, ni el cumplimiento de actividades del proyecto.

### Alta de estructura programática

Si	No
X	

UR Ejerce	SP	PP	Py	Partida
AG01	043	R002	L133221	32502
AG02	043	R002	L133221	32502
AG03	043	R002	L133221	32502

---

**Lic. María del Carmen Colín Martínez**  
**Encargada de Despacho de la Dirección de**  
**Operación Regional**  
**Líder del Proyecto**

