

## **JGE23/2010**

### **ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2010.**

#### **A n t e c e d e n t e s**

1. En sesión extraordinaria del 29 de junio de 2005, el Consejo General emitió el Acuerdo CG142/2005, por el que se aprueban las modificaciones al Reglamento que establece los Lineamientos para la obtención del Dictamen de Procedencia Técnica para la Adquisición y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Servicios Informáticos.
2. En sesión ordinaria del 23 de mayo de 2008, el Consejo General mediante Acuerdo CG102/2008 aprobó el Programa para la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental en el Instituto Federal Electoral.
3. En sesión ordinaria del 29 de mayo de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, aprobó las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2010.
4. El 07 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.
5. En sesión ordinaria del 29 de enero de 2010, el Consejo General mediante Acuerdo CG27/2010, aprueba el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2010, establece las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

## **C o n s i d e r a n d o**

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

Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.

- VI. Que en términos del artículo 122, párrafo 1, inciso b) del Código de la materia, es atribución de la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
- VII. Que la coordinación de la Junta General Ejecutiva está a cargo del Secretario Ejecutivo, quien además conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, como lo establece el artículo 123 del citado código.
- VIII. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribuciones del Secretario Ejecutivo, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
- IX. Que de conformidad con el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del Código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- X. Que de conformidad con el artículo 391, incisos e) y f) del Código comicial, corresponde a la Contraloría General verificar que las diversas áreas administrativas del Instituto que hubieren recibido, manejado, administrado o ejercido recursos, lo hagan conforme a la normatividad aplicable, los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes y con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas conducentes, así como revisar que las operaciones presupuestales que realice el Instituto se

hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias.

- XI. Que el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, así como dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los mismos.
- XII. Que el artículo 39, numeral 2, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece que le corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.
- XIII. Que el artículo 48, numeral 1, incisos c) y e) del mismo Reglamento, establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, así como organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y del personal del Instituto.
- XIV. Que en el punto Séptimo del Acuerdo referido en el antecedente 5, se establece que la Dirección Ejecutiva de Administración someterá a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, a más tardar en el mes de febrero del presente año, la actualización de los lineamientos generales para el ejercicio presupuestal.

De conformidad con los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafo primero; 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, párrafos 1 y 2; 108; 121, párrafo 1; 122, párrafo 1, inciso b); 123; 125, párrafo 1, incisos k) y p); 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h); 391, incisos e) y f); del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, numeral 1, incisos a) y c); 39, numeral 2, inciso b); 48, numeral 1, incisos c) y e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; punto Séptimo del Acuerdo CG27/2010 del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al presupuesto para el ejercicio fiscal 2010, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

## **A c u e r d o**

**Primero.-** Se aprueban los **Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2010**, los cuales se anexan al presente y forman parte del mismo.

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

**Tercero.-** La Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración vigilarán la correcta aplicación de los presentes Lineamientos.

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

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

**Quinto.-** La Contraloría General del Instituto Federal Electoral verificará que el ejercicio del presupuesto del año 2010 del Instituto se efectúe conforme a los presentes Lineamientos.

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

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

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2010**

## **I. Marco Normativo**

### **Generales del IFE**

- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
- Políticas y Programas Generales del IFE para el Ejercicio 2010.
- Acuerdo CG27/2010 del Consejo General del 29 de enero de 2010, por el que aprueba el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2010.
- Acuerdo CG256/2009 el 29 de mayo de 2009.

### **Recursos Humanos**

- Manual de percepciones para los servidores públicos de mando del IFE para el ejercicio fiscal 2010.
- Estructura Ocupacional del IFE para el Ejercicio Fiscal 2010.
- Lineamientos para el otorgamiento de prestaciones económicas y sociales al personal del IFE.
- Acuerdo JGE72/2008 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban los Lineamientos para el pago de compensación por término de la relación laboral al personal que deja de prestar sus servicios al Instituto Federal Electoral .

### **Recursos Financieros**

- Lineamientos para la Autorización de Adecuaciones Presupuestarias 2010.
- Manual de normas, lineamientos y procedimientos para la autorización y trámite de Viáticos y Pasajes nacionales e internacionales.
- Manual de Operación del Fondo Revolviente.
- Lineamientos para el Pago y Comprobación de los Gastos a Comprobar.

- Lineamientos para la ministración de recursos a las Juntas Locales Ejecutivas, previamente a la recepción de los ingresos provenientes de Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados con los Institutos Estatales Electorales.
- Lineamientos que regulan el otorgamiento de apoyos financieros, humanos y materiales del IFE a los Consejeros del Poder Legislativo y a los Representantes de los Partidos Políticos Nacionales acreditados ante el Consejo General.
- Lineamientos que regulan el Origen y Destino de Ingresos por concepto de Productos, Aprovechamientos y Reintegros Presupuestales y su modificación.
- Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos para alimentación de Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral.
- Lineamientos para la apertura manejo y control de las cuentas bancarias productivas y de inversión del IFE.
- Estructura Programática 2010.
- Clasificador por Objeto del Gasto del IFE.

## **Recursos Materiales y Servicios**

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

## **Bienes Informáticos**

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

## **II. Objetivo**

Establecer las disposiciones administrativas que proporcionen certidumbre a los ejecutores del gasto, para que realicen la operación en forma ordenada y sistemática, en el ejercicio del presupuesto autorizado para el año 2010, coadyuvando en el logro de los objetivos Institucionales

## **III. Alcance**

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para las unidades responsables (UR's) del Instituto Federal Electoral que ejercen recursos del presupuesto autorizado.

## **IV. Definiciones**

Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

- **Adecuación presupuestal:** Modificaciones a la estructura programática presupuestaria de las UR's, así como las ampliaciones y reducciones liquidadas del presupuesto siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas Institucionales.
- **Clasificador:** El Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral
- **Clave presupuestaria:** Instrumento que sistematiza la información del presupuesto, para el control, registro, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto.



- **Contrato y/o pedido-contrato:** Instrumento legal mediante el cual se formalizan los compromisos que se derivan de los procesos de adquisición de bienes, servicios, arrendamiento y de obra pública.
- **Dirección Ejecutiva de Administración (DEA):** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- **Dirección de Personal (DP):** La Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto
- **Dirección de Recursos Financieros (DRF):** La Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- **Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS):** La Dirección de Recursos Materiales de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.
- **Documentación comprobatoria del gasto:** Facturas, estimaciones de obra ejecutada, las actas de terminación de obra, los recibos de pago y los demás que sirvan para cubrir las obligaciones contraídas con los proveedores, prestadores de servicio, arrendatarios y contratistas, siempre que reúnan los requisitos fiscales.
- **Documentación justificativa del gasto:** contratos, convenios, pedidos, requisiciones, órdenes de servicio, acuerdos de autorización, documento de conformidad de recepción de los bienes y/o servicios, y todos aquellos que cumplan con los requisitos establecidos, previa validación de la DEA.
- **Instituto:** El Instituto Federal Electoral.
- **Oficio de Autorización de Inversión:** Documento mediante el cual la Dirección Ejecutiva de Administración autoriza a las UR's compras y/o contrataciones con cargo al capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" y capítulo 6000 "Obras Públicas" del clasificador.
- **Órganos Delegacionales:** Las Juntas Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral.

- **PB: Presupuesto base.-** recursos para atender el gasto fijo vinculado a la operación de las UR's, con carácter de irreductible y constituye la base del presupuesto 2010, se integra principalmente con los servicios personales y las adquisiciones de bienes y servicios básicos. Su variación sólo se justificaría por los cambios estructurales de las unidades responsables.
- **PE: Proyectos Especiales.-** recursos que se destinan a actividades de apoyo para que los Procesos Electorales Federales se realicen bajo mejores prácticas y/o condiciones que redunden en mayor eficiencia y eficacia
- **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- **PI: Proyectos de Inversión.-** recursos relacionados con actividades que se requieren para mejorar o mantener los niveles de productividad, mediante la adquisición de bienes muebles o inmuebles.
- **PM: Proyectos de Modernización.-** recursos asignados al fortalecimiento del funcionamiento institucional para optimizar o ampliar sistemas, simplificar procedimientos y adquirir nueva tecnología entre otros.
- **PP: Financiamiento Público a Partidos Políticos.-** recursos que por concepto de prerrogativas reciben los Partidos Políticos Nacionales para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, de campaña y específicas, conforme a lo establecido por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- **Presupuesto aprobado:** Presupuesto autorizado por el Consejo General del IFE, publicado al inicio del ejercicio fiscal en la Página Web institucional, para cada una de las UR's.
- **Presupuesto modificado:** Es el presupuesto aprobado afectado por las adecuaciones presupuestarias que se realizan en el transcurso del ejercicio fiscal.
- **Presupuesto ministrado:** Es el radicado a las Juntas Locales y Distritales para su ejercicio y comprobación respectiva.

- **Presupuesto ejercido:** Importe de erogaciones realizadas, amparadas por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, etc.)
- **Presupuesto Comprometido:** Importe reservado para cubrir las obligaciones producto de la formalización de contratos, pedidos y convenios por ejercerse.
- **Secretaria Ejecutiva:** La Secretaria Ejecutiva del Instituto
- **SOMIRE:** Solicitud de Ministración de Recursos.
- **SOREVI:** Solicitud y Recibo de Viáticos.
- **Suficiencia Presupuestal:** Reserva de recursos que garantizan los compromisos para los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obra pública, emitida por la Dirección de Recursos Financieros, constituye el presupuesto pre comprometido.
- **Unidades Responsables (UR's):** Todas las unidades administrativas centrales y de juntas locales y distritales delegacionales que ejerzan recursos.

## V. Disposiciones Generales

Las UR's deberán de apegarse al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2010.

Los titulares de las UR's deberán de abstenerse de solicitar ampliaciones líquidas presupuestales, salvo **excepciones plenamente justificadas y que demuestre la necesidad** Ante nuevas prioridades deberán solicitar, conforme a los Lineamientos vigentes las adecuaciones presupuestarias compensadas, siempre y cuando contribuyan al cumplimiento de los objetivos, programas y que sean estrictamente necesarias.

El destino de las ampliaciones líquidas que por concepto de ingresos adicionales a los recursos fiscales, obtenga el Instituto se definirá conforme a los lineamientos aplicables, vigentes aprobados por la Junta General Ejecutiva.

El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados son de estricta responsabilidad de los titulares de las UR's, quienes deberán de vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, privilegiando el logro de los programas, proyectos, objetivos y metas del Instituto.

Los titulares de las UR's serán los únicos facultados para autorizar mediante firma autógrafa las erogaciones del gasto, asimismo deberán prever y adoptar medidas necesarias para que los gastos que se realicen durante el ejercicio, se ajusten al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, evitando así subejercicios o sobreejercicios. Adicionalmente deberán abstenerse de contraer obligaciones previas a contar con la suficiencia presupuestaria autorizada por la Dirección de Recursos Financieros.

La suficiencia presupuestal tendrá una vigencia de 45 días naturales, susceptible de ser renovada por un periodo igual y por única vez a petición escrita del área solicitante, transcurrido dicho plazo el recurso no comprometido o ejercido se considerará subejercicio.

Las suficiencias solo podrán ser utilizadas para cubrir erogaciones por los conceptos inicialmente requeridos, una vez realizada la adquisición y /o contratación el saldo se considerará subejercicio.

Los recursos que se generen por subejercicios serán reorientados, con autorización de la Junta General Ejecutiva a otros rubros del gasto, con la finalidad de atender compromisos prioritarios en el presente ejercicio.

El ejercicio del presupuesto inicia el 1° de enero y concluye el 31 de diciembre de 2010; las UR's no podrán contraer compromisos con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente, salvo que atendiendo a las necesidades del Instituto, se requieran contrataciones plurianuales, previa autorización de la Secretaria Ejecutiva.

Las erogaciones previstas en el Presupuesto Aprobado que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre no podrán ejercerse.

El cierre de las operaciones del ejercicio presupuestario se determina conforme a las fechas que en su oportunidad emita la Dirección Ejecutiva de Administración.

Los pagos que se realicen con cargo al presupuesto asignado a las UR's se efectuarán una vez que los bienes o servicios respectivos se hubieren recibido a su entera satisfacción, por lo que sólo podrán otorgarse anticipos en los supuestos que se contemplen en el reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos, y servicios y en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en sus Políticas, Bases y Lineamientos.

Las adecuaciones presupuestarias se deberán realizar conforme a los Lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias vigentes, en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) del SIAR.

Las UR's en cumplimiento a las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Acuerdo CG27/2010 deberán fomentar el ahorro e implementar las acciones necesarias para eficientar el gasto de los rubros siguientes:

- Productos alimenticios.
- Combustibles.
- Servicios básicos tales como: servicio telefónico, telefonía celular, energía eléctrica y agua.
- Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones.
- Servicio comercial y bancario.
- Servicios de mantenimiento y conservación.
- Servicios de impresión, publicación, difusión e información.
- Servicios oficiales tales como gasto de ceremonial, pasajes y viáticos.
- Mobiliario y equipo de Administración.
- Vehículos y equipo de transporte.
- Servicios de Arrendamiento.
- Evitar gastos suntuarios.

Las unidades responsables, como resultado de la aplicación de las disposiciones aplicables en materia de austeridad y disciplina del gasto, deberán destinar recursos de sus respectivos presupuestos para dar cumplimiento a las acciones

previstas en los programas de eficiencia energética que permitan optimizar el uso de energía en sus inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones.

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

Las contrataciones a que se refiere el presente numeral no podrán realizarse a favor de personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece el Acuerdo JGE72/2008 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban los Lineamientos para el pago de compensación por término de la relación laboral al personal que deja de prestar sus servicios al Instituto Federal Electoral de fecha 11 de agosto de 2008.

La DEA será la facultada para asesorar e interpretar los presentes lineamientos así como resolver las dudas que se susciten con motivo de su aplicación y opinar sobre los casos no previstos en el mismo.

## **Recursos Financieros**

A la Dirección de Recursos Financieros le corresponde comunicar, operar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto, autorizar las suficiencia presupuestales, tramitar las adecuaciones y verificar que la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones normativas para su pago.

El ejercicio y control del presupuesto asignado a las UR's se realizará en el sistema informático denominado Sistema Integrador para la Administración de los Recursos (SIAR).

La Dirección de Recursos Financieros, sólo certificará la disponibilidad presupuestal de los contratos y/o pedidos que se encuentren debidamente firmados por todas las partes involucradas.

## **Estado del Ejercicio del Presupuesto**

La Subdirección de Presupuesto remitirá mensualmente el Estado del Ejercicio del gasto a cada UR's (oficinas centrales), para su análisis, validación y en su caso, corrección, con el fin de conciliar las cifras relativas al presupuesto comprometido, ejercido y modificado.

La DRF emitirá el calendario anual de conciliaciones para que los responsables del ejercicio de gasto de cada UR asistan a dicha área, a realizar la conciliación correspondiente.

Es importante señalar que a las UR's que no se presenten en la fecha señalada para la conciliación, se les aplicarán las siguientes medidas:

- a) En primera instancia, se les suspenderá la ministración de recursos del fondo revolvente del mes inmediato.**
- b) En segunda instancia, se les suspenderá el acceso al módulo de suficiencias presupuestales del SIAR.**

A nivel central, las UR's podrán consultar la información actualizada de las operaciones presupuestales en la página WEB del SIAR.

Para el seguimiento y control del ejercicio del gasto las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, cuentan con el Estado del Ejercicio del Presupuesto y el "Control del Presupuesto Ministrado" que emite el SIAR.

La DRF implementará el mecanismo para llevar cabo la conciliación mensual con las Juntas Locales, con el fin de verificar las cifras relativas al presupuesto ministrado y ejercido, así como los saldos pendientes de comprobar.

La Dirección Ejecutiva de Administración, evaluará al término de cada mes el ejercicio del gasto de los programas y proyectos a cargo de las unidades responsables y, en su caso, propondrá de manera trimestral a la Junta General Ejecutiva, la reasignación de recursos derivados de ahorros y economías hacia las prioridades institucionales que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto.

Para el trámite de la SOMIRE por concepto de adquisición de bienes, se deberá contar con el sello de entrada al almacén y en casos excepcionales de que los bienes sean recibidos directamente por las UR's, el documento que avale la recepción de los mismos y para los servicios carta de conformidad de la unidad responsable, indicando que se recibió el servicio a entera satisfacción.

## **Disposiciones por Partida de Gasto**

Con objeto de optimizar el ejercicio del presupuesto se han establecidos algunas disposiciones específicas para el uso de las partidas presupuestales, clasificándolas en tres categorías fundamentales:

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

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

**Centralizadas.-** se ejercen de manera consolidada por la DRMyS de la DEA, y están relacionadas con servicios básicos como son: agua, energía eléctrica, telefonía, servicio postal, combustible, arrendamientos, mantenimientos, seguros, entre otras



**Clasificación de partidas y criterios específicos**

PARTIDA	CLASIFICACION	AREA RESPONSABLE	DOCUMENTO AUTORIZADO	OBSERVACIONES	
1000	CENTRALIZADA	DIRECCION DE PERSONAL		COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE PERSONAL A EXCEPCION DE LOS ORGANOS DELEGACIONALES	
2101		DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		A EXCEPCION DE LO ADQUIRIDO POR COMPRAS MENORES Y FONDO REVOLVENTE	
2600				A EXCEPCION DE LA DERFE Y ORGANOS DELEGACIONALES	
3100, 3200				SE EJERCE DE MANERA CONSOLIDADA POR LA DRMS DE LA DEA CONFORME AL CG27/2010	
3500					
3304	RESTRINGIDA	SECRETARIA EJECUTIVA	ACUERDO	AUTORIZACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA	
3308				AUTORIZACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA	
3802				AUTORIZACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA CONFORME AL CG27/2010	
3803					
3804					
3805			SOREVI	AUTORIZACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA	
3813					
3819					
3821		LINEAMIENTOS PARA EL PAGO Y COMPROBACION DE LOS GASTOS PARA ALIMENTACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Y CONFORME AL CG27/2010			
3305	RESTRINGIDA SUJETA A DICTAMEN TECNICO	DIRECCION DE PERSONAL	DICTAMEN	DICTAMEN DE LA DIRECCION DE PERSONAL	
3306		DICTAMEN DE UNICOM	ACUERDO Y DICTAMEN	AUTORIZACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA Y DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL CG142/2005	
2206	SUJETA A DICTAMEN TECNICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	FORMATO DE AUTORIZACION DE LA PARTIDA 2206 "PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS"	CONFORME A LA CIRCULAR DEA/030/2008 Y EL ACUERDO CG27/2010	
2302		UNICOM	DICTAMEN TECNICO	SUJETA A DICTAMEN TECNICO CONFORME AL CG142/2005 SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO SEA MAYOR A 3,000 PESOS.	
3409		UNICOM	DICTAMEN TECNICO	DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL CG142/2005	
3502		UNICOM	DICTAMEN TECNICO	DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL CG142/2005	
3602		COMUNICACIÓN SOCIAL	OFICIO		DICTAMEN DE LA COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
3603					
3701					
5205		UNICOM	DICTAMEN	DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL CG142/2005	
5206					
5300			DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DICTAMEN	DICTAMEN DE LA DEA CONFORME AL CG027/2010

## **Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo**

Los viáticos son asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación y hospedaje, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, los cuales son otorgados a los servidores públicos que en el desempeño de sus funciones, sean comisionados por el Instituto dentro o fuera del país.

En el rubro de viáticos, pasajes y gastos de campo, su asignación, ejercicio y comprobación deberá apegarse en forma estricta a lo establecido en el “Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la autorización y trámite de viáticos y pasajes Nacionales e Internacionales”.

Los Coordinaciones Administrativas de Oficinas Centrales y de Juntas Locales Ejecutivas así como los Vocales, Secretarios en las Juntas Distritales Ejecutivas son los responsables de realizar los trámites y comprobar los gastos que de estos se deriven.

La comprobación de los viáticos otorgados y en su caso el reintegro correspondiente, deberá realizarse en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir del término de la comisión; salvo cuando las comisiones sean continuas; **transcurrido este plazo y no habiéndose realizado la comprobación correspondiente la DEA realizará el cobro vía nómina.**

## **Pasajes locales**

En ningún caso las UR's podrán asignar pasajes locales para complementar las remuneraciones del personal para lo cual se deberán observar los siguientes criterios:

- a) Que el traslado se origine por actividades institucionales ordinarias o extraordinarias del servidor público.
- b) Que la realización de las actividades institucionales ordinarias o extraordinarias del servidor público, en cumplimiento de la función pública, implique trasladarse de su lugar de adscripción a otra instalación que requiera servicio de transportación.

- c) El pago de pasajes también procederá, cuando por razones del servicio, sea necesario que el trabajador inicie o termine sus labores fuera de su lugar de Adscripción.

### **Gastos por productos alimenticios**

Las erogaciones que realicen las UR's con cargo a las partidas 2204 "Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades" deberán reducirse a lo mínimo para el desempeño de las funciones y actividades encomendadas.

La 2206 "Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias", deberán limitarse exclusivamente a los gastos de alimentación con motivo de la ejecución de programas que requieran la permanencia de servidores públicos dentro de las instalaciones, así como del área geográfica o lugar de adscripción de los servidores públicos y por las actividades extraordinarias requeridas en el cumplimiento de la función pública. El ejercicio de esta partida requiere autorización de los titulares de las Unidades Responsables y/o de los Vocales Ejecutivos Locales, así como aprobación del Director Ejecutivo de Administración, a quien se le deberá remitir el formato de aprobación con firma autógrafa incluyendo cuando menos fecha, lugar, importe y número de participantes.

Los gastos de alimentación ejercidos por los servidores públicos de mando, deberán cargarse a la partida 3821 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando" y su ejercicio, deberá apegarse estrictamente a los "Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos para alimentación de servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral" vigentes, Manual de operación del fondo revolvente y gastos a comprobar y al Acuerdo CG27/2010.

### **Gastos por servicios oficiales**

Para realizar gastos por concepto de servicios oficiales (concepto 3800 del clasificador por objeto del gasto para el Instituto Federal Electoral) las unidades administrativas deberán apegarse al Acuerdo CG27/2010.

La contratación de los servicios anteriores deberá estar autorizada por el C. Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral y los recursos deberán estar previstos en el presupuesto respectivo de las UR's.

### **Gastos de comunicación social**

Los gastos de comunicación social deberán estar autorizados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social. Durante el ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones de recursos a este concepto de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente o prioritario.

Los programas y campañas de comunicación social deberán ejecutarse según las bases establecidas en el Acuerdo CG27/2010.

### **Fondo Revolvente y Gastos a Comprobar**

Es responsabilidad de los titulares de las UR's el ejercicio, comprobación y control de los recursos que se otorguen para la atención oportuna de los compromisos de carácter urgente de sus funciones y programas.

Los titulares de las UR's, exclusivamente podrán solicitar gastos a comprobar a su nombre para cubrir gastos de carácter urgente que no puedan tramitarse de manera regular por gastos extraordinarios o fondos revolventes, salvo que medie autorización expresa por escrito en la que faculte a otro servidor público, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área.

El manejo y comprobación del fondo revolvente y de los gastos se sujetará a lo establecido en el "Manual de operación del fondo revolvente; y Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos a comprobar".

La comprobación de los gastos a comprobar y en su caso el reintegro correspondiente, deberá realizarse en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir de la fecha en que fueron otorgados; **transcurrido este plazo y no habiéndose realizado la comprobación correspondiente la DEA realizará el cobro vía nómina.**

## **Ministraciones a Órganos Delegacionales**

La Dirección de Recursos Financieros efectuará dentro de los dos primeros días hábiles del mes la ministración de los recursos del gasto de operación conforme al calendario del presupuesto autorizado a los órganos delegacionales

Las UR's que en su presupuesto asignado cuenten con recursos para apoyar diversos programas y/o actividades de las Juntas Locales y Distritales, deberán de realizar la adecuación presupuestaria en el módulo de adecuaciones presupuestarias (MAP) del SIAR, conforme a los lineamientos de Adecuaciones Presupuestarias vigentes y la radicación de recursos a través de la solicitud de ministración de recursos (SOMIRE) respectiva.

Cuando las ministraciones sean recurrentes, se deberá de tramitar solo una adecuación presupuestal por el total del monto a ministrar y enviar el calendario de ministraciones.

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

Las solicitudes de modificación presupuestal relacionadas con los recursos ministrados por las UR's centrales, que requieran las Juntas Locales y Distritales deberán ser enviados a éstas para su autorización y posteriormente a la DEA para su trámite.

## **Comprobación de los recursos ministrados**

Es responsabilidad de los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales el ejercicio, control y comprobación del presupuesto asignado para la ejecución de programas, debiendo sujetarse a estos Lineamientos Generales y demás disposiciones que para tal efecto aprueben y emitan las autoridades competentes de este Instituto.

La comprobación de las ministraciones otorgadas se efectuará en forma mensual, de acuerdo a las fechas establecidas en la Circular correspondiente.

El archivo de comprobación será remitido a través del sistema integrador para la administración de los recursos (SIAR) y en forma simultánea las Juntas Locales Ejecutivas, enviarán a la Dirección de Recursos Financieros, el documento denominado "Documento de Corresponsabilidad de Registro y Control (DOCORECO), con firmas autógrafas.

Es importante señalar que el incumplimiento en la comprobación de los recursos ministrados, impacta en los porcentajes de las evaluaciones semestrales del Sistema de Evaluación anual del desempeño, relacionado con las metas del factor eficiencia en el logro de resultados.

## **Servicios Personales**

La Dirección de Personal (DP) de la DEA, es la única facultada para aplicar y vigilar la estricta observancia de los lineamientos, obligaciones y normas emitidos por las autoridades del IFE y las contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 en materia de servicios personales; así como la responsable del control del ejercicio y seguimiento del presupuesto.

La DP, observará puntualmente las políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que en materia de recursos humanos se contemplan en el Acuerdo CG27/2010.

La DP, es la responsable de emitir la normatividad específica en materia de Administración de Recursos Humanos, así como de atender a cualquier consulta de las UR's ejecutoras del gasto relativas a:

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

## **Recursos Materiales**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMyS) es la responsable de emitir y vigilar la aplicación de la normatividad específica en materia de Adquisición de Bienes, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.

La DRMyS, respetará los montos máximos de actuación autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE para llevar a cabo los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, mediante licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas.

Los titulares de las UR's, serán responsables de verificar que los bienes y servicios sean otorgados de acuerdo a las condiciones específicas establecidas en el contrato y/o pedido-contrato, así como, de informar en tiempo y forma a la DRMyS el incumplimiento y/o deficiencias de los mismos.

De acuerdo con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, el Instituto integró el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), en base a las facultades otorgadas por el Reglamento antes señalado.

En los Órganos Delegacionales, cuentan con sus subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al del CAASIFE.

Los Titulares de las UR's de oficinas centrales del Instituto, deberán remitir con oportunidad sus requerimientos en materia de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, a la DRMyS para que ésta elabore el Programa Anual de Adquisiciones del IFE. Dicha integración del PAS también tendrá que ser realizada a nivel regional a través de sus Juntas Locales Ejecutivas.

Los Titulares de las UR's podrán realizar compras directas hasta por trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, antes del Impuesto al Valor Agregado, sin elaborar contrato y/o pedido-contrato, previa certificación del almacén de no existencia, considerando lo señalado en la Clasificación de Partidas y Criterios Específicos, antes citado, adjuntando para su pago documentación justificativa y comprobatoria del gasto.