

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2011, APROBADOS MEDIANTE EL ACUERDO JGE25/2011. JGE84/2011

ANTECEDENTES

1. En sesión ordinaria del 13 de diciembre de 2010, el Consejo General mediante Acuerdo CG421/2010, aprobó el Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2011, 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 2011.
2. En el punto Séptimo del Acuerdo antes referido en el antecedente 1, 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 2011.
3. El 25 de febrero del 2011 en sesión extraordinaria, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011.

CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, párrafo 2 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 transcurso de la aplicación de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011, diversas áreas administrativas del Instituto Federal Electoral han formulado observaciones a su contenido, por lo que la Dirección Ejecutiva de Administración evaluó la procedencia de incluirlas y presentar a consideración de la Junta General Ejecutiva las modificaciones a los Lineamientos, con la finalidad de hacerlos más precisos a efecto de cumplir oportunamente con los objetivos estratégicos y específicos del Instituto.
- XV. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

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; 104; 105, párrafo 2 y 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 CG421/2010 del Consejo General, por el que se aprueba el presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2011, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se modifican los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2011 los cuales se anexan y forman parte del presente Acuerdo, y se abrogan los Lineamientos aprobados mediante el Acuerdo JGE25/2011.

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 Dirección Ejecutiva de Administración vigilará la correcta aplicación de los presentes Lineamientos.

CUARTO.- La Contraloría General del Instituto Federal Electoral verificará que el ejercicio del presupuesto del año 2011 del Instituto se efectúe conforme a los presentes Lineamientos.

QUINTO.- Todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y que se contrapongan a los presentes Lineamientos quedarán sin efecto a partir de la entrada en vigor de los mismos.

SEXTO.- En cumplimiento a lo establecido por el Acuerdo del Consejo General CG421/2010, 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.- Las plurianualidades reguladas en los artículos 21, párrafo tercero del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y 39 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo, hasta en tanto se realizan las gestiones para su modificación y se emita la norma correspondiente.

OCTAVO.- La contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a que se refiere el artículo 17, párrafo cuarto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo.

NOVENO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 1° de agosto del 2011.

DECIMO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Federal Electoral y en la NormalFE.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 27 de julio de 2011, por votación unánime de los Directores Ejecutivos de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

**LINEAMIENTOS GENERALES
PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2011**

I. Objetivo

Establecer el marco normativo que permita a las Unidades Responsables, realizar sus operaciones en forma ordenada y sistemática, en el ejercicio del presupuesto autorizado para el año 2011, coadyuvando en el logro de los objetivos estratégicos y específicos del Instituto.

II. Alcance

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para las Unidades Responsables (UR's) del Instituto Federal Electoral que ejercen recursos del presupuesto autorizado para el año 2011.

III. Definiciones

Para efecto de los presentes lineamientos se entenderá por:

Actividad institucionales ordinarias: Son las acciones sustantivas o de apoyo que realizan las UR's con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidas en los programas, de conformidad con las atribuciones que le señala el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

Actividades institucionales extraordinarias: Son las acciones adicionales no previstas y de apoyo que realizan las UR's con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidas en los programas, de conformidad con las atribuciones que le señala el ordenamiento jurídico que les es aplicable.

Adecuación presupuestal: Modificaciones a la estructura programática presupuestaria de las Unidades Responsables, así como las ampliaciones y reducciones liquidadas del presupuesto siempre que coadyuven al logro de los objetivos y cumplimientos de los programas y proyectos Institucionales.

Ahorro: Los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.

Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral: El listado ordenado, homogéneo y coherente de capítulos, conceptos y partidas que permite identificar por rubros los tipos de erogaciones que realiza el Instituto, a efecto de homologar su registro, ordenarlo y sistematizarlo, para efectos de su presentación e integración de reportes para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Clave presupuestaria: Conjunto de caracteres alfanuméricos que se constituyen como el instrumento que sistematiza la información del presupuesto, para el control, registro, seguimiento y evaluación del ejercicio del presupuesto.

Contrato y/o pedido-contrato: Instrumentos legales mediante los cuales se formalizan los compromisos que se derivan de los procesos de adquisición de bienes, o contratación de servicios, arrendamientos 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, estimación de finiquitos, los recibos de honorarios y los demás que sirvan para cubrir las obligaciones contraídas con los proveedores, prestadores de servicio, arrendatarios y contratistas, y aquellos que reúnan requisitos fiscales y los que demuestren la entrega de las sumas de dinero.

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 aquellos documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Economía: Los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.

Estructura programática: El conjunto de claves mediante las cuales se agrupa y clasifica el gasto que se asigna y ejerce. Consta de: Actividad Institucional (AI), Actividad Prioritaria o Programa (AP), Unidad Responsable (UR), Subprograma (SP), Proyecto (PY) y Partida Presupuestal (PP).

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, Inmuebles e Intangibles" y capítulo 6000 "Inversión Pública" del Clasificador por Objeto del Gasto.

Órganos Delegacionales: Las Juntas Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Momentos Presupuestales: Constituyen las fases de la gestión del presupuesto y se identifican siete etapas en el IFE, siendo el presupuesto autorizado, el aprobado, el modificado, el comprometido, el devengado, el ejercido y el pagado.

Presupuesto Autorizado: El autorizado por la Cámara de Diputados para el IFE por medio del PEF.

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 comprometido: Es el momento presupuestal que refleja el importe reservado para cubrir las obligaciones producto de la formalización de contratos, pedidos y convenios por ejercerse.

Presupuesto devengado: Es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

Presupuesto ejercido: Es el momento contable del gasto que refleja el importe de las erogaciones realizadas, amparadas por documentos comprobatorios (facturas, nóminas, recibos, etc.).

Presupuesto pagado: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Presupuesto ministrado: Es el radicado a las Juntas Locales y Distritales para su ejercicio y comprobación respectiva.

Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Instituto.

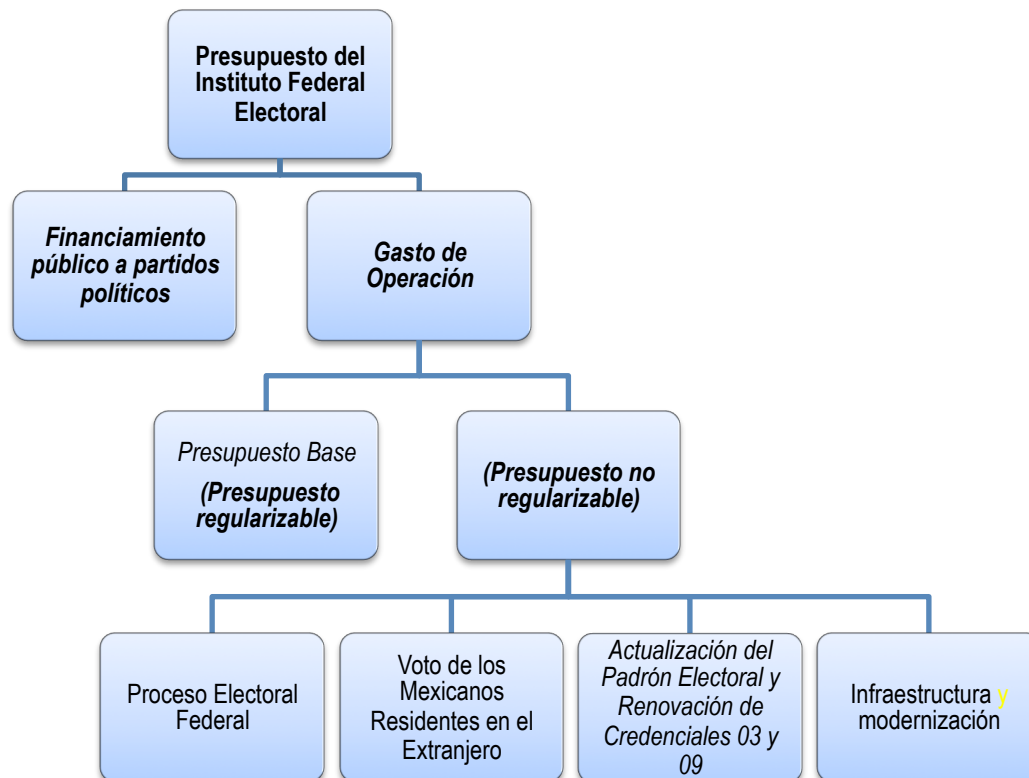
Subejercicio: Son las disponibilidades presupuestarias que resultan, con base en el calendario de presupuesto, sin cumplir las metas contenidas en los programas o sin contar con el compromiso formal de su ejecución.

Suficiencia Presupuestal: Solicitud de autorización de reserva de recursos que realizan las UR's para garantizar los compromisos para los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obra pública, emitida por la Dirección de Recursos Financieros.

Unidades Responsables (UR's): Todas las unidades administrativas centrales, juntas locales y distritales que ejerzan recursos del presupuesto aprobado para el IFE.

Viaicante: Servidor público del Instituto que cubre una comisión aprobada por instancia competente y para tal efecto se le otorgan recursos para cubrir los gastos por alimentación, hospedaje, transporte local, tintorería, lavandería y cualquier gasto similar o conexo a éstos con motivo del desempeño de sus funciones, de acuerdo con las tarifas importes y tabuladores autorizados.

IV. Estructura autorizada del presupuesto para el ejercicio fiscal 2011 del Instituto Federal Electoral



V. Disposiciones Generales

1. El ejercicio del presupuesto inicia el primer día hábil de enero y concluye el 31 de diciembre de 2011. Deberá orientarse al cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos plasmados en las políticas y programas del Instituto Federal Electoral autorizados para el año 2011, considerando las prioridades y metas establecidas por cada unidad responsable.
2. El ejercicio y control de los recursos presupuestarios y financieros asignados a cada UR, son de estricta responsabilidad de los titulares de las unidades responsables, quienes deberán vigilar el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
3. Los titulares de las unidades responsables 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 sobre ejercicios. Adicionalmente, deberán abstenerse de contraer obligaciones previas a contar con la suficiencia presupuestal respectiva.

4. Las Unidades Responsables deberán llevar su presupuesto apegándose a los recursos aprobados para el ejercicio fiscal 2011, evitando solicitar recursos adicionales a excepción de los que sean requeridos y estén plenamente justificados para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos de cada una de ellas o necesidades justificadas, debiendo ser solicitados oficialmente a la DRF, acompañado de la justificación correspondiente, la cual será la instancia encargada de su autorización. En el caso de las Unidades Responsables denominadas Secretaría Ejecutiva y oficina de Presidencia, la excepción del párrafo anterior podrá ser solicitada y justificada por la persona a quien designen sus Titulares por escrito, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo.
5. Los recursos que obtengan las Juntas Locales y Distritales, producto de la enajenación (excepto inmuebles), previo reintegro a oficinas centrales para su registro y trámite de ampliación al presupuesto del IFE ante la SHCP; y solicitud y autorización de la DEA; podrán ser incorporados a los órganos delegacionales, siempre y cuando se destinen a programas prioritarios y se encuentre justificada su utilización en los fines del Instituto.
6. El destino de las ampliaciones líquidas por los ingresos adicionales a los recursos fiscales que obtenga el Instituto y que de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2011, la Ley de Ingresos vigente y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales sean susceptibles de incorporarse al gasto del Instituto, se definirá conforme a los lineamientos aplicables, vigentes, aprobados por la Junta General Ejecutiva.
7. Las unidades responsables no podrán contraer compromisos con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente, salvo que atendiendo a las necesidades del Instituto se requieran contrataciones plurianuales para lo cual se deberá contar con previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración, a la que se presente el caso debidamente justificado documentalmente.

Las plurianualidades reguladas en los artículos 21 párrafo tercero del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y 39 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo, hasta en tanto se realizan las gestiones para su modificación y se emita la norma correspondiente.

El período para tramitar las plurianualidades quedará sujeto a las necesidades del propio instituto bajo la responsabilidad del titular de las UR's previa autorización de la DEA.

8. Las erogaciones previstas en el presupuesto aprobado que no se encuentren devengadas y ejercidas al último día hábil de diciembre de 2011, tendrán que ser absorbidas por las UR's, con cargo al presupuesto de éstas, del año siguiente.
9. La suficiencia presupuestal tendrá una vigencia de 45 días naturales, susceptible de ser renovada automáticamente por un periodo igual y por única vez siempre y cuando se haya iniciado alguno de los procedimientos de contratación o adquisición establecidos en el artículo 29 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones,

arrendamientos y servicios; transcurrido dicho plazo sin que se haya iniciado alguno de los procedimientos antes señalados o bien haya transcurrido el término de 90 días contando el término de la renovación, para mantener la vigencia de la suficiencia se deberá presentar la justificación correspondiente ante la DRF y para el caso de no cumplirse con lo anterior, el recurso no comprometido o no ejercido se podrá destinar para las prioridades institucionales que permitan el uso más eficiente del presupuesto del Instituto, previa aprobación de la Junta General Ejecutiva.

10. Los pagos que se realicen con cargo al presupuesto asignado a las unidades responsables se efectuarán una vez que los bienes o servicios respectivos se hubieren recibido a su entera satisfacción y se acredite a la DRF el documento del presupuesto devengado, 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 demás normatividad interna aplicable.
11. Las Unidades Responsables en cumplimiento a las obligaciones y las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en el Acuerdo CG421/2010, deberán evitar realizar gastos suntuarios y se fomentará el ahorro e implementarán 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.
 - Congresos y convenciones.
12. Los órganos delegacionales, como resultado de la aplicación de las disposiciones en materia de austeridad y disciplina del gasto, podrán destinar los ahorros y/o economías generados al cumplimiento de sus metas y objetivos, cuidando en todo momento lo establecido en los presentes lineamientos, en el punto cuarto del acuerdo CG421/2010 y apegándose a las medidas establecidas por la Dirección Ejecutiva de Administración.
13. Asimismo, con el fin de eficientar el ejercicio del gasto la disponibilidad correspondiente a servicios básicos, en caso de requerirse su aplicación en la propia Junta Local o cualquiera de sus Distritales podrá ser autorizada por el titular de la Junta Ejecutiva Local, previa justificación y comunicado por escrito de su intención a la DEA y posterior informe de su ejercicio a la misma instancia, justificando el motivo por el cual se generaron los ahorros.
14. 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 Instituto Federal Electoral 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.

15. Las contrataciones a que se refiere el numeral anterior no podrán realizarse a favor de personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos que establece el Acuerdo JGE99/2010 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el pago de la compensación por término de la relación laboral al personal que deja de prestar sus servicios al Instituto Federal Electoral contenidos en el acuerdo JGE72/2008, en los supuestos establecidos en los numerales 3, 4 y 13 del apartado de políticas y 7 de las normas aludidas en los lineamientos referidos.
16. La Dirección Ejecutiva de Administración emitirá las fechas correspondientes para el cierre de las operaciones del ejercicio presupuestario 2011, por lo que todas las UR's que integran el Instituto Federal Electoral deberán dar cumplimiento a las fechas que se establezcan.
17. Los convenios, contratos o cualquier otro documento de tipo legal en los que intervenga el Secretario Ejecutivo en apego a sus atribuciones legales y reglamentarias y comprometan recursos presupuestales deberá suscribirlos de manera conjunta con el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.
18. Para el caso de cualquier tipo de gasto realizado por las UR's del Instituto, la DRF no admitirá documentación comprobatoria con una antigüedad superior a los 60 días de su realización para su registro presupuestal y contable; y para los casos de gastos realizados en los meses de noviembre y diciembre; éstos deberán ser comprobados en la DRF dentro del año fiscal a que correspondan los comprobantes, en el plazo, condiciones y fecha que ésta determine.

Transcurrido éste plazo y no habiéndose realizado la comprobación correspondiente, la Dirección Ejecutiva de Administración realizará el cobro vía nómina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 408 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.
19. La Dirección Ejecutiva de Administración será la facultada para asesorar e interpretar los presentes lineamientos así como resolver las dudas que se susciten con motivo de su aplicación y decidir sobre los casos no previstos en el mismo.
20. Asimismo, solo se validaran presupuestalmente aquellos contratos que estén previamente relacionados con una suficiencia presupuestal.

VI. Recursos Financieros

A la Dirección de Recursos Financieros le corresponde entre otras funciones definir las políticas sobre la aplicación de los recursos financieros procurando su optimización y apego

al marco de austeridad y estricta disciplina presupuestaria; implantar los mecanismos para el seguimiento y control de los recursos financieros; vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de registro contable y presupuestal; dirigir y supervisar la ejecución de los programas y acciones relacionados con la administración de los recursos financieros; verificar los trámites de pagos, ministraciones y comprobación de los recursos, a través de los mecanismos de la Unidad de Control y Gestión de Pagos; y realizar dentro del marco de corresponsabilidad la vigilancia y control del ejercicio del presupuesto del Instituto.

La Dirección Ejecutiva de Administración proveerá el sistema informático correspondiente para el ejercicio y control del presupuesto asignado a las unidades responsables.

Estado del Ejercicio del Presupuesto

1. La Subdirección de Presupuesto remitirá mensualmente el Estado del Ejercicio del gasto a cada una de las Unidades Responsables (oficinas centrales), para su análisis, validación y en su caso, corrección, con el fin de confirmar las cifras relativas a las fases del presupuesto.
2. A nivel central, las Unidades Responsables podrán consultar la información actualizada de las operaciones presupuestales en el sistema informático que establezca la Dirección Ejecutiva de Administración.
3. 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 sistema informático establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración.
4. La Dirección de Recursos Financieros implementará el mecanismo para llevar a 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.
5. La Dirección Ejecutiva de Administración, evaluará al final de febrero y al término de cada mes subsecuente, el ejercicio del gasto de programas y proyectos a cargo de las unidades responsables y, en su caso, le 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.
6. Para el trámite de la solicitud de pago por concepto de adquisición de bienes, la documentación comprobatoria del gasto deberá contar con el sello de entrada al almacén y en los casos excepcionales que los bienes sean recibidos directamente por las unidades responsables, se deberá anexar a la documentación para solicitud de pago el documento que avale la recepción de los mismos, y en el caso de servicios, se deberá anexar carta de conformidad de la Unidad Responsable, indicando que se recibió el servicio de conformidad con lo solicitado a entera satisfacción, y en tiempo y forma.

Disposiciones por Partida de Gasto

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

- **Restringidas.-** Requieren de la autorización previa de la Secretaría Ejecutiva o Dirección Ejecutiva de Administración.
- **Sujetas a Dictamen Técnico.-** Requieren del dictamen técnico del área normativa respectiva, como es el caso de la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM), de la Coordinación Nacional de Comunicación Social y la Dirección Ejecutiva de Administración, según corresponda.
- **Centralizadas.-** Por bienes adquiridos y/o servicios contratados de manera consolidada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración, y están relacionadas con consumibles y servicios básicos como son: agua, energía eléctrica (de Oficinas Centrales y Órganos Delegacionales), telefonía, servicio postal, combustible, arrendamientos, mantenimientos, seguros, entre otras.

CLASIFICACIÓN DE PARTIDAS Y CRITERIOS ESPECIFICOS

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	RESPONSABLE DE AUTORIZAR	DOCUMENTO AUTORIZADO	OBSERVACIONES
1000	CENTRALIZADA	DIRECCIÓN DE PERSONAL		COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL A EXCEPCIÓN DE LOS ORGANOS DELEGACIONALES
21101		DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		A EXCEPCIÓN DE LO ADQUIRIDO POR COMPRAS MENORES Y FONDO REVOLVENTE
2600				A EXCEPCIÓN DE LA DERFE Y ORGANOS DELEGACIONALES
3100- 3200				SE EJERCE DE MANERA CONSOLIDADA POR LA DRMS DE LA DEA CONFORME CG421/2010
3500				
33104	RESTRINGIDA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	ACUERDO	SE REQUIERE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE LA DEA CONFORME EL CG421/2010
33501			ACUERDO PARA SU AMPLIACION Y EJERCICIO PRESUPUESTAL	
38102				
38201				
38401				
38301				
33401		DEA POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL	DICTAMEN	SE REQUIERE DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAL
37106		TITULAR DE CADA UR	FIRMA DEL FORMATO DE TRAMITE DE VIATICO CORRESPONDIENTE	CUANDO SE TENGA PRESUPUESTO AUTORIZADO
37206				
37602				
33301		DEA Y UNICOM	ACUERDO Y DICTAMEN	SE REQUIERE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE DEA Y DICTAMEN DE UNICOM CONFORME AL ACUERDO CG142/2005
38501	DEA		DE CONFORMIDAD CON EL CG421/2010	
29401	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO	UNICOM	DICTAMEN TÉCNICO	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO SEA MAYOR A \$3,000.00
32701				SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005
35301				SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005
33604		COMUNICACIÓN SOCIAL	OFICIO	DICTAMEN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
33605				
36101				
56601				
51501		UNICOM	DICTAMEN	SUJETA A DICTAMEN TÉCNICO CONFORME AL CG142/2005
5400		DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	DICTAMEN	DICTAMEN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN CONFORME AL CG421/2010

Por lo que corresponde a las partidas de gasto 37106, 37206 y 37602 para el ejercicio fiscal de 2011, la autorización para su ejercicio será responsabilidad de los Titulares de las UR's por medio de la firma del documento de trámite de viáticos, siempre y cuando se cuente con presupuesto autorizado en dichas partidas. En el caso de requerir ampliación presupuestal en las partidas referidas, se deberá contar con el acuerdo de autorización por parte del Secretario Ejecutivo.

En tanto la DEA no realice las modificaciones del artículo 17 párrafo cuarto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, las erogaciones para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, continuarán siendo autorizadas por el Secretario Ejecutivo.

Viáticos, Pasajes y Gastos a Comprobar

1. 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.
2. Las comisiones nacionales o al extranjero, deben ser autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable previo al inicio de la misma. Las comisiones de los titulares de las Unidades responsables se entenderán autorizadas con la presentación del documento debidamente firmado adjunto con el documento de trámite de viáticos y pasajes correspondientes. En el caso de las Unidades Responsables denominadas Secretaría Ejecutiva y oficina de Presidencia, podrán ser autorizadas por la persona a quien designen sus Titulares por escrito el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo.
3. Las comisiones nacionales o al extranjero deberán ajustarse al Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales vigente, en lo que no se contraponga con los presentes lineamientos.
4. La asignación, ejercicio y comprobación de viáticos (nacionales e internacionales), pasajes, comisiones y gastos de campo deberá apegarse, a lo establecido en el "*Manual de Normas, Lineamientos y Procedimientos para la Autorización y Trámite de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales*" vigente, en lo que no se contraponga con los presentes lineamientos.
5. Será responsabilidad de los servidores públicos viaticantes realizar los trámites y comprobar los gastos que de la comisión se originen.
6. Se contará con 10 días hábiles, a partir del término de la comisión, para realizar la comprobación de los viáticos otorgados y en su caso, realizar el reintegro correspondiente; salvo cuando las comisiones sean continuas; transcurrido éste plazo y no habiéndose realizado la comprobación correspondiente; no serán otorgados recursos para viáticos, hasta en tanto se realice la comprobación respectiva, y de persistir el incumplimiento,

teniendo como limite el mismo año de calendario, la Dirección Ejecutiva de Administración realizará el cobro vía nómina.

7. Considerando el plazo antes referido o los definidos por caso específico, todos los gastos que impliquen una comprobación, ésta deberá realizarse a la DRF dentro del mes que corresponda, o por la fecha de su realización, en el mes inmediato siguiente.
8. Será responsabilidad de cada UR el conservar documentos justificativos y comprobatorios del gasto y no tramitarlos para su pago, en las fechas establecidas por la DRF.

Pasajes locales

Para realizar el pago por pasajes locales se deberán considerar los siguientes criterios:

- a) En ningún caso las Unidades Responsables podrán asignar pasajes locales para complementar las remuneraciones al personal.
- b) Que el traslado se origine por actividades institucionales ordinarias o extraordinarias del servidor público.
- c) 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, sin contar con vehículo de uso oficial o de servicios del Instituto.
- d) 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.
- e) El trámite de pago de pasajes se sujetara a los lineamientos en la materia vigentes.

Gastos de alimentación

1. Para el desempeño de las funciones y actividades encomendadas, se deberán reducir a lo mínimo las erogaciones que realicen las unidades responsables con cargo a la partida 22104 *“Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades”*; en lo correspondiente a la partida 22106 *“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.
2. En el caso de los gastos de alimentación con cargo a la partida 22106, la autorización de su ejercicio será responsabilidad de los titulares de las UR y los Vocales Ejecutivos Locales de las Juntas Locales y de Juntas Distritales. No se autorizará ampliaciones a dicha partida salvo aquellos casos debidamente justificados y autorizados ante la DRF y en los que se tengan ahorros y economías hasta un 20% del monto total asignado y no será regularizable.

En el caso de las Unidades Responsables denominadas Secretaría Ejecutiva y oficina de Presidencia, la autorización podrá realizarse por la persona a quien designen sus Titulares por escrito, el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo.

3. Los gastos de alimentación ejercidos por los servidores públicos de mando, deberán cargarse a la partida 38501 *“Gastos para alimentación de servidores públicos de mando”* y su ejercicio deberá apegarse a lo establecido en los *“Lineamientos para el pago y comprobación de los gastos para alimentación de servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral”* vigentes, al *Manual de operación del fondo revolvente y gastos a comprobar* y al Acuerdo CG421/2010, en lo que no se oponga a estos lineamientos.

Gastos por servicios oficiales

1. Para realizar gastos por concepto de servicios oficiales (concepto 3800 del clasificador por objeto del gasto para el Instituto Federal Electoral) las Unidades Responsables deberán apegarse al acuerdo CG421/2010.
2. La contratación de los servicios anteriores deberá estar autorizada por el Director Ejecutivo de Administración del Instituto Federal Electoral y los recursos deberán estar previstos en el presupuesto respectivo de las Unidades Responsables.
3. En aquellos casos que se requiera transferir recursos de otra partida a las del concepto 3800, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para la autorización de Adecuaciones Presupuestarias, con autorización previa de la DEA.

Gastos de comunicación social

1. 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.
2. Los programas y campañas de comunicación social deberán ejecutarse según las bases establecidas en el Acuerdo CG421/2010.

Fondo Revolvente y Gastos a Comprobar

1. Exclusivamente los titulares de las Unidades Responsables serán quienes puedan solicitar Gastos a Comprobar a su nombre para cubrir gastos de carácter urgente, que no puedan tramitarse de manera regular por gastos extraordinarios o fondo revolvente, salvo que mediante autorización expresa por escrito, el titular de la UR faculte a otro servidor público para solicitarlos y comprobarlos el cual no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área.
2. Es responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables el ejercicio, la comprobación y control de los recursos que se otorguen para la atención oportuna de los compromisos de carácter urgente de sus funciones y programas.

3. El manejo y comprobación del fondo revolvente y de los gastos a comprobar se sujetará a lo establecido en la normatividad específica para cada caso, vigente a la fecha y lo señalado en el apartado de gastos a comprobar.
4. La comprobación de los gastos 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 y se sujetará a las políticas establecidas en el apartado de gastos a comprobar y el de Disposiciones Generales.

Ministraciones a Órganos Delegacionales

1. 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.
2. Las unidades responsables 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 del sistema informático que se opere, conforme a los lineamientos para la autorización de adecuaciones presupuestarias vigentes y la radicación de recursos a través de la solicitud de pago respectiva. Cuando las ministraciones sean recurrentes, se deberá de tramitar sólo una adecuación presupuestal por el total del monto a ministrar y enviar el calendario de ministraciones.
3. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica deberán determinar con la periodicidad que se requiera, 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.
4. Las solicitudes de modificación presupuestal relacionadas con los recursos ministrados por las unidades responsables de oficinas centrales, que requieran las Juntas Locales y Distritales deberán ser enviados a éstas para su autorización y posteriormente a la Dirección Ejecutiva de Administración para su trámite.

Comprobación de los recursos ministrados

1. 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 éste Instituto. Dicha comprobación se deberá efectuar en forma mensual, de acuerdo a las fechas establecidas en la circular correspondiente.

2. El archivo de comprobación será remitido a través del sistema informático que se opere en el IFE, y en forma simultánea las Juntas Locales Ejecutivas enviarán a la Dirección de Recursos Financieros, el documento de comprobación y corresponsabilidad de registro y control que corresponda, con firmas autógrafas.
3. 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 Ejecutiva de Administración a través del área que esta determine, es la única facultada para aplicar y vigilar la estricta observancia de los lineamientos, obligaciones y normas emitidos por las autoridades del Instituto Federal Electoral y las contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 en materia de servicios personales y del control del ejercicio y seguimiento de los recursos presupuestales del capítulo 1000 "Servicios Personales".

La Dirección de Personal, observará puntualmente las políticas y medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que en materia de recursos humanos se contemplan en el Acuerdo CG421/2010.

La Dirección de Personal, 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 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 Instituto Federal Electoral 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 Dirección de Recursos Materiales y Servicios 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.

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 CAAS.

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 PAAS 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, para el caso de los bienes deberá haber previa certificación del almacén de no existencia, considerando lo señalado en la Clasificación de Partidas y Criterios Específicos, antes citado, adjuntando para su pago la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, y el documento que compruebe la recepción de los bienes o servicios por el área usuaria.