

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que el 5 de enero de 1999, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Código Electoral del Distrito Federal, vigente a partir del día siguiente y cuyo Libro Tercero, Título Primero, dispuso la creación del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
4. Que con base en lo establecido en el artículo 53 del Código Electoral del Distrito Federal, el patrimonio del Instituto Electoral del Distrito Federal 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 del Gobierno del Distrito Federal, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.
5. Que de acuerdo con el artículo 54 inciso a) del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal ejerce sus funciones a través de diversos órganos, entre los que se encuentra, el Consejo General, que es el órgano superior de dirección.

6. Que con fundamento en el artículo 60 fracción XXVI del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General está facultado para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones contenidas en dicho numeral y las demás señaladas en el Código.
7. Que atento a lo establecido por los artículos 62 párrafo primero y 64 párrafo cuarto, inciso c) del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General cuenta con Comisiones permanentes, para que lo auxilien en el desempeño de sus actividades y atribuciones, así como en la supervisión del desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal y, entre dichas Comisiones, se encuentra la de Administración y Servicio Profesional Electoral.
8. Que el artículo 67 del Código Electoral del Distrito Federal, establece que la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral propondrá al Consejo General los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
9. Que con fundamento en el artículo 74 inciso b) del Código Electoral del Distrito Federal, el Secretario Ejecutivo tiene la atribución de cumplir los acuerdos del Consejo General.
10. Que el artículo 79 incisos a) y c) del Código Electoral del Distrito Federal, prevé que la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral tiene entre sus atribuciones ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto Electoral del Distrito Federal y establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales.
11. Que de conformidad con el artículo 417 A del Código Financiero del Distrito Federal, en el ejercicio de su gasto el Instituto Electoral del Distrito Federal podrá efectuar las adecuaciones necesarias para el mejor cumplimiento de sus programas, previa autorización de su órgano competente, sin exceder sus presupuestos autorizados

12. Que con el objeto de que el Instituto Electoral del Distrito Federal cuente con la normatividad interna que le facilite la implementación de los procedimientos administrativos para el mejor ejercicio de sus atribuciones, la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral, ha elaborado el procedimiento administrativo para el traspaso de recursos presupuestarios, que fue oportunamente aprobado como proyecto por la Comisión de Administración y Servicio Profesional Electoral, mismo que se pone a consideración del Consejo General en anexo que forma parte del presente Acuerdo.

13. La normatividad contenida en el anexo del presente Acuerdo y que ahora se pone a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, podrá ser objeto de modificaciones, cuantas veces sea necesario, en función de los requerimientos operativos de este Instituto.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 52, 53, 54 inciso a), 60 fracción XXVI, 62 párrafo primero, 64 párrafo cuarto inciso c), 67, 74 inciso b) y 79 incisos a) y c) del Código Electoral del Distrito Federal; 417 A del Código Financiero del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el procedimiento administrativo para el traspaso de recursos presupuestarios del Instituto Electoral del Distrito Federal, que como anexo forma parte del presente Acuerdo.

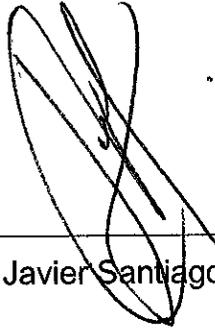
SEGUNDO.- El procedimiento administrativo materia del presente Acuerdo, entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

TERCERO.- Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique el presente Acuerdo, así como su anexo, a todas las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal y en la página de Internet www.iedf.org.mx

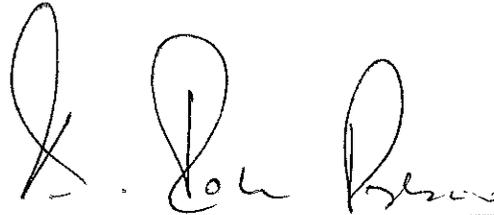
Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales que integran el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en Sesión pública de fecha dieciocho de diciembre de dos mil, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



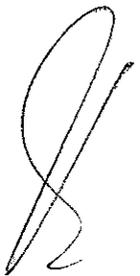
Lic. Adolfo Riva Palacio Neri

PROCEDIMIENTO

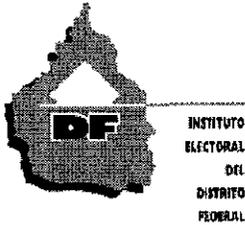


TRASPASOS

DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS



18 DE DICIEMBRE DE 2000



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL.

Día	Mes	Año
18	DIC	2000

PAG: 1
DE: 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

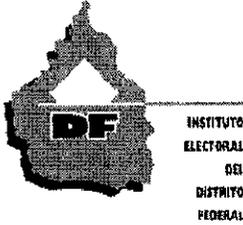
TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

OBJETIVO

Efectuar traspasos de recursos presupuestarios entre partidas presupuestales, con el objeto de cubrir requerimientos emergentes que permitan solventar determinadas necesidades.

NORMAS Y/O POLITICAS DE OPERACION

- El área solicitante deberá justificar plenamente la necesidad de traspasos de recursos presupuestarios.
- No se podrán efectuar traspasos de recursos presupuestarios del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles".
- Los traspasos de recursos presupuestarios únicamente podrán realizarse dentro de un mismo ejercicio fiscal.
- El traspaso presupuestario a efectuarse, deberá realizarse cumpliendo la normatividad del Instituto.
- La Dirección de Finanzas será la responsable de registrar y llevar un control de los movimientos efectuados.
- La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral informará trimestralmente a la C.A.S.P.E. sobre los traspasos de recursos presupuestarios autorizados.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL.

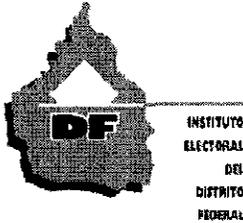
Día	Mes	Año
18	DIC	2000

PAG: 2
DE: 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

AREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
AREA SOLICITANTE	1	<p>El enlace administrativo del área solicitante deberá requisitar la solicitud traspasos de recursos presupuestarios (tp) en 2 tantos, anotando los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad ejecutora de gastos <ul style="list-style-type: none"> • Justificación que motiva a realizar el traspaso de recursos presupuestarios • Documento de la forma AA-AS-TD-FOLIO En donde: AA = año AS = dos primeros dígitos de la clave estructura del área solicitante TD = tipo de documento (en este caso tp) FOLIO = número consecutivo • Anota la(s) clave(s) presupuestal(es) origen, el importe que se requiere traspasar, la(s) clave(s) presupuestal(es) destino y el importe que reciben.
TITULAR DEL AREA	2	Revisa y analiza la viabilidad del traspaso presupuestal en el sistema, firmando la solicitud de traspasos.
	3	Envía los tantos 1 y 2 de la solicitud de traspasos de recursos presupuestarios a la Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral.
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	4	Recibe la solicitud de traspasos de recursos presupuestarios y analiza su viabilidad, haciendo mención de los resultados obtenidos y turna a la Secretaría Ejecutiva.
SECRETARIA EJECUTIVA	5	Recibe y en su caso autoriza la solicitud de traspasos de recursos presupuestarios y turna a la Dirección de Finanzas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL.

Día	Mes	Año
18	DIC	2000

PAG:	3
DE:	7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
---------------------------------	---------------------------------------

AREA RESPONSABLE	No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
DIRECCION DE FINANZAS	6	<p>Recibe y verifica que la documentación contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad ejecutora del gasto <ul style="list-style-type: none"> • Justificación que motiva a realizar el traspaso de recursos presupuestarios • Clave del documento • Clave(s) presupuestal(es) a afectar • Importe del traspaso
	7	<p>Registra los traspasos que procedan y los que no proceden se devuelven al área solicitante indicando el motivo.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>



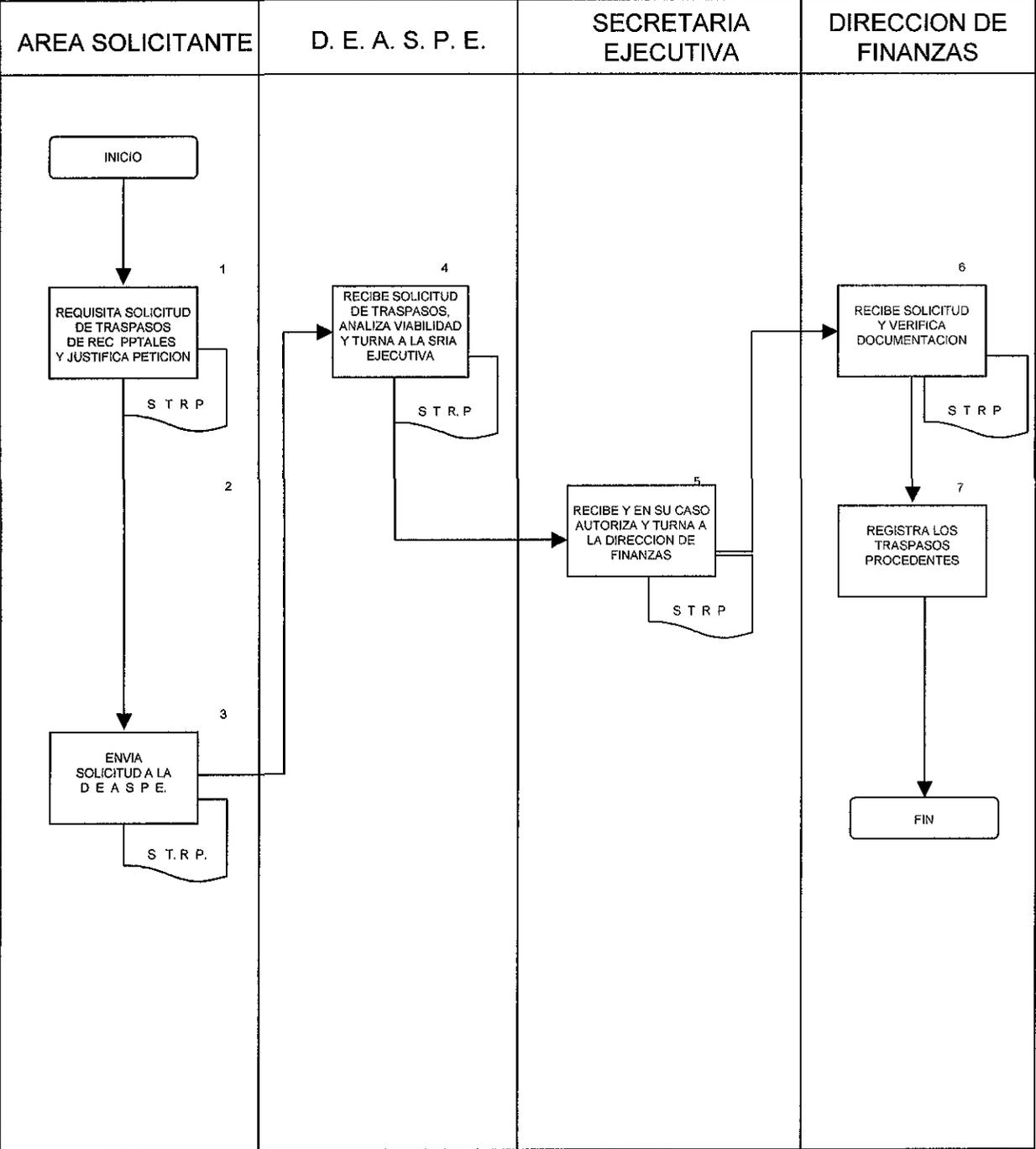
INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

Día	Mes	Año
18	DIC	2000

PAG: 4
DE: 7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS



[Handwritten signatures]



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

SOLICITUD DE TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

(ANEXO 1)

FECHA	AÑO	MES	DÍA
		(1)	

DOCUMENTO (2)

HOJA DE (3)

AREA (4)	DEPARTAMENTO Y/O PROYECTO (5)
NOMBRE DEL SOLICITANTE Y No. DE EMPLEADO (6)	
JUSTIFICACION DE LA(S) TRANSFERENCIAS	(7)

CLAVE(S) PRESUPUESTAL(ES) (ORIGEN)	IMPORTE QUE TRANSFIERE(N)	CLAVE(S) PRESUPUESTAL(ES) (DESTINO)	IMPORTE QUE RECIBE(N)
(8)	(9)	(10)	(11)
TOTALES			(12)

TITULAR DEL AREA (13) Nombre y Firma	SECRETARIO EJECUTIVO (14) Autoriza	DIRECCION DE FINANZAS (15) Procesa Información
--	--	--

[Handwritten signatures]



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL.

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

18	DIC	2000
----	-----	------

PAG:	6
------	---

DE:	7
-----	---

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

(Anexo 1)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO SOLICITUD DE TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

EN EL CONCEPTO:

SE DEBE ANOTAR:

- 1 La fecha de elaboración del formato.
- 2 Documento:
AA-AS-TD-FOLIO
En donde:
AA = año
AS = dos primeros dígitos de la clave estructural del área solicitante
TD = tipo de documento (en este caso TP)
FOLIO = número consecutivo
- 3 El número de hoja correspondiente y el total de hojas presentadas en el mismo formato.
- 4 Nombre de la Dirección Ejecutiva o de Unidad que requiere realizar los traspasos de recursos presupuestarios.
- 5 El nombre de la Dirección de Área / Proyecto.
- 6 Nombre del titular del área que solicita el traspaso y número de empleado.
- 7 Motivos por los cuales solicita el traspaso de recursos presupuestarios.
- 8 Las claves numéricas que identifican a la Unidad Ejecutiva del gasto y la partida.
- 9 El monto en pesos de lo que traspasa.
- 10 Las claves numéricas que identifican a la Unidad ejecutora del gasto y la partida presupuestal a la que se traspasa los recursos.
- 11 El monto en pesos de lo que recibe.



INSTITUTO
ELECTORAL
DEL
DISTRITO
FEDERAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

AREA
DIRECCION EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION Y DEL SERVICIO
PROFESIONAL ELECTORAL.

Día	Mes	Año
18	DIC	2000

PAG:	7
DE:	7

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

TRASPASOS DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

(Anexo 1)

EN EL CONCEPTO:

SE DEBE ANOTAR:

- | | |
|----|--|
| 12 | El resultado de la suma vertical de la columna 11. |
| 13 | El nombre y firma autógrafa del titular del área que solicita el traspaso de recursos presupuestarios. |
| 14 | Nombre y firma autógrafa del Secretario Ejecutivo. |
| 15 | Nombre y firma del responsable de procesar la información, de la Dirección de Finanzas. |