




**TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 2010  
19 DE MARZO DE 2010**

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con el artículo 108, fracción IV, del Código Electoral del Distrito Federal, la Junta Ejecutiva, tiene entre otras, la atribución de aprobar la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, a propuesta del Secretario Administrativo.
2. Que el artículo 112, fracción V, del Código Electoral del Distrito Federal, establece como atribución del Secretario Administrativo establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales.
3. Que por disposición del artículo 5, fracción II, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, norma que entró en vigor el 1º de enero de 2010, el Instituto Electoral del Distrito Federal, como órgano autónomo es responsable de las unidades administrativas y de los servidores públicos, de manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes, así como a las normas que al respecto se emitan en congruencia con lo previsto en dicho ordenamiento, y en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento.
4. Que de conformidad con lo señalado en la fracción III, del artículo 5 de la Ley invocada, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene facultad de autorizar las adecuaciones a sus presupuestos para el mejor cumplimiento de sus programas, previa aprobación de su órgano competente y de acuerdo con la normatividad correspondiente.
5. Que la Secretaría Administrativa sometió a la consideración de la Junta Ejecutiva el Proyecto de Criterios de recalendarización de recursos y atención de nuevas necesidades para el ejercicio presupuestal 2010, haciendo referencia a que el documento entraría en vigor una vez que el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobara la nueva versión del proyecto de Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad, que contempla la posibilidad de recalendarizar recursos, y que el órgano colegiado aprobó por Acuerdo JE019-10.

Por lo anterior y en cumplimiento al artículo 108, fracción IV, 112 fracción V, del Código Electoral del Distrito Federal, al artículo 5, fracciones II y III de las Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y a los artículos 21, 23 y 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Ejecutiva, se emite el siguiente. 



ACUERDO JE020-10

JUNTA EJECUTIVA

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE 2010  
19 DE MARZO DE 2010

ACUERDO  
JE020-10

La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal aprueba por unanimidad el Proyecto de Criterios para recalendarización de recursos y atención de Nuevas Necesidades para el Ejercicio Presupuestal 2010, que presenta la Secretaría Administrativa, con las observaciones formuladas por el Secretario Ejecutivo.

LA PRESIDENTA DE LA JUNTA  
EJECUTIVA

---

MTRA. BEATRIZ CLAUDIA ZAVALA  
PÉREZ

LA SECRETARIA DE LA JUNTA  
EJECUTIVA

---

LIC. DIANA TALAVERA FLORES



**CRITERIOS PARA RECALENDARIZACIÓN DE  
RECURSOS Y ATENCIÓN DE NUEVAS  
NECESIDADES PARA EL EJERCICIO  
PRESUPUESTAL 2010**

Marzo de 2010

*CBP*

**CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE RECALENDARIZACIÓN DE  
RECURSOS Y ATENCIÓN DE NUEVAS NECESIDADES PARA EL  
EJERCICIO PRESUPUESTAL 2010**

**OBJETIVO:**

Dotar de flexibilidad suficiente al esquema de manejo presupuestal, de manera de proveer oportunamente a las áreas ejecutoras del gasto del Instituto de los recursos financieros que les permitan cumplir con sus programas, proyectos, objetivos, metas y nuevas necesidades en el ejercicio presupuestal 2010.

**GENERALIDADES:**


Las modificaciones al calendario financiero, se refieren a la postergación del ejercicio de los montos asignados a los proyectos en el POA 2010, para ser ejercidos en un momento posterior al programado.

Para autorizar la recalendarización de los proyectos de las áreas ejecutoras de gasto del Instituto, es condición ineludible que cuenten con los recursos presupuestales correspondientes, que se justifique plenamente la postergación de su ejercicio y que sean utilizados únicamente para lo originalmente propuesto.

Los recursos que se requieran por nuevas necesidades deberán contar el visto bueno de la Junta Ejecutiva, y se fondearán con los recursos disponibles en la bolsa institucional que se tengan concentrados en la Secretaría Administrativa a la fecha, con base en los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, dicha propuesta de aplicación deberá ser autorizada por el Consejo General.

**RECALENDARIZACIÓN DE GASTO:**

1. Los recursos de los proyectos que se requieran postergar, para que no sean concentrados por la Secretaría Administrativa, con base en lo establecido en el artículo 27 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, deberán contar previamente con la asignación presupuestal correspondiente. *cap*

2. Para la postergación del gasto de los proyectos que afecten a cualquiera de los capítulos de gasto, será necesario contar con la autorización del Secretario Administrativo.
3. Las áreas que requieran la recalendarización del gasto de algún proyecto o concepto de gasto específico, remitirán mediante oficio la justificación correspondiente, indicando el periodo en que originalmente fue presupuestado y el periodo sugerido para la nueva aplicación, así como la conveniencia y beneficios que obtendrá con la postergación en la ejecución del proyecto
4. La recalendarización del gasto de los proyectos se autorizará de manera excepcional, valorando los elementos que aporte el área requirente, respecto de la conveniencia y beneficios que obtendrán con el cambio de fecha de ejecución del proyecto.
5. Los recursos recalendarizados sólo se podrán utilizar en el proyecto para el que fueron originalmente autorizados en el presupuesto, esto es, para la ejecución de las acciones planeadas y en el cumplimiento de sus metas. Por lo mismo, no se podrán transferir recursos recalendarizados a proyectos distintos del originalmente autorizado en presupuesto. Quedan exceptuados de esta disposición las oficinas de la Consejera Presidente y de los Consejeros Electorales.
6. Una vez autorizada la recalendarización del gasto, si la requisición ya fue remitida a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, se deberá informar lo correspondiente a la misma, con el fin de que se efectúe el ajuste; si no, se deberá remitir la requisición a la Dirección de Finanzas y Contabilidad para su trámite, anexando los documentos de justificación y autorización antes mencionados, indicando en el cuerpo de la requisición el periodo en que originalmente fue presupuestado y el periodo sugerido para la nueva aplicación.
7. Los recursos asignados a un proyecto sólo podrán recalendarizarse una única ocasión. En caso de requerir mayores postergaciones, la solicitud de recursos deberá manejarse bajo el concepto de nuevas necesidades, a fin de garantizar que el Consejo General esté enterado de las modificaciones introducidas a lo programado para el ejercicio. Quedan exceptuados de esta disposición las oficinas de la Consejera Presidente y los Consejeros Electorales. 

**NUEVAS NECESIDADES:**

1. Las solicitudes de recursos que se requieran por concepto de nuevas necesidades, deberán ser enviadas por el área requirente para su autorización a la Junta Ejecutiva con la justificación correspondiente, el proyecto y conceptos del gasto que requiera y el periodo de ejecución; siempre y cuando hubieran pasado por la revisión y autorización de su superior jerárquico si éste fuera integrante de la Junta Ejecutiva.
2. Las nuevas necesidades se autorizarán de manera excepcional, valorando la conveniencia y beneficios que se obtendrán con los recursos solicitados.
3. Las nuevas necesidades autorizadas y aprobadas por el Consejo General, se fondearán con los recursos disponibles en la bolsa institucional que la Secretaría Administrativa tenga concentrados a la fecha.
4. Una vez autorizadas las nuevas necesidades de gasto, la Secretaría Administrativa elaborará el traspaso correspondiente de la bolsa que para el efecto tenga disponible, e informará al área solicitante de la operación realizada.

Autorizado el traspaso; se remitirá, en su caso, la requisición correspondiente a la Dirección de Finanzas y Contabilidad para su trámite, anexando los documentos de justificación y autorización antes mencionados e indicando en el cuerpo de la requisición que se trata de una nueva necesidad y el periodo considerado para su aplicación. 