



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2010

CIRCULAR No. 48

**Secretaría Administrativa, Contraloría General
Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad del IEDF
Presente**

Me refiero a lo dispuesto por los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal aprobadas por el Consejo General, por Acuerdo ACU-013-10 en la Sesión Extraordinaria celebrada el 28 de abril del año en curso y a los Criterios para recalendariación de recursos y atención de Nuevas Necesidades para el Ejercicio Presupuestal 2010, aprobados por la Junta Ejecutiva en su Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2010.

Al respecto con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracción VIII del Reglamento Interior de este Instituto y en atención a la solicitud que en ejercicio de las atribuciones que le confiere a la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa el artículo 112, fracciones V y XX del Código Electoral del Distrito Federal, me permito hacer de su conocimiento los referidos Criterios que son de observancia general y deberán ser considerados en el cierre contable presupuestal del ejercicio fiscal del año 2010.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. SERGIO J. GONZÁLEZ MUÑOZ

c.c.p. Mtra. Beatriz Claudia Zavala Pérez. Presidenta del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento.
CC. Consejeros Electorales del Consejo General del IEDF. Para su conocimiento
Lic. Diana Talavera Flores. Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa del IEDF. Para su conocimiento.
Archivo.

DTE



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

Marzo de 2010

A handwritten signature in black ink, appearing to read "CSP", is placed below the date.

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 recalendariación 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. *cop*

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 recalendariación 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 recalendariación 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 recalendariizados 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 recalendariizados 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 recalendariación 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 recalendariizarse 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. *cap*