



**CC. Directores de Área, Secretario Técnico,
Gerentes y Jefes de Departamento
P R E S E N T E**



**Oficio-Circular DAC/ 004 /2008
6 de mayo de 2008**

“2008 Año de la Educación Física y el Deporte”

En el contexto de las acciones del programa permanente para el fortalecimiento del control interno institucional y a fin de asegurar que los recursos financieros se administren con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos institucionales, agradeceré a usted se sirva comunicar al personal adscrito a esa unidad administrativa a su digno cargo las “Políticas Generales para la Asignación del Presupuesto y el Ejercicio del Gasto Programable”, las cuales deberán observar para el cumplimiento de sus programas y el desempeño de las funciones que tienen encomendadas, utilizando para tal efecto los procedimientos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Resulta conveniente destacar que para la interpretación de éstas políticas y el procedimiento a seguir en aquellos casos no previstos en las mismas, se estará a las disposiciones que determine la Dirección General o la Dirección de Administración.

Atentamente

**Lic. Hernán Rico Núñez
Director de Administración**

Anexo.- Lo que se indica.

Ccp. M. C. Raúl Ortiz Magaña – Director General.
Lic. Marco Antonio Velázquez Zepeda.- Titular del Órgano Interno de Control.
L.C. Graciano Sánchez Espinosa.- Gerente de Recursos Financieros.
Lic. Alberto Ulises Román Román.- Gerente de Recursos Humanos.
Ing. Mario Ballesteros Axtle.- Gerente de Recursos Materiales.



POLITICAS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL EJERCICIO DEL GASTO PROGRAMABLE

I. ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Los techos de gasto para las unidades administrativas institucionales serán asignados por la Dirección de Administración, con base en el “Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal” y se encuentran sujetos al cumplimiento de la expectativa de ingresos propios, así como a los ajustes que por transferencias de recursos en su caso instruya la SHCP por conducto de la coordinadora sectorial.
2. El monto del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 “Servicios Personales”, que corresponde al que se consigna en el “Flujo de Efectivo” autorizado y publicado en el “Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal”, será administrado por la Dirección de Administración a través de la Gerencia de Recursos Humanos, de tal forma que la asignación institucional del presupuesto por este concepto, se dará a través de la programación de horas-hombre de cada uno de los servidores públicos adscritos a cada unidad administrativa en cada uno de sus centros de costo y/o proyectos.
3. Con base en el presupuesto autorizado al Instituto y tomando como referencia los niveles de gasto del ejercicio inmediato anterior, las necesidades específicas de recursos manifestadas por las unidades administrativas para atender requerimientos no considerados en el año anterior, así como los efectos del impacto inflacionario y la variación en el tipo de cambio del peso frente al dólar americano, la Dirección de Administración asignará a cada Dirección de Área, al Órgano Interno de Control, a la Dirección General y cada una de las Gerencias dependientes de esta última, los montos de los techos presupuestales correspondientes a los capítulo 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”.
4. Por lo que se refiere a los recursos de los Capítulos 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” y 6000 “Obras Públicas”, será la Dirección General quien autorice los recursos que se asignen a cada unidad administrativa, con base en la propuesta que al respecto presenten cada una de las Direcciones de Área y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el plan estratégico institucional y las prioridades de las actividades y proyectos.



5. El presupuesto que se autorice a cada unidad administrativa considera todos los centros de costos adscritos y/o dependientes de la misma, que vayan a estar vigentes parcial o totalmente durante el ejercicio, pero no considera el presupuesto adicional que se pudiera requerir para la prestación de servicios no regulares; y no incorpora los recursos correspondientes a los proyectos CONACYT.
6. Las asignaciones adicionales de recursos que se pudieran requerir para la prestación de servicios no regulares a terceros, se deberán solicitar a la Dirección de Administración mediante oficio específico en el que se precise la descripción general del servicio que se proporcionará, el importe total del monto del contrato, así como el importe solicitado para cada una de las partidas de gasto en que es necesaria la asignación, debidamente calendarizado por cada mes. En la consideración de que el techo presupuestal que en su caso se autorice para la prestación de un servicio será específico para la ejecución del mismo y no será transferible para ningún otro proyecto, servicio o concepto distinto.

II. EJERCICIO DEL GASTO PROGRAMABLE

1. Las unidades administrativas del Instituto se sujetarán al techo presupuestal asignado para el ejercicio.
2. Los techos presupuestales asignados para el ejercicio únicamente podrán ser objeto de modificación con autorización del Director General o del Director de Administración.
3. Para ejercer el presupuesto de gasto autorizado, las unidades administrativas institucionales deberán sujetarse al "Clasificador por Objeto del Gasto", así como a los ordenamientos legales y normativos vigentes.
4. Por ningún motivo se podrán realizar movimientos de transferencias de recursos entre distintos capítulos de gasto.
5. Las unidades administrativas institucionales no podrán afectar el Capítulo 1000 "Servicios Personales", cuyos recursos serán asignados a cada centro de costos por la Gerencia de Recursos Humanos, quien será el único conducto para solicitar modificaciones a dicho Capítulo, previa autorización del Director General o del Director de Administración.



6. Las unidades administrativas institucionales no podrán afectar el Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”, cuyos recursos serán administrados por la Gerencia de Recursos Financieros, quién será el único conducto para solicitar modificaciones a dicho Capítulo, previa autorización del Director General o del Director de Administración.
7. Las unidades administrativas que cuenten con asignación de presupuesto en los Capítulos 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles” y/o 6000 “Obras Públicas” podrán ejercer los recursos únicamente para adquirir los bienes y realizar las obras que les hubiera autorizado la Dirección General y se encuentren registradas en el sistema electrónico de la SHCP, hasta por los montos y dentro del calendario aprobado para tal efecto.

Las solicitudes de modificación que se requieran en este caso, deberán contar con la autorización del Director General o del Director de Administración; y deberán gestionarse oportunamente a fin de contar con el tiempo necesario para realizar las adecuaciones presupuestales; así como para efectuar las adquisiciones de los bienes y/o ejecución de las obras de que se trate.

8. Las unidades administrativas no podrán realizar modificaciones que involucren cualesquiera de las partidas sujetas a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca la normatividad aplicable.

Estas partidas únicamente podrán ser objeto de modificación con autorización de Director General o del Director de Administración.

El control del presupuesto institucional se llevará a través del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) por partida y por centro de costos a nivel Departamento y en casos específicos en que así se requiera se llevará hasta nivel de proyecto.

9. A fin de lograr el cumplimiento de metas, racionalizar el gasto y establecer un adecuado sistema de costos, las partidas presupuestales se clasificarán en las de “ejercicio directo” y las de “control centralizado” o “centralizadas”, de conformidad con la estructura convencional que determine la Dirección de Administración para tal efecto.

Partidas de Ejercicio Directo.- son aquellas que las unidades administrativas podrán administrar durante el ejercicio de acuerdo con las necesidades específicas de sus centros de costo y el calendario de su programa de trabajo, conforme a los procedimientos establecidos y dentro del marco del techo presupuestal que les sea asignado para este grupo de partidas, el cual les será comunicado oportunamente por la Dirección de Administración.



De acuerdo a lo anterior, será responsabilidad de las Direcciones de Área, del Órgano Interno de Control y de las unidades dependientes de la Dirección General, asignar y calendarizar el monto del presupuesto que corresponda a cada uno de sus centros de costo por cada una de las partidas de ejercicio directo, así como realizar los movimientos de transferencia y/o recalendarización que durante el ejercicio resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, los cuales podrán aplicarse entre las propias partidas de ejercicio directo o entre los centros de costo bajo su adscripción, mediante solicitud expresa que se haga al Departamento de Tesorería y Control Presupuestal de la Gerencia de Recursos Financieros, en la que se precise el movimiento y su cuantificación.

Partidas de Control Centralizado o Centralizadas.- son aquellas cuya administración se llevará a cabo bajo la responsabilidad de una unidad específica designada para tal propósito, quien deberá asignar el monto calendarizado que corresponda para cubrir las necesidades institucionales en un centro de costo determinado para tal efecto, con base en el techo presupuestal asignado a la partida para el ejercicio.

En ese contexto, la unidad centralizada será responsable del ejercicio de los recursos autorizados a la o las partidas centralizadas bajo su control, conforme a los procedimientos establecidos y podrá realizar los movimientos de transferencia y/o recalendarización que durante el ejercicio resulten necesarios para que las unidades institucionales cuenten con los recursos presupuestales necesarios para la realización de sus actividades, mediante solicitud expresa que se haga al Departamento de Tesorería y Control Presupuestal de la Gerencia de Recursos Financieros en la que se precise el movimiento requerido y su cuantificación.

10. Las unidades administrativas que se encuentren a cargo del control de partidas centralizadas deberán presupuestar el gasto global institucional de las partidas bajo su administración, en la consideración de que el resto de las áreas no centralizadoras deberán incluir en su techo presupuestal aquellos gastos adicionales a los institucionales que tengan previsto ejercer y que correspondan a partidas centralizadas.
11. Las adquisiciones correspondientes al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" invariablemente se realizarán mediante la elaboración y trámite de "Requisición de Compra" a través del SIIA, de conformidad con el procedimiento aplicable para tal efecto.

En casos de excepción plenamente justificados, las unidades administrativas podrán efectuar adquisiciones directas que afecten a este Capítulo, las cuales serán objeto de



- reembolso únicamente cuando se presente la factura de compra que reúna requisitos fiscales, acompañada de un dictamen justificativo suscrito por el Gerente del área y por el Director de la misma, así como con el visto bueno de la unidad administrativa centralizadora cuando se trate de partidas de administración centralizada.
12. Cuando se tramiten “Ordenes de trabajo”, el costo de los insumos requeridos correspondientes a cualesquiera de las partidas comprendidas en los Capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, correrán a cargo del área solicitante del servicio, quien deberá contar con recursos presupuestales para tal efecto en la o las partidas de que se trate.
 13. Para el caso de partidas de ejercicio directo podrán realizarse transferencias de recursos en partidas autorizadas, de acuerdo con estas políticas, únicamente entre Departamento adscritos a una misma Gerencia con la autorización del Gerente respectivo y/o entre Gerencias de una misma Dirección con aprobación del Director correspondiente.
 14. Las modificaciones o transferencias entre partidas autorizadas deberán ser solicitadas al Departamento de Tesorería y Control Presupuestal de la Gerencia de Recursos Financieros, en el contexto de las disposiciones legales y normatividad aplicable en la materia.
 15. La asignación de recursos presupuestales a cada partida de gasto se efectuará en moneda nacional y las afectaciones de partidas que se realicen por adquisiciones o servicios en moneda extranjera, se aplicarán al tipo de cambio vigente al momento de la solicitud de la afectación, dicho importe se ajustará con base en el tipo de cambio vigente a la fecha de pago y el monto de la diferencia por el ajuste en el tipo de cambio vigente entre la fecha de afectación y la de pago se aplicará automáticamente a la partida de origen de la unidad administrativa adquirente, siempre y cuando se cuente con recursos en la partida correspondiente.

En el supuesto de que la partida presupuestal de origen no cuente con recursos asignados suficientes para absorber la diferencia resultante por el ajuste entre el tipo de cambio vigente entre la fecha de afectación y la de pago, la unidad administrativa adquirente deberá promover los movimientos presupuestales para cubrir la variación.



dirección de administración
gerencia de recursos financieros

ININ instituto nacional de investigaciones nucleares



SECRETARÍA
DE ENERGÍA

SENER

16. Para la interpretación de éstas políticas y el procedimiento a seguir en aquellos casos no previstos en las mismas, se estará a las disposiciones que determine la Dirección General o la Dirección de Administración.