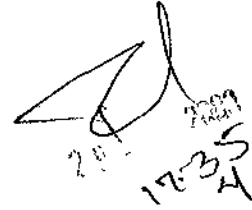


México, D. F. a 28 de enero de 2008

Circular No. 22

**CC: Directores Ejecutivos, Contralor Interno
en funciones de Contralor General por Ministerio de Ley,
Titulares de Unidades Técnicas, y
Enlace de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
Presentes**



28-1-08
17:35
A

En cumplimiento de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, me permito comunicar los criterios y método para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

OBJETIVO

Administrar los recursos del Instituto de manera eficiente, propiciando la mejora continua de los procesos y formas de organización.

GLOSARIO

Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal

SA: La Secretaría Administrativa

DACP: La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

Lineamientos: Los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

PAAASIEDF 2008: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2008.

CRITERIOS

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES":

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de proporcionar la cuantificación y los conceptos a adquirir conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS":

En materia de adquisiciones, los requerimientos se basarán en una política de optimización y depuración de inventarios, y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.

La compra consolidada de las partidas 2101 Materiales y útiles de oficina, 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción y 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes

informáticos, se efectuará con oportunidad de acuerdo al calendario de necesidades de las áreas requirentes, cuyos recursos presupuestales están calendarizados para ser ejercidos o comprometidos en el mes de marzo.

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES":

Se racionalizará entre otros los rubros de consumo de energía eléctrica, agua potable, equipo de fotocopiado, Internet, teléfono convencional y celular. Los cuales se deberán adecuar a establecido por las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF para el ejercicio fiscal 2008, que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

No se integrarán al PAAASIEDF 2008: Los servicios por concepto de inserción en los medios de comunicación, en virtud de que por procedimiento administrativo el área requirente, es el área ejecutora del gasto; de igual manera los servicios por concepto de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación; de la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, serán atendidos los servicios que correspondan, directamente por la Dirección de Servicios Generales, conforme a la normatividad en materia de obra. Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tomando en cuenta que se dará preferencia a los inmuebles propiedad del Instituto; los que por su naturaleza son ejercidos directamente por las áreas requirentes.

La contratación de asesorías, estudios o investigaciones, deberán apegarse en lo conducente a las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF" para el ejercicio fiscal de 2008, que sean aprobadas por el órgano superior de dirección de este Instituto.

CAPÍTULO 5000 "BIENES MUEBLES":

La adquisición de mobiliario y equipo que haya sido justificada por las áreas requirentes, se programará de acuerdo con la suficiencia presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO 6000 "OBRA":

No fue presupuestado gasto de obra o servicios relacionados con la misma, por la Dirección de Servicios Generales

GENERALIDADES

Por regla general, las adquisiciones del capítulo 1000 "Servicio Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes muebles" se sujetarán al criterio de calidad, menor precio, tiempo de entrega, así mismo se realizarán a través de licitaciones públicas.

Las licitaciones públicas estarán planeadas con suficiente oportunidad para reducir el riesgo de desabasto de insumos, de elección de otros procedimientos o causas de fuerza mayor, para lo cual las áreas requirentes de los bienes deberán enviar con oportunidad (un mes de anticipación) las requisiciones de compra con el propósito de que permita la consolidación de los mismos.

Las adquisiciones como casos de excepción a las licitaciones públicas, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, serán cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Comité para el ejercicio fiscal 2008, siempre que las operaciones de compra de bienes ó contrataciones de servicios no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos de excepción a la licitación pública.

Cuando el área requirente de los bienes o servicios considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar con una empresa determinada, deberá invariablemente ubicarla en los supuestos de excepción del numeral 72 de los Lineamientos y presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto, misma que será calificada por el Comité. Para dar cumplimiento a lo antes mencionado deberá turnarse con anticipación la petición del área requirente.

No se someterán a consideración del Comité, los procedimientos de contratación en los cuales el área requirente considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar una empresa determinada, cuando el monto de la adjudicación no rebase el importe establecido en el Procedimiento DF 006 para Pago a Proveedores de Bienes y Servicios, punto A. Proveedores de bienes y puntos A y B Proveedores de Servicios, para lo cual deberá invariablemente presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto.

Todas las requisiciones a generar con motivo del presupuesto autorizado, relativas a bienes, paquetes comerciales y servicios informáticos, así como de equipo de transmisión de datos, deberá contar con la autorización previa del Comité de Informática, misma que se anexará a la requisición.

Todas las áreas del Instituto pondrán a disposición de la DACP la información que consideren necesaria para la integración del PAAASIEDF 2008 mas tardar el 6 de febrero de 2008.

La SA, presentará al Comité el PAAASIEDF 2008, para su revisión y aprobación.

La SA, a más tardar el 31 de marzo de 2008, pondrá a disposición de los interesados en la página de Internet del Instituto, el PAAASIEDF 2008. El documento que contenga el programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

La SA, a través de la DACP, será la única encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación que establecen los Lineamientos, para abastecer y proporcionar los bienes y servicios que requieran las áreas del Instituto

MÉTODO

- La Dirección de Finanzas proporcionará a la DACP el archivo electrónico del presupuesto autorizado 2008 del Instituto.

- La DACP procederá a realizar los concentrados por capítulo del gasto, por partida presupuestal, por descripción de los bienes o servicios y por área responsable y descripción de bienes y servicios, de acuerdo a los montos presupuestados y autorizados.
- La DACP procederá a realizar la Calendarización de los procedimientos de adjudicación 2008, considerando el monto, mes en que se tenga el presupuesto, concepto del bien o servicio, la consolidación por tipo de bien o servicio.
- Para el caso de la Impresión de libros, las áreas requirentes deberán informar si dichas impresiones se realizarán directamente con Talleres Gráficos de México, Impresora y Encuadernadora Progreso (empresas del sector público) o se concursarán con otras empresas, con el propósito de determinar e integrar en el PAAASIEDF 2008, el procedimiento de adjudicación a realizar.
- De la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, la Dirección de Servicios Generales deberá informar a la DACP los conceptos o servicios que serán atendidos, conforme a la normatividad en materia de obra.
- La DACP revisará la información puesta a disposición por todas las áreas del Instituto, para en su caso proceder a su integración en dicho programa.
- Cualquier modificación al presupuesto inicial autorizado, será informado a la DACP por el área requirente, mediante el documento de aceptación que les proporcione la Dirección de Finanzas del Instituto. Será responsabilidad de las áreas requirentes la omisión en su atención de este punto, en virtud de que la información solicitada permitirá dar el seguimiento correspondiente al PAAASIEDF 2008.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

Ccp. Lic. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento.-Presente
Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento - Presentes.
C.P. Carlos H. Kaim Chalita Enlace de la Secretaría Ejecutiva en función de Secretaría Administrativa con todas las áreas del IEDF

EEC/IDL/SPL/CHKC



SECRETARÍA EJECUTIVA
EN FUNCIONES DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OFICIO No. SA-IEDF/64/08

México D. F. a 29 de enero de 2008

ACUSE

LIC. CHRISTIAN ROJAS ROJAS

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO,
LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
PRESENTE.

Hago de su conocimiento que el C. Ignacio Macedonio Osorio Pérez, Secretario Técnico Jurídico, adscrito a la Dirección Distrital XXI, solicitó a esta Secretaría Ejecutiva un horario especial para realizar actividades académicas, del 5 de febrero al 30 de mayo de 2008, por lo que solicita registrar la entrada de la jornada laboral a las 10:30 horas los días martes y jueves, con lo que acumularía 3:00 horas a la semana.

Esta Secretaría no tiene inconveniente en otorgar el permiso en los términos arriba descritos a partir del día 5 de febrero del año en curso, por lo que solicito, por su amable conducto, corroborar la conformidad del Lic. Edgardo Quintero Ibáñez, Coordinador Distrital de la Dirección Distrital XXI, siempre y cuando dicho permiso no afecte la oportuna y eficaz realización de las actividades del área de adscripción del funcionario.

En espera de su oportuna respuesta, y sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario Ejecutivo
En Funciones de Secretario Administrativo

Lic. Oliverio Juárez González

C.c.p Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal - Para su conocimiento.- Presente.
C.P. Álvaro de J. Pacheco Chávez - Encargado del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos - Para su conocimiento - Presente
Lic. Diana Talavera Flores - Encargada del Despacho de la Dirección del CFD - Para su conocimiento - Presente
Lic. Edgardo Quintero Ibáñez - Coordinador Distrital - Dirección Distrital XXI - Para su conocimiento.- Presente

México D. F. a 29 de enero de 2008

ACUSE

Lic. CHRISTIAN ROJAS ROJAS

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ARCHIVO,
LOGÍSTICA Y APOYO A ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

P R E S E N T E.

Hago de su conocimiento que el C. Roberto Francisco Hinojosa Frías, Líder de Proyecto A, adscrito a la Dirección Distrital XV, solicitó a esta Secretaría Ejecutiva un horario especial para realizar actividades académicas, del 5 de febrero al 30 de mayo de 2008, por lo que solicita registrar la entrada de la jornada laboral a las 10:30 horas los días de lunes, martes, miércoles y jueves, con lo que acumularía 6:00 horas a la semana.

Esta Secretaría no tiene inconveniente en otorgar el permiso en los términos arriba descritos a partir del día 5 de febrero del año en curso, por lo que solicito, por su amable conducto, corroborar la conformidad del Lic. Ricardo López Chavarría, Coordinador Distrital de la Dirección Distrital XV, siempre y cuando dicho permiso no afecte la oportuna y eficaz realización de las actividades del área de adscripción del funcionario.

En espera de su oportuna respuesta, y sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo.

Atentamente
El Secretario Ejecutivo
En Funciones de Secretario Administrativo

Lic. Oliverio Juárez González

29 de enero de 2008
17-36
L



ACUSE

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F. a 28 de enero de 2008

Circular No. 22

**CCo Directores Ejecutivos, Contralor Interno
en funciones de Contralor General por Ministerio de Ley,
Titulares de Unidades Técnicas, y
Enlace de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
Presentes**

En cumplimiento de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, me permito comunicar los criterios y método para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

OBJETIVO

Administrar los recursos del Instituto de manera eficiente, propiciando la mejora continua de los procesos y formas de organización.

GLOSARIO

Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal

SA: La Secretaría Administrativa

DACP: La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

Lineamientos: Los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

PAAASIEDF 2008: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2008.

CRITERIOS

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES":

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de proporcionar la cuantificación y los conceptos a adquirir conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS":

En materia de adquisiciones, los requerimientos se basarán en una política de optimización y depuración de inventarios, y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.

La compra consolidada de las partidas 2101 Materiales y útiles de oficina, 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción y 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes



ACUSE

Circular No. 22

SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D. F. a 28 de enero de 2008



INSTITUTO ELECTORAL
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ASOCIACIONES POLÍTICAS

29 ENE. 2008

RECIBIDO

HORA 11:17

FIRMA *[Firma]*

**CC. Directores Ejecutivos, Contralor Interno
en funciones de Contralor General por Ministerio de Ley,
Titulares de Unidades Técnicas, y
Enlace de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
Presentes**

En cumplimiento de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, me permito comunicar los criterios y método para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

OBJETIVO

Administrar los recursos del Instituto de manera eficiente, propiciando la mejora continua de los procesos y formas de organización.

GLOSARIO

Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal

SA: La Secretaría Administrativa

DACP: La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

Lineamientos: Los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

PAAASIEDF 2008: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2008.

CRITERIOS

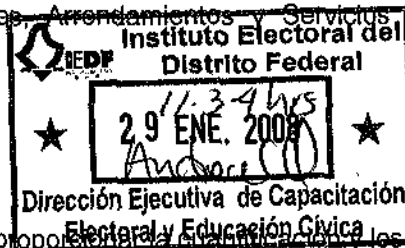
CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES":

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de proporcionar los conceptos a adquirir conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS":

En materia de adquisiciones, los requerimientos se basarán en una política de optimización y depuración de inventarios, y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.

La compra consolidada de las partidas 2101 Materiales y útiles de oficina, 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción y 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes



*Recibí copia
DESDE 29/01/08
11:26 hrs.
Admón*

COPIA 819
29 ENE 2008 11:23
México, D. F. a 28 de enero de 2008

Circular No. 22

UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS

29/enero/08

11:17

USI

IRMA MORALES

**CC. Directores Ejecutivos, Contralor Interno
en funciones de Contralor General por Ministerio de Ley,
Titulares de Unidades Técnicas, y
Enlace de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
Presentes**

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Folio: _____
29 ENE 2008
Hora: 11:47 HRS.
Recibido: Nodia

En cumplimiento de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, me permito comunicar los criterios y método para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

OBJETIVO

Administrar los recursos del Instituto de manera eficiente, propiciando la mejora continua de los procesos y formas de organización.

GLOSARIO

Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal

SA: La Secretaría Administrativa

DACP: La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

Lineamientos: Los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

PAAASIEDF 2008: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2008.

CRITERIOS

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES":

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de proporcionar la cuantificación y los conceptos a adquirir conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS":

En materia de adquisiciones, los requerimientos se basarán en una política de optimización y depuración de inventarios, y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.

La compra consolidada de las partidas 2101 Materiales y útiles de oficina, 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción y 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes

informáticos, se efectuará con oportunidad de acuerdo al calendario de necesidades de las áreas requirentes, cuyos recursos presupuestales están calendarizados para ser ejercidos o comprometidos en el mes de marzo.

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES":

Se racionalizará entre otros los rubros de consumo de energía eléctrica, agua potable, equipo de fotocopiado, Internet, teléfono convencional y celular. Los cuales se deberán adecuar a establecido por las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF para el ejercicio fiscal 2008, que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

No se integrarán al PAAASIEDF 2008: Los servicios por concepto de inserción en los medios de comunicación, en virtud de que por procedimiento administrativo el área requirente, es el área ejecutora del gasto; de igual manera los servicios por concepto de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación; de la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, serán atendidos los servicios que correspondan, directamente por la Dirección de Servicios Generales, conforme a la normatividad en materia de obra. Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tomando en cuenta que se dará preferencia a los inmuebles propiedad del Instituto; los que por su naturaleza son ejercidos directamente por las áreas requirentes.

La contratación de asesorías, estudios o investigaciones, deberán apegarse en lo conducente a las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF" para el ejercicio fiscal de 2008, que sean aprobadas por el órgano superior de dirección de este Instituto

CAPÍTULO 5000 "BIENES MUEBLES":

La adquisición de mobiliario y equipo que haya sido justificada por las áreas requirentes, se programará de acuerdo con la suficiencia presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO 6000 "OBRA":

No fue presupuestado gasto de obra o servicios relacionados con la misma, por la Dirección de Servicios Generales.

GENERALIDADES

Por regla general, las adquisiciones del capítulo 1000 "Servicio Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes muebles" se sujetarán al criterio de calidad, menor precio, tiempo de entrega, así mismo se realizarán a través de licitaciones públicas.

Las licitaciones públicas estarán planeadas con suficiente oportunidad para reducir el riesgo de desabasto de insumos, de elección de otros procedimientos o causas de fuerza mayor, para lo cual las áreas requirentes de los bienes deberán enviar con oportunidad (un mes de anticipación) las requisiciones de compra con el propósito de que permita la consolidación de los mismos.

Las adquisiciones como casos de excepción a las licitaciones públicas, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, serán cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Comité para el ejercicio fiscal 2008, siempre que las operaciones de compra de bienes ó contrataciones de servicios no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos de excepción a la licitación pública.

Cuando el área requirente de los bienes o servicios considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar con una empresa determinada, deberá invariablemente ubicarla en los supuestos de excepción del numeral 72 de los Lineamientos y presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto, misma que será calificada por el Comité. Para dar cumplimiento a lo antes mencionado deberá turnarse con anticipación la petición del área requirente.

No se someterán a consideración del Comité, los procedimientos de contratación en los cuales el área requirente considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar una empresa determinada, cuando el monto de la adjudicación no rebase el importe establecido en el Procedimiento DF 006 para Pago a Proveedores de Bienes y Servicios, punto A. Proveedores de bienes y puntos A y B Proveedores de Servicios, para lo cual deberá invariablemente presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto.

Todas las requisiciones a generar con motivo del presupuesto autorizado, relativas a bienes, paquetes comerciales y servicios informáticos, así como de equipo de transmisión de datos, deberá contar con la autorización previa del Comité de Informática, misma que se anexará a la requisición.

Todas las áreas del Instituto pondrán a disposición de la DACP la información que consideren necesaria para la integración del PAAASIEDF 2008 mas tardar el 6 de febrero de 2008.

La SA, presentará al Comité el PAAASIEDF 2008, para su revisión y aprobación.

La SA, a más tardar el 31 de marzo de 2008, pondrá a disposición de los interesados en la página de Internet del Instituto, el PAAASIEDF 2008. El documento que contenga el programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

La SA, a través de la DACP, será la única encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación que establecen los Lineamientos, para abastecer y proporcionar los bienes y servicios que requieran las áreas del Instituto.

MÉTODO

- La Dirección de Finanzas proporcionará a la DACP el archivo electrónico del presupuesto autorizado 2008 del Instituto.

- La DACP procederá a realizar los concentrados por capítulo del gasto, por partida presupuestal, por descripción de los bienes o servicios y por área responsable y descripción de bienes y servicios, de acuerdo a los montos presupuestados y autorizados.
- La DACP procederá a realizar la Calendarización de los procedimientos de adjudicación 2008, considerando el monto, mes en que se tenga el presupuesto, concepto del bien o servicio, la consolidación por tipo de bien o servicio.
- Para el caso de la impresión de libros, las áreas requirentes deberán informar si dichas impresiones se realizarán directamente con Talleres Gráficos de México, Impresora y Encuadernadora Progreso (empresas del sector público) o se concursarán con otras empresas, con el propósito de determinar e integrar en el PAAASIEDF 2008, el procedimiento de adjudicación a realizar.
- De la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, la Dirección de Servicios Generales deberá informar a la DACP los conceptos o servicios que serán atendidos, conforme a la normatividad en materia de obra.
- La DACP revisará la información puesta a disposición por todas las áreas del Instituto, para en su caso proceder a su integración en dicho programa.
- Cualquier modificación al presupuesto inicial autorizado, será informado a la DACP por el área requirente, mediante el documento de aceptación que les proporcione la Dirección de Finanzas del Instituto. Será responsabilidad de las áreas requirentes la omisión en su atención de este punto, en virtud de que la información solicitada permitirá dar el seguimiento correspondiente al PAAASIEDF 2008.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

Ccp Lic. Isidro H. Cisneros Ramírez - Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.-Presente.
Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.- Presentes
C P Carlos H. Kaim Chalita Enlace de la Secretaría Ejecutiva en función de Secretaría Administrativa con todas las áreas del IEDF.

EEC/IDL/SPL/CHKO

México, D. F. a 28 de enero de 2008**Circular No. 22**

**CC. Directores Ejecutivos, Contralor Interno
en funciones de Contralor General por Ministerio de Ley,
Titulares de Unidades Técnicas, y
Enlace de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.
P r e s e n t e s**

En cumplimiento de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, me permito comunicar los criterios y método para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF para el ejercicio fiscal 2008.

OBJETIVO

Administrar los recursos del Instituto de manera eficiente, propiciando la mejora continua de los procesos y formas de organización.

GLOSARIO

Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal

SA: La Secretaría Administrativa

DACP: La Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

Lineamientos: Los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

PAAASIEDF 2008: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal 2008.

CRITERIOS**CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES":**

La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de proporcionar la cuantificación y los conceptos a adquirir conforme a los Lineamientos.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS":

En materia de adquisiciones, los requerimientos se basarán en una política de optimización y depuración de inventarios, y en la cooperación interna entre las áreas del Instituto, a fin de reducir las adquisiciones al mínimo indispensable y evitar la compra de bienes que se tengan en existencia.

La compra consolidada de las partidas 2101 Materiales y útiles de oficina, 2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción y 2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes

informáticos, se efectuará con oportunidad de acuerdo al calendario de necesidades de las áreas requirentes, cuyos recursos presupuestales están calendarizados para ser ejercidos o comprometidos en el mes de marzo.

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES":

Se racionalizará entre otros los rubros de consumo de energía eléctrica, agua potable, equipo de fotocopiado, Internet, teléfono convencional y celular. Los cuales se deberán adecuar a establecido por las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF para el ejercicio fiscal 2008, que emita el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

No se integrarán al PAAASIEDF 2008: Los servicios por concepto de inserción en los medios de comunicación, en virtud de que por procedimiento administrativo el área requirente, es el área ejecutora del gasto; de igual manera los servicios por concepto de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación; de la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, serán atendidos los servicios que correspondan, directamente por la Dirección de Servicios Generales, conforme a la normatividad en materia de obra. Estos servicios deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable, tomando en cuenta que se dará preferencia a los inmuebles propiedad del Instituto; los que por su naturaleza son ejercidos directamente por las áreas requirentes.

La contratación de asesorías, estudios o investigaciones, deberán apegarse en lo conducente a las "Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del IEDF" para el ejercicio fiscal de 2008, que sean aprobadas por el órgano superior de dirección de este Instituto.

CAPÍTULO 5000 "BIENES MUEBLES":

La adquisición de mobiliario y equipo que haya sido justificada por las áreas requirentes, se programará de acuerdo con la suficiencia presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO 6000 "OBRA":

No fue presupuestado gasto de obra o servicios relacionados con la misma, por la Dirección de Servicios Generales.

GENERALIDADES

Por regla general, las adquisiciones del capítulo 1000 "Servicio Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes muebles" se sujetarán al criterio de calidad, menor precio, tiempo de entrega, así mismo se realizarán a través de licitaciones públicas.

Las licitaciones públicas estarán planeadas con suficiente oportunidad para reducir el riesgo de desabasto de insumos, de elección de otros procedimientos o causas de fuerza mayor, para lo cual las áreas requirentes de los bienes deberán enviar con oportunidad (un mes de anticipación) las requisiciones de compra con el propósito de que permita la consolidación de los mismos.

Las adquisiciones como casos de excepción a las licitaciones públicas, a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, serán cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Comité para el ejercicio fiscal 2008, siempre que las operaciones de compra de bienes ó contrataciones de servicios no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos de excepción a la licitación pública.

Cuando el área requirente de los bienes o servicios considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar con una empresa determinada, deberá invariablemente ubicarla en los supuestos de excepción del numeral 72 de los Lineamientos y presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto, misma que será calificada por el Comité. Para dar cumplimiento a lo antes mencionado deberá turnarse con anticipación la petición del área requirente.

No se someterán a consideración del Comité, los procedimientos de contratación en los cuales el área requirente considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar una empresa determinada, cuando el monto de la adjudicación no rebase el importe establecido en el Procedimiento DF 006 para Pago a Proveedores de Bienes y Servicios, punto A. Proveedores de bienes y puntos A y B Proveedores de Servicios, para lo cual deberá invariablemente presentar la Justificación plena e indubitable en la que se incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Instituto.

Todas las requisiciones a generar con motivo del presupuesto autorizado, relativas a bienes, paquetes comerciales y servicios informáticos, así como de equipo de transmisión de datos, deberá contar con la autorización previa del Comité de Informática, misma que se anexará a la requisición.

Todas las áreas del Instituto pondrán a disposición de la DACP la información que consideren necesaria para la integración del PAAASIEDF 2008 mas tardar el 6 de febrero de 2008.

La SA, presentará al Comité el PAAASIEDF 2008, para su revisión y aprobación.

La SA, a más tardar el 31 de marzo de 2008, pondrá a disposición de los interesados en la página de Internet del Instituto, el PAAASIEDF 2008. El documento que contenga el programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto

La SA, a través de la DACP, será la única encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación que establecen los Lineamientos, para abastecer y proporcionar los bienes y servicios que requieran las áreas del Instituto.

MÉTODO

- La Dirección de Finanzas proporcionará a la DACP el archivo electrónico del presupuesto autorizado 2008 del Instituto.

- La DACP procederá a realizar los concentrados por capítulo del gasto, *por partida presupuestal*, por descripción de los bienes o servicios y por área responsable y descripción de bienes y servicios, de acuerdo a los montos presupuestados y autorizados.
- La DACP procederá a realizar la Calendarización de los procedimientos de adjudicación 2008, considerando el monto, mes en que se tenga el presupuesto, concepto del bien o servicio, la consolidación por tipo de bien o servicio.
- Para el caso de la impresión de libros, las áreas requirentes deberán informar si dichas impresiones se realizarán directamente con Talleres Gráficos de México, Impresora y Encuadernadora Progreso (empresas del sector público) o se concursarán con otras empresas, con el propósito de determinar e integrar en el PAAASIEDF 2008, el procedimiento de adjudicación a realizar.
- De la partida 3504 Mantenimiento, conservación y reparación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos, la Dirección de Servicios Generales deberá informar a la DACP los conceptos o servicios que serán atendidos, conforme a la normatividad en materia de obra.
- La DACP revisará la información puesta a disposición por todas las áreas del Instituto, para en su caso proceder a su integración en dicho programa.
- Cualquier modificación al presupuesto inicial autorizado, será informado a la DACP por el área requirente, mediante el documento de aceptación que les proporcione la Dirección de Finanzas del Instituto. Será responsabilidad de las áreas requirentes la omisión en su atención de este punto, en virtud de que la información solicitada permitirá dar el seguimiento correspondiente al PAAASIEDF 2008.

Agradeciendo de antemano su atención al presente, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
El Secretario Ejecutivo

Lic. Oliverio Juárez González

Ccp Lic. Isidro H. Cisneros Ramírez.- Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.-Presente
Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.- Para su conocimiento.- Presentes.
C P. Carlos H. Kaim Chalita Enlace de la Secretaría Ejecutiva en función de Secretaría Administrativa con todas las áreas del IEDF.

EEC/IDL/SPL/CHKO