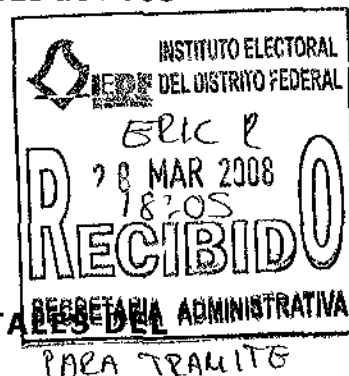




**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

**CIRCULAR No. 63**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**



**P R E S E N T E S**

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

**VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:**

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

**SERVICIO TELEFÓNICO:**

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

3



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### TELEFONÍA CELULAR

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### ENERGÍA ELÉCTRICA:

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### AGUA POTABLE:

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOB de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.

8



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C c p

**DR. ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTE**  
**CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTE**  
**CC REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE**

\$

## **PRESENTACIÓN**

### **NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

En apego a lo establecido en el punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo y hasta el inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, a continuación se presentan los mecanismos de control que se consideran necesarios para la observancia de dichas Normas.

#### **Objetivo:**

Describir brevemente los mecanismos de control con los que cuenta la Secretaría Administrativa para el logro de las metas fijadas en dicho ordenamiento.

Es necesario aclarar, que en su mayoría los formatos que se presentan corresponden a lo establecido en los Procedimientos autorizados por el Consejo General y otros son de carácter operativo que coadyuvan con los controles internos y estadísticos.

#### **Contenido:**

Para dar cumplimiento al punto 8 de las citadas normas (vehículos, combustibles y lubricantes) se presentan los formatos que nos permiten llevar a cabo el control referente al servicio de atención a usuarios en cuanto al préstamo, mantenimiento y suministro de combustible de los vehículos, propiedad del Instituto.

En lo concerniente al punto 11 de las normas (energía eléctrica), se contemplan formatos de control que permiten tener un seguimiento del comportamiento del uso de este servicio para tomar decisiones inmediatas para corregir las desviaciones que se detecten.

Por lo que respecta al punto 12 de las normas (agua), los controles con que se cuenta, ayudan a tener un registro y control del consumo, así como un seguimiento del uso de este servicio, para detectar anomalías y llevar a cabo las acciones necesarias para corregirlas.

El punto 13 (servicio de fotocopiado), se presentan formatos que permiten conocer los consumos por área, para tener una mayor claridad de la fluctuación de copiado que tiene cada una y se tomen las medidas necesarias con la finalidad de disminuir el consumo de este servicio.

El punto 14 (servicio telefónico), contempla el número de líneas con que cuenta el Instituto, así como un sistema (SIANA), que permite detectar llamadas de larga distancia, e informar a las áreas a efecto de que las llamadas que no son de carácter oficial, cubran el importe en la Caja del Instituto.

Por lo que respecta al punto 15 (servicio de telefonía celular), los formatos con que se cuenta permiten llevar el registro y control de pagos y se informa de los excedentes a los usuarios de este servicio a efecto de que realicen el pago correspondiente en la caja del Instituto.

Por último en el punto 18 (gastos de mantenimiento), es a través del sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales donde se registran las solicitudes de servicio y permiten llevar un mejor control de la atención a los mismos.



# NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA

## INDICE

- 1.- Vehículos, combustibles y  
Lubricantes
- 2.- Energía Eléctrica
- 3.- Agua
- 4.- Servicio de Fotocopiado
- 5.- Servicio Telefónico
- 6.- Uso de Telefonía Celular
- 7.- Gastos de Mantenimiento

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES



# **VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**



# VALE DE GASOLINA

FOLIO: \_\_\_\_\_

NO. ECO.	PLACAS	FECHA
		/ / '08

ADSCRIPCION : \_\_\_\_\_

MONTO \$ \_\_\_\_\_

CONTROL FOLIO DEL VALE

DEL	AL	NO. VALES

RECIBE

( NOMBRE Y FIRMA )



## BITACORA VEHICULAR PARA SERVICIOS GENERALES

VEHICULO. \_\_\_\_\_

MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

HOJA : \_\_\_\_\_ DE : \_\_\_\_\_

No. ECO: \_\_\_\_\_

[illegible]



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

BITÁCORA VEHICULAR

Distrito No.

VEHÍCULO :  
No. DE PLACAS :

MES / AÑO :

HOJA : \_\_\_\_ DE : \_\_\_\_

No. ECO. :

No.	FECHA	HORA DE SALIDA	KILOMETRAJE DE SALIDA	HORA DE ENTRADA	KILOMETRAJE DE ENTRADA	LITROS DE GASOLINA SUMINISTRADA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

TOTAL DE LITROS SUMINISTRADOS	KM. RECORRIDOS	RENDIMIENTO ( KM. / LITROS )

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR



**FICHA DE ENTRADA AL TALLER**  
**SOLICITUD DE SERVICIO**

RESPONSABLE DEL VEHICULO

DISTRITO O AREA

VEHICULO

PLACAS

NUMERO ECO.

KM. RECEPCION

KM. ENTREGA

**ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL VEHICULO**

	SI	NO		EXISTE		FUNCIONA	
				SI	NO	SI	NO
ESPEJO LATERAL IZQUIERDO			LIMPIADORES				
ESPEJO LATERAL DERECHO			DESEMPAÑADOR				
TAPONES DE RUEDAS (4)			FARO IZQUIERDO				
TAPON DE GASOLINA			FARO DERECHO				
ESPEJO RETROVISOR			ENCENDEDOR				
CENICERO			LUZ INTERIOR				
BOCINAS DOS			LUZ TABLERO				
TAPETES DOS			VELOCIMETRO				
TARJETA DE CIRCULACION			TOCACINTAS				
BASTON DE SEGURIDAD			GASOMETRO				
EXTINTOR			DEFROSTER				
RUEDA DE REFACCION			AIRE ACONDICIONADO				
GATO MECANICO				ESTADO VIDA DE LAS LLANTAS _____ %			
REFLEJANTES							
VARILLA PARA GATO							
LLAVE DE TUERCAS "L"							
ESTUCHE DE HERRAMIENTAS							

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO A REALIZAR**

**CONFORMIDAD DE RECEPCION Y ENTREGA DEL VEHICULO**

**ENTREGA USUARIO A  
CONTROL VEHICULAR**

USUARIO	CONTROL VEHICULAR
( NOMBRE Y FIRMA )	( NOMBRE Y FIRMA )
FECHA :	HORA :

**ENTREGA CONTROL VEHICULAR  
A TALLER Y/O AGENCIA**

CONTROL VEHICULAR	TALLER Y/O AGENCIA
( NOMBRE Y FIRMA )	( NOMBRE Y FIRMA )
FECHA :	HORA :

**ENTREGA TALLER Y/O AGENCIA  
A CONTROL VEHICULAR**

TALLER Y/O AGENCIA	CONTROL VEHICULAR
( NOMBRE Y FIRMA )	( NOMBRE Y FIRMA )
FECHA :	HORA :

**ENTREGA CONTROL VEHICULAR  
A USUARIO**

CONTROL VEHICULAR	USUARIO
( NOMBRE Y FIRMA )	( NOMBRE Y FIRMA )
FECHA :	HORA :

LA CONFORMIDAD Y ACEPTACION DEL PRESENTE FORMATO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS EN EL MISMO, OBLIGA A REVISAR Y ACEPTAR EL ESTADO DEL VEHICULO COMO SE INDICA EN EL REVERSO DE ESTE MISMO DOCUMENTO.



**Instituto Electoral del Distrito Federal**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

### FICHA DE PRESTAMO TEMPORAL

<b>ADSCRIPCION :</b>			<b>DEPARTAMENTO O AREA :</b>	
<b>SOLICITANTE :</b>			<b>CARGO :</b>	
<b>NO. LICENCIA CONDUCIR :</b>			<b>VTO. LICENCIA DE CONDUCIR ::</b>	
<b>VEHICULO</b>	<b>NO. ECO.</b>	<b>PLACAS</b>	<b>PERIODO DE PRESTAMO :</b>	
<b>ACCESORIOS :</b> ESTOS SE DESCRIBEN AL CALCE EN ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL VEHICULO.  <b>CONDICIONES :</b> ESTAS SE MUESTRAN AL ANVERSO EN CONDICIONES FISICAS VEHICULO.			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <b>KILOMETRAJE</b>  <b>SALIDA</b>  <hr style="width: 50px; border: 0; border-top: 1px solid black;"/> </div> <div style="text-align: center;"> <b>ENTRADA</b>  <hr style="width: 50px; border: 0; border-top: 1px solid black;"/> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <b>GASOLINA</b> </div>	

**OBSERVACIONES:** LA FORMALIZACION DE ESTA FICHA DE PRESTAMO TEMPORAL, IMPLICA MI COMPROMISO DEL USO OFICIAL Y CUIDADO DE LA UNIDAD QUE EL IEDF ME ENTREGA PARA EL SERVICIO ESPECIFICO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS. ASI MISMO ME COMPROMETO A LLEVAR AL DIA EL REGISTRO DE RECORRIDOS EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE Y ENTREGAR LA UNIDAD A MAS TARDAR A LAS 18:00 HORAS DEL DIA SEÑALADO PARA LA DEVOLUCION.

REPORTAR DE MANERA INMEDIATA CUALQUIER INCIDENTE A LA ASEGURADORA Y DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR.

EN CASO DE ROBO LEVANTAR ACTA ANTE EL MINISTERIO PUBLICO Y DAR AVISO A CONTROL VEHICULAR AL 54-83-38-00 EXT 4205.

#### ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL VEHICULO

	SI	NO		EXISTE		FUNCIONA	
				SI	NO	SI	NO
ESPEJO LATERAL IZQUIERDO							
ESPEJO LATERAL DERECHO			LIMPIADORES				
TAPONES DE RUEDAS (4)			DESEMPAÑADOR				
TAPON DE GASOLINA			FARO IZQUIERDO				
ESPEJO RETROVISOR			FARO DERECHO				
CENICERO			ENCENDEDOR				
BOCINAS DOS			LUZ INTERIOR				
TAPETES DOS			LUZ TABLERO				
TARJETA DE CIRCULACIÓN			VELOCIMETRO				
BASTON DE SEGURIDAD			TOCACINTAS				
EXTINTOR			GASOMETRO				
RUEDA DE REFACCION			DEFROSTER				
GATO MECANICO			AIRE ACONDICIONADO				
REFLEJANTES							
VARILLA PARA GATO							
LLAVE DE TUERCAS "L"							
ESTUCHE DE HERRAMIENTAS							

LA CONFORMIDAD Y ACEPTACION DEL PRESENTE FORMATO POR PARTE DE LOS RESPONSABLES INVOLUCRADOS EN EL MISMO, OBLIGA A REVISAR EL ESTADO DEL VEHICULO Y RECONOCER EL ESTADO FISICO QUE SE INDICA EN EL REVERSO DE ESTE MISMO DOCUMENTO.



INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBO DE DOTACION DE COMBUSTIBLE  
\$ ( 00/100 M.N. )  
MES Y AÑO

ADSCRIPCION :		DEPARTAMENTO O AREA :	
SOLICITANTE :		CARGO :	
VEHICULO	NO. ECO.	PLACAS	FECHA :
COMBUSTIBLE AUTORIZADO ( LITROS ) :		RENDIMIENTO ( Km. / Ltros. )	
KM. DE SALIDA	KM. DE LLEGADA	KILOMETROS RECORRIDOS	
FAJILLA NO.	CONTROL VALES DE GASOLINA ENTREGADOS		
	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	NO. VALES
ENTREGA		RECIBE	
		( NOMBRE, PUESTO Y FIRMA )	

OBSERVACIONES : PARA LA ENTREGA DE LA DOTACION CORRESPONDIENTE, ES NECESARIO HACER ENTREGA DE LA BITACORA, DEBIDAMENTE REQUISITADA.



# **ENERGÍA ELÉCTRICA**



**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Secretaría Administrativa**  
**Subdirección de Resguardo y Protección Civil**  
**Registro de equipos encendidos después de horas laborables**

FECHA \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

AREA	OBSERVACIONES	Oficina	Computadoras	Impresoras	Fotocopiadora	Ventiladores	Cafeteras	Dosificadores	Escaner	Otros	Totales
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Presidencia											
Consejeros											
P.P.											
Dir. Ejecutiva											
Dir. Administrativa											
Contraloría General.											
Coordinación Operativa											
D. E. S. P. E.											
D. E. O. y G. E.											
D. E. C. E. y E. C.											
D. E. A. P.											
U. T. E. F.											
U. C. S. y T.											
U. A. J.											
U. A. L. A. O. D.											
U. S. I.											
U. P. S. y E.											
TOTALES											

NOTA:

Si marca algo en el espacio de "Otros", favor de especificarlo en las líneas

---

---

---

---

---

ELABORO		Vo. Bo: JEFE DE SERVICIO	
PLACA	_____	PLACA	_____
NOMBRE	_____	NOMBRE	_____
FIRMA	_____	FIRMA	_____



DTTO

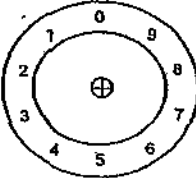
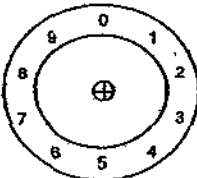
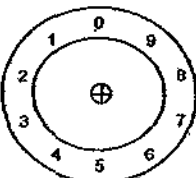
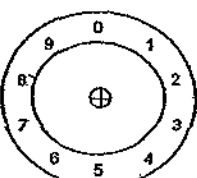
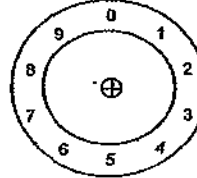
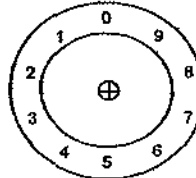
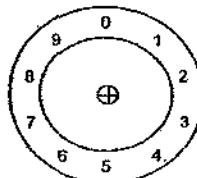
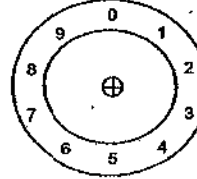
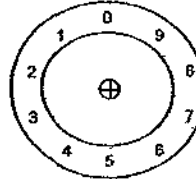
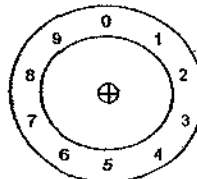
DIRECCIÓN:

CUENTA:

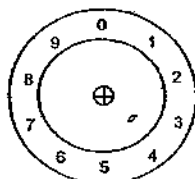
DISTRITO:

DOMICILIO:

REGISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

MEDIDOR No. <input type="text"/>	No. DE CUENTA <input type="text"/>	FECHA: 2-Mar-07	
			
MEDIDOR No. <input type="text"/>			
MEDIDOR No. <input type="text"/>			

REGISTRO DE AGUA POTABLE

MEDIDOR No. <input type="text"/>	MARCA KENT <input type="text"/>
TOMA DE LECTURA: <input type="text"/>	
	

REGISTRO DE LECTURAS POR PARTE DE COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA

FECHA: <input type="text"/>	MEDIDOR No. <input type="text"/>	LECTURA <input type="text"/>
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------

**TOTALES**

[illegible]

DISTRITO	No. DE CUENTA	DIRECCIÓN DEL DISTRITO
Bloque No. 1		
VI	32-01-113-0706-1	Camino del triunfo 12 Col. Campestre aragon. Gustavo A. Madero.
IV	32-01-113-1457-1	Calle 311 #30. U. Habitacional el coyol. Gustavo A. Madero
VIII	32-01-114-1906-1	Av. 606 # 152. U. H. San Juan de aragon. Gustavo A. Madero.
XI	32-01-115-3640-1	Huichapan 20. Col. Ampliación Michoacana. Venustiano Carranza.
XXXIX	32-01-704-4335-1	Pera Vernifal # 10 Col. Paseos del sur. Xochimilco
XXXVI	32-01-704-4444-1	Av. 5 de mayo 94 Col. Xaltocan. Xochimilco.
Bloque No. 2		
II	32-02-132-1920-1	Río bamba # 876 .Col. Lindavista. Gustavo A. Madero.
VII	32-02-132-3043-1	Insurgentes norte 1853. Col. Tepeyac. Gustavo A. Madero.
XXXII	32-02-700-2290-1	Av. Río nilo Mz. 312 Col. Puente blanco. Iztapalapa.
XXIX	32-02-700-2306-1	Nardo 26 Col. Los angeles apanoaya. Iztapalapa.
XXXV	32-02-700-2374-1	Av. Juárez No. 36 Col. Zapotitlan. Tlahuac.
Almacen	32-02-700-2400-1	Manuel M. Flores #35 Col. Santiago Zapotitlan. Tlahuac.
Almacen	32-02-700-2402-1	Manuel M. Flores #35 Col. Santiago Zapotitlan. Tlahuac.
Almacen	32-02-700-2404-1	Manuel M. Flores #35 Col. Santiago Zapotitlan. Tlahuac.
XXXIII	32-02-701-2234-1	Santiago # 493 Col. Lomas Quebradas. Magdalena contreras.
XXXVII	32-02-701-2476-1	Carretera picacho ajusco # 582 Col. Jardines del ajusco. Tlalpan.
Bloque No. 4		
X	32-04-136-0067-1	Maple no. 80. Col. Sta. Ma. Insurgentes. Cuauhtemoc.
Bloque No. 5		
V	32-05-140-0655-1	Av. 22 de febrero no. 251. Col. Sta. Maria maninalco. Azcapozalco
III	32-05-144-3363-1	Tecpatl no. 102-D. Fraccionamineto industrial Sn. Azcapozalco
Bloque No. 6		
IX	32-06-149-3870-1	Golfo de Riga No. 34, Colonia Tacuba; Delegación Miguel Hidalgo
Bloque No. 8		
XIV	32-08-170-1150-1	Av. Observatorio # 354 Col. 16 de septiembre. Miguel Hidalgo.
Bloque No. 9		
XVIII	32-09-230-5256-1	Av. Sta. Lucia 1097 Col. Colinas del sur. Alvaro Obregon.
XX	32-09-240-0170-1	Barranca del muerto 550. Col. Alpes de coyoacan.
XXV	32-09-250-0278-1	Camino real a tetelpan no. 189. Col. Tetelpan. Alvaro Obregon.
Bloque No. 10		
XL	32-10-270-4140-1	Matamoros # 283 Col. La Joya. Tlalpan.
XXXVIII	32-10-270-8242-1	Tesoreros No. 35 , Colonia Toriello Guerra ; Delegación Tlalpan
XXXI	32-10-270-8513-1	Luis Murillo 1 Col. Bosques de Tetlameya. Coyoacan.
Huizaches	35-10-280-1355-3	Huizachez # 25 Col. Rancho los Colorines . Tlalpan.
XXX	32-10-280-3405-1	Canal de miramontes # 2198. Col. Avante . Coyoacan
XXI	32-10-725-2674-1	Arteaga y salazar 28 Col. El contadoro. Cuajimalpa.
I	32-10-726-4716-1	1ra Cerrada de venustiano carranza no. 7 .Col. Cuahutepec el alto G.
Bloque No. 11		
XXVII	32-11-290-6690-1	Xicotencatl # 175. Col Carmen. Coyoacan
XVI	32-11-306-2230-1	Av. Santiago no. 138. Col. Santiago sur. Iztacalco.
Bloque No. 12		
XVII	32-12-308-2555-1	Alhambra No. 416 , Colonia Portales ; Delegación Benito Juárez
Bloque No. 13		
XXVIII	32-13-320-2875-1	Circuito Bahamas 177. Col Lomas Estrella 1a sección . Iztapalapa
XXII	32-13-407-3062-1	Mariano Matamoros 156 Col. San Miguel.
XXIV	32-13-407-4969-1	Cuauhtemoc 6 Priemer piso Col. San Pablo. Iztapalapa.
XV	32-13-410-5719-2	Añil # 571 . Piso 1 . Col Granias Mexico. Iztacalco
Bloque No. 15		
XIX	32-15-530-2183-1	Gral. Antonio Leon # 274 Col. Juan Escutia. Iztapalapa.
XII	32-15-530-6596-1	Av. Bulevar Puerto Aereo # 81 Col. Federal. Venustiana Carranza.
Bloque No. 16		
XXIII	32-16-730-6510-1	Francisco Sarabi # 175 Col. Pueblo de santa Martha Acatitla. Iztapalapa
XXVI	32-16-730-6570-1	Oyamel s/n Col. Santiago Acahualtepec. Iztapalapa.
Bloque No. 18		
XXXIV	32-18-739-1316-1	Cuauhtemoc 20-B Col. San Pedro Atocpan. Milpa Alta.
Bloque No. 20		
XIII	32-20-630-5375-1	Rio Amazonas 36 Col. Cuahutemoc. Cuahutemoc



**AGUA**

### REGISTRO CRONOLOGICO DE MEDICION AL CONSUMO DE AGUA

[illegible]

## CAMBIO DE MEDIDOR

HUMERO DE LA ORDEN DE RETIRO	FECHA DE RETIRO	HUMERO DE MEDIDOR QUE SE RETIRA	LECTURA CON QUE SE RETIRA	FECHA DE INSTALACION DEL NUEVO MEDIDOR	HUMERO DE MEDIDOR QUE SE INSTALA	LECTURA CON QUE SE INSTALA



DIRECCION:  
Cuenta:  
USO:  
MEDIDOR:  
NOMBRE:

AGUA POTABLE 2007

Medidor Lec. Ant. Lec. Actual Dias Promedio Consumo Pago De A FECHA

FECHA

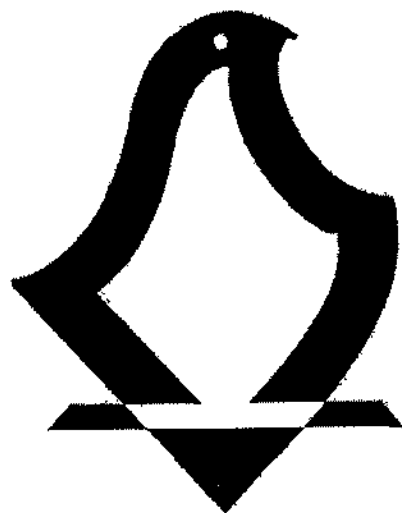
Bimestre

Directas

Mantenimiento

Derecho bimestral									
IVA									
\$ -									
6to Bimestre-06									
1er Bimestre									
2do Bimestre									
3er Bimestre									
4to Bimestre									
5to Bimestre									
6to Bimestre									

Total	\$ -
Promedio	\$ -



**IEDF**

INSTITUTO ELECTORAL  
DEL DISTRITO FEDERAL

# **SERVICIO DE FOTOCOPIADO**



REA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

INTRO DE COPIADO: \_\_\_\_\_

AUTORIZA

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

**NOMBRE Y FIRMA**

**NOMBRE Y FIRMA**



AREA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

CENTRO DE COPIADO: \_\_\_\_\_

AUTORIZA

RECIBÍ DE CONFORMIDAD

**NOMBRE Y FIRMA**

**NOMBRE Y FIRMA**

## CORRESPONDIENTE AL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

CENTRO DE COPIADO \_\_\_\_\_

ELABORÓ: \_\_\_\_\_

SUMA TOTAL DE COPIAS DURANTE EL DÍA

\_\_\_\_\_

CLAVE	DISTRITO	DELEGACIÓN	ORDEN	COPIAS
1601	I	GUSTAVO A. MADERO		
1602	II	GUSTAVO A. MADERO		
1603	III	AZCAPOTZALCO		
1604	IV	GUSTAVO A. MADERO		
1605	V	AZCAPOTZALCO		
1606	VI	GUSTAVO A. MADERO		
1607	VII	GUSTAVO A. MADERO		
1608	VIII	GUSTAVO A. MADERO		
1609	IX	MIGUEL HIDALGO		
1610	X	CUAUHTÉMOC		
1611	XI	VENUSTIANO CARRANZA		
1612	XII	VENUSTIANO CARRANZA		
1613	XIII	CUAUHTÉMOC		
1614	XIV	MIGUEL HIDALGO - CUAUHTÉMOC		
1615	XV	IZTACALCO		
1616	XVI	IZTACALCO		
1617	XVII	BENITO JUÁREZ		
1618	XVIII	ÁLVARO OBREGÓN		
1619	XIX	IZTAPALAPA		
1620	XX	BENITO JUÁREZ - ÁLVARO OBREGÓN		
1621	XXI	CUAJIMALPA - ÁLVARO OBREGÓN		
1622	XXII	IZTAPALAPA		
1623	XXIII	IZTAPALAPA		
1624	XXIV	IZTAPALAPA		
1625	XXV	ÁLVARO OBREGÓN		
1626	XXVI	IZTAPALAPA		
1627	XXVII	COYOACÁN		
1628	XXVIII	IZTAPALAPA		
1629	XXIX	IZTAPALAPA		
1630	XXX	COYOACÁN		
1631	XXXI	COYOACÁN		
1632	XXXII	IZTAPALAPA		
1633	XXXIII	MAGDALENA CONTRERAS		
1634	XXXIV	MILPA ALTA - TLAHUAC		
1635	XXXV	TLAHUAC		
1636	XXXVI	XOCHIMILCO		
1637	XXXVII	TLALPAN		
1638	XXXVIII	TLALPAN		
1639	XXXIX	XOCHIMILCO		
1640	XL	TLALPAN		

TOTAL

--	--

DIA	CONSEJ. PRESID.	CARLA ASTRID HUMPHREY JORDAN	NESTOR VARGAS SOLANO	YOLANDA COLUMBA LEON MARTINEZ	FERNANDO JOSE DIAZ NARANJO	ANGEL RAFAEL DIAZ ORTIZ	GUSTAVO ANGALDO HERNANDEZ	SECRETAR. EJECUTIVA	SECRETARIA DAVA	PARTIDOS POLITICOS	ASOC POLITAS	ORO Y GEOGRAF. ELECT	CAP ELEC. Y EDUC. CIVI	SERVICIO PROF ELECT	CONTB. GENERAL	SERV. INFORMATICOS	ARCHIVO LOGISTICA Y ORGANOS DESCONCENT	COMUNIC. SOCIAL	ASUNTOS JURIDICOS	PLANEACION, SEGURIDAD Y EVALUACION	FISCALIZACION	CONSEJOS DISTRICTALES	TOTAL
	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS	COPIAS
1																							0
2																							0
3																							0
4																							0
5																							0
6																							0
7																							0
8																							0
9																							0
10																							0
11																							0
12																							0
13																							0
14																							0
15																							0
16																							0
17																							0
18																							0
19																							0
20																							0
21																							0
22																							0
23																							0
24																							0
25																							0
26																							0
27																							0
28																							0
29																							0
30																							0
31																							0
TOT.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FEBRERO DE 2008

**EXPRESS 2008**

**REVISÓ**

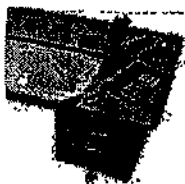
**SALVADOR PÉREZ LÓPEZ**

ELABORADO POR

**ERICK ROGELIO IZAGUIRRE ROBLES**



# **SERVICIO / TELEFÓNICO**



Miguel Enrique Guzmán  
Victoria/DEASPE/IEDF

25/02/2008 01:36 p.m.

Para Ernesto Villareal Cantú/IEDF@IEDF

cc

cco

Asunto Servicio telefónico del PT, febrero 2008

Le envío la facturación de febrero de 2008 y el desglose del servicio "EL QUE LLAMA PAGA" correspondiente al consumo del mes de enero de 2008 :



LLAMA PAGA-FEB-08 PT.XLS FA-FEB-08 PT.XLS

Es responsabilidad de todos los servidores públicos del Instituto cuidar el consumo y que haga uso preciso de este servicio.

**" SERÁ RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUIDAR QUE SE HAGA USO ADECUADO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA Y SERVICIO TELEFÓNICO".**

**" ÚNICAMENTE SE FOTOCOPIARÁN DOCUMENTOS DE CARÁCTER OFICIAL. LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEBERÁN PROCURAR QUE SE REDUZCA PAULATINAMENTE LA UTILIZACIÓN DE ESTE SERVICIO, SUSTITUYÉNDOLO POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO".**

**" LAS ÁREAS QUE CUENTEN CON VEHÍCULO ASIGNADO ASÍ COMO LAS COORDINACIONES DISTRITALES RESPONSABLES DEL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL VEHÍCULO, REPORTARAN A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SOBRE LOS REQUERIMIENTOS PARA SU MANTENIMIENTO, LAS ANOMALÍAS PRESENTADAS, ASÍ COMO LOS PERCANCES OCURRIDOS".**

ATENTAMENTE  
Miguel E. Guzmán V.

5483--3800  
EXT. 5370  
FAX. 2652-0049

OK,

**Aplicaciones de la factura con folio:**

## LINEAS TELEFONICAS EN DISTRITOS

[illegible]

OK.

Aplicaciones de la factura con folio:

## LINEAS TELEFONICAS EN OFICINAS CENTRALES.

Consumos de:

	AREA	lineas	saldo
	DEAP	4	
aura Rebeca Martínez Moya	DECEyEC	2	
Ivan Huesca Licona	DEOyGE	7	
	Secretaria Administrativa	25	
Bernardo Valle Monroy	Unidad de Asuntos Juridicos.	4	
	Unidad de Comunicación Social y Transparencia	5	
Javier Castillo Ayala	Contraloria Interna	5	
	Archivo	4	
	Logistica	3	
	Unidad de Servicios Informaticos	18	
	UALAOD	12	
Diana Talavera	Centro de Formación y Desarrollo	4	
PVEM		1	
PRD		1	
PRI		1	
CONVERGENCIA		1	
PAN		1	
PT		1	
NUEVA ALIANZA		1	
ALTERNATIVA SOCIAL		1	
		101	
Consejeros y Secretaria Ejecutiva		20	
Contaduria Mayor de Hacienda		1	
Asesores de la Comision de Administracion		1	
OTROS DE LINEAS		123	



# **USO DE TELEFONÍA CELULAR**

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
CONTROL TELEFONIA CELULAR



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY</
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	------



# **GASTOS DE MANTENIMIENTO**



Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral  
Dirección de Servicios Generales

**SISTEMA DE  
VENTANILLA ÚNICA DE SERVICIOS GENERALES**

**SOLICITUD DE SERVICIO**

No. de reporte:  
Status:

Fecha de Reporte:	12/03/2007	Hora de Reporte:	05:43 p.m.
Identificación:	<input type="radio"/> Muy Urgente <input type="radio"/> Urgente <input type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Baja		
Apellido y Nombre:	Nombre:	Ap. Paterno:	Ap. Materno:
Acreditación a la realización del reporte:			
Nombre:	Ap. Paterno:	Ap. Materno:	
¿Solicitud por duplicado? <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No			
Ubicación:			
Observaciones:			

Datos del Equipo/Unidad	
Equipo/Unidad	
Marca	
Modelo	
No. Serie/No. Ego	

Autor: Rogelio Miranda Ballesteros 12/05/2007 05:46:14 p.m. Última actualización: Rogelio Miranda Ballesteros 12/05/2007 05:46:14 p.m.



# **SERVICIO DE ESTENOGRAFÍA**



UNIDAD DE ARCHIVO, LOGISTICA Y APOYO A LOS ORGANOS  
DESCONCENTRADOS

Folio: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE SERVICIO DE ESTENOGRAFIA

AREA REQUERENTE \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

EVENTO

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

DATOS A LLENAR POR LA UNIDAD DE ARCHIVO, LOGISTICA Y APOYO A ORGANOS DESCONCENTRADOS

Hora programada de inicio: \_\_\_\_\_ Hora real de inicio: \_\_\_\_\_

Hora de término: \_\_\_\_\_ Hora de término de la transcripción: \_\_\_\_\_

Tiempo de duración: \_\_\_\_\_ Hora de entrega de la versión: \_\_\_\_\_

Horas efectivas a pagar: \_\_\_\_\_ Factura No: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre, puesto y firma del responsable

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ACUSE



SECRETARÍA EJECUTIVA  
México, D.F., 28 marzo de 2008



**CIRCULAR No. 63**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRESENTES**

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

**VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:**

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

**SERVICIO TELEFÓNICO:**

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

3



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

**TELEFONÍA CELULAR**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

**ENERGÍA ELÉCTRICA:**

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

**AGUA POTABLE:**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

**SERVICIO DE FOTOCOPIADO:**

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

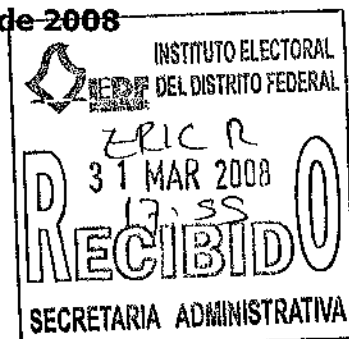
C c p

DR. ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ.- CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE

\$



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**



**CIRCULAR No. 63**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRESENTES**

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

**VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:**

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

**SERVICIO TELEFÓNICO:**

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### TELEFONÍA CELULAR

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### ENERGÍA ELÉCTRICA:

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### AGUA POTABLE:

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C c p. DR. ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE.

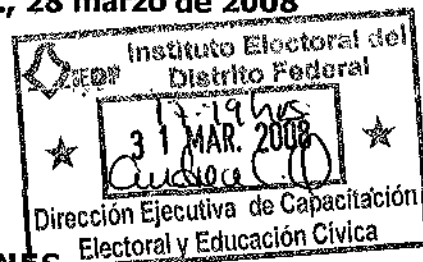
\$ 103

ACU-SE



Instituto Electoral del Distrito Federal  
SI Anexo  
31 MAR. 2008  
Add  
Dirección Ejecutiva de  
Organización y  
Geografía  
Electoral  
17:21 hrs.  
CIRCULAR No. 63

SECRETARÍA EJECUTIVA  
México, D.F., 28 marzo de 2008



**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**



## PRESENTES

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

31 MAR 2008

RECIBIDO

17:22  
FIRMA Calsab

### VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

### SERVICIO TELEFÓNICO:

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

DESPE  
Marzo 31, 2008  
17:00 hrs  
Calsab



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### TELEFONÍA CELULAR

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### ENERGÍA ELÉCTRICA:

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### AGUA POTABLE:

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C. c p.  
DR. ISIDRO CISNEROS RAMIREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE

\$ 103

D/21 1-abr-2008  
11:11 hrs.  
Xochitl Peralta

PMET  
ACUSE



México, D.F., 28 marzo de 2008

SECRETARÍA EJECUTIVA

MAR 31 PM 5:48

Convergencia  
Martha  
31/03/08  
17:45

**CIRCULAR No. 63**

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRESENTES**

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

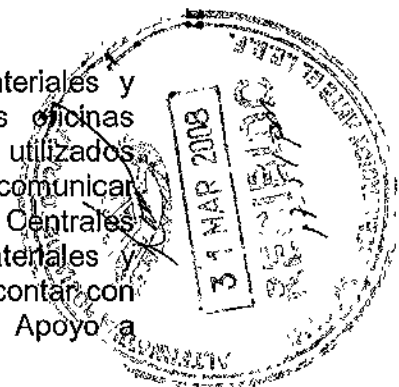
**VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:**

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

**SERVICIO TELEFÓNICO:**

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

Fecha	03-08
Hora	17:45
Recibido	Elena
Partido del Titular	PT
Unidad Nacional	
Hecho al poder al pueblo	



ENRIQUE MTZ  
PVEM  
31 03 08  
17:45 hrs



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### **TELEFONÍA CELULAR**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### **ENERGÍA ELÉCTRICA:**

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### **AGUA POTABLE:**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### **SERVICIO DE FOTOCOPIADO:**

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

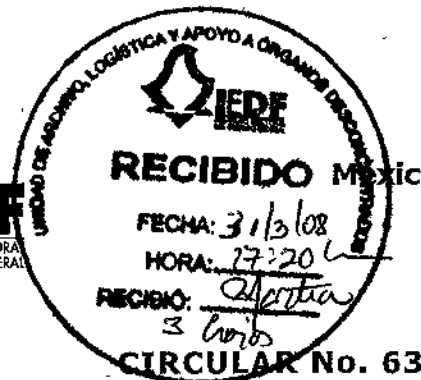
**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C c p

DR ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTE  
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTE.  
CC. REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE

ACU SE



SECRETARÍA EJECUTIVA

México, D.F., 28 marzo de 2008

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Folio:	
31 MAR 2008	
Hora:	17:25 HRS.
Recibido:	Nadia

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRITALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

## PRESENTES

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

### VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Organos Desconcentrados (UALAOD).

■ Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.

■ Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

### SERVICIO TELEFÓNICO:

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

Recibi copia  
31 marzo 08  
17:34 hrs  
CNA

Adriana.

17:29  
31 marzo 08

20/3/08  
Marzo 31 2008  
17:26

COPIA 519  
MAR 31 PM 5:22  
Candela



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### TELEFONÍA CELULAR

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### ENERGÍA ELÉCTRICA:

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### AGUA POTABLE:

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

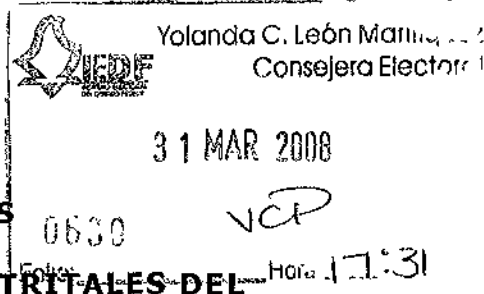
**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C. c p

DR. ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE  
CC. CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTE.  
CC. REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE



SECRETARÍA EJECUTIVA  
México, D.F., 28 marzo de 2008



### CIRCULAR No. 63

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, DIRECCIONES EJECUTIVAS, CONTRALORÍA GENERAL, UNIDADES TÉCNICAS Y COORDINACIONES DISTRICTALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

### PRESENTES

En observancia del punto TERCERO, del "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral del Distrito Federal, aplicables del 1° de marzo al inicio del proceso electoral" (ACU-012-08), aprobado en sesión extraordinaria de fecha 22 de febrero de 2008, se les instruye para que se notifique a todo el personal adscrito a sus respectivas áreas, los controles específicos que se consideran necesarios para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, para su debida observancia y cumplimiento:

### VEHÍCULOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

- Se vigilará por conducto de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales, que los vehículos pernocten en las oficinas centrales y distritales y cuando por necesidad del servicio sean utilizados después de las 18:00 hrs., el área correspondiente deberá comunicar previamente el motivo del uso, horario y comisión. Las Áreas Centrales informarán de lo anterior a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Direcciones Distritales deberán de contar con autorización expresa de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Organos Desconcentrados (UALAOD).
- Cuando la realización de un evento involucre en la organización a más de dos áreas, éstas deberán de planear sus actividades de tal manera que la solicitud de vehículos se realice de manera conjunta.
- Se exceptúa de lo anterior a los Consejeros, Secretarios, Directores Ejecutivos, Contralor General y Titulares de la Unidades Técnicas.

### SERVICIO TELEFÓNICO:

- Las llamadas telefónicas de larga distancia o a celulares, que no hayan sido reportadas como de carácter oficial dentro del mes siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se notificaron a los Titulares de la Dirección Ejecutiva, de Unidad, Coordinación Distrital y

31 MAR 2008

HORA: 18:00 RECIBIO: Gerardo



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

Representantes de Partidos Políticos, se considerarán como de carácter no oficial y el importe de las mismas deberá depositarse en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad, dentro del mismo período.

#### TELEFONÍA CELULAR

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará mediante correo electrónico, al mes siguiente de realizado este servicio a los usuarios del mismo que sobrepasen el monto autorizado, a efecto de que depositen en la Caja, adscrita a la Dirección de Finanzas y Contabilidad el monto requerido.

#### ENERGÍA ELÉCTRICA:

- A través del Servicio de Vigilancia se realizarán recorridos en el edificio principal y anexo, Almacén de Tláhuac y Sedes Distritales después de las dieciocho horas, para verificar que en las áreas que ya no estén trabajando tengan apagada la luz, su equipo de oficina y luminarias. En caso de estar encendidas, se procederá a apagarlas.
- En los casos en que el personal ya no se encuentre en su lugar de trabajo laborando y, por olvido no hayan cumplido con lo anterior, se levantará un reporte el cual, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se informará periódicamente al Titular del área respectiva para que lo haga del conocimiento del servidor público para que tome las medidas necesarias al respecto.

#### AGUA POTABLE:

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará el registro diario del suministro de este vital líquido y estadísticas de consumo en Oficinas Centrales. En cuanto a las Sedes Distritales, deberán de informar sus consumos conforme al cronograma de actividades. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informará regularmente a la UALAOD de los consumos realizados por dichos Órganos Desconcentrados, para que se tomen las medidas necesarias que permitan reducir el consumo de agua y, en su caso, hacer las aclaraciones correspondientes.

#### SERVICIO DE FOTOCOPIADO:

- Preferentemente se deberá hacer uso del correo electrónico para las comunicaciones internas y, en la medida de lo posible, emplear papel de reciclaje en la utilización de este servicio.



**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**México, D.F., 28 marzo de 2008**

#### **GASTOS DE MANTENIMIENTO**

- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sólo atenderá los requerimientos de mantenimiento que se soliciten a través del Sistema de Ventanilla Única de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### **CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES**

La Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, llevará el registro de las horas devengadas por concepto de servicio de estenografía, señalando, día y evento realizado, mismos que deberán ser avalados por el prestador de servicios y por la referida Unidad.

Cabe señalar, que los controles específicos para el mejor cumplimiento de las referidas Normas, se encuentran para su consulta en los estrados del Instituto.

*Sin otro particular, reciban un cordial saludo.*

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ**

C c p

DR ISIDRO CISNEROS RAMÍREZ - CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, PRESENTE  
CC CONSEJEROS ELECTORALES DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PRESENTE  
CC REPRESENTANTES PROPIETARIOS DE PARTIDOS POLÍTICOS ACREDITADOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL - PRESENTE