

México D. F., 24 de octubre de 2008

## **CIRCULAR No. 173**

**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD,  
CONTRALORÍA GENERAL Y COORDINADORES DISTRITALES DEL IEDF.  
PRESENTES**

En cumplimiento a lo que establece el Código Financiero del Distrito Federal, en sus artículos 382, 383 y 463 relativo al cierre contable-presupuestal del ejercicio fiscal de 2008, deberán todas y cada una de las áreas del instituto reporten a la Secretaría Administrativa lo siguiente:

1. Todas las áreas deben presentar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad a más tardar el 30 de octubre de 2008, **las requisiciones y sus anexos técnicos**, de las necesidades presupuestadas en el programa ordinario de noviembre y diciembre de 2008, con excepción de las correspondientes al Capítulo 1000 "Servicios Personales"
2. En el caso de acuerdos de reasignación de gasto que apruebe el Consejo General para cubrir **nuevas necesidades**; **las requisiciones y sus anexos técnicos** deben ser entregadas a la Dirección de Finanzas y Contabilidad en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores a la fecha del acuerdo del citado cuerpo colegiado. La solicitud de estas requisiciones y sus anexos técnicos no deben de exceder del 13 de noviembre de 2008.
3. Es de suma importancia que para el cumplimiento de los puntos anteriores, se consideren los períodos para la ejecución de los procedimientos de compra, así como la entrega total de los bienes y/o terminación de los servicios de acuerdo a la normatividad interna del IEDF, en el sentido de que al 31 de diciembre del presente, todos los bienes y/o servicios deben estar entregados y/o terminados (con sello de recibido del almacén).
4. Las comprobaciones de gastos, el reembolso del fondo revolvante así la devolución total o parcial de los recursos al Departamento de Caja, correspondiente al mes de noviembre, debe efectuarse a más tardar el 26 de noviembre de 2008. Respecto al cierre anual de los fondos fijos, así como las devoluciones a caja por este concepto, deben efectuarse a más tardar el 4 de diciembre del año en curso a excepción de los fondos fijos otorgados a la Presidencia del Consejo General, Oficina de Consejeros Electorales del IEDF, y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. que deben ser comprobados el 15 de diciembre del presente año.
5. Se deberá enviar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad a más tardar el 28 de noviembre de 2008, la relación de los compromisos contraídos devengados no pagados, anexando en original la siguiente documentación: original de facturas, copias de las requisiciones, pedidos, órdenes de servicio y/o contratos, a fin de efectuar la "provisión correspondiente"; respecto a los compromisos no devengados de diciembre deben remitir durante los primeros diez días del mes diciembre del presente, la relación de los compromisos junto con el original de las facturas, copias de las requisiciones, pedidos, órdenes de servicio y/o contratos, a fin de realizar la "provisión" correspondiente. **No se aceptarán aquellas operaciones que incumplan con la documentación antes requerida.**



## SECRETARIA EJECUTIVA

México D. F., 24 de octubre de 2008

6. Respecto de las nuevas necesidades a que se refiere el punto 2 de esta Circular, la fecha límite para la entrega de la documentación original (facturas, requisiciones, pedidos, órdenes de servicio y/o contratos), a fin de efectuar la "provisión" correspondiente es el 11 de diciembre de 2008; No se aceptarán aquellas operaciones que incumplan con la documentación requerida.
7. Respecto a las "provisiones" de servicios fijos como son: luz, agua, telefonía convencional y celular señales analógicas, servicio de vigilancia, etc., éstas deben ser informadas a la Dirección de Finanzas y Contabilidad a más tardar el 28 de noviembre del presente.
8. El ajuste anual a la provisión para hacer frente a la terminación de las relaciones contractuales en las que sea parte el Instituto Electoral del Distrito Federal, debe solicitarla la Unidad de Asuntos Jurídicos a la Secretaría Administrativa, a más tardar el 28 de noviembre de 2008.
9. Para los casos extraordinarios, en los que se solicite gastos a comprobar y pago de gastos fuera del plazo estipulado en esta Circular, el formato de solicitud debe contener el visto bueno del Secretario Administrativo y estos se otorgarán hasta el 17 de diciembre y el plazo de comprobación es de 2 días hábiles posteriores a la entrega del cheque.
10. Cualquier otra autorización para entregar información en tiempos distintos a los marcados en esta Circular, debe contener en el oficio de solicitud el visto bueno de la Secretaría Administrativa.

No omito manifestar que los compromisos contraídos en requisiciones del programa ordinario, no ejercidos al 30 de noviembre de 2008 y que no cumplan con la documentación soporte serán cancelados.

Se hace de su conocimiento que todo compromiso adquirido o comprometido y no registrado en la Dirección de Finanzas y Contabilidad, es bajo la responsabilidad del funcionario que omitió la información.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

C.c.p

Presidente del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento.- Presente.

CC Consejeros Electorales del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento - Presente.

Dr. Francisco Javier Bravo Ramírez.- Secretario Administrativo del IEDF.- Para conocimiento y efectos legales y administrativos conducentes.