



SECRETARÍA EJECUTIVA

Ciudad de México a, 28 de octubre de 2010

CIRCULAR No. 153

**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD,
CONTRALOR GENERAL Y COORDINADORES DISTRITALES
PRESENTES**

Me refiero al cierre contable presupuestal del ejercicio fiscal 2010 y con la finalidad de estar en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con lo establecido en los artículos 60, 70 y 71 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Al respecto con fundamento en el artículo 32, fracción VIII, del Reglamento Interior de este Instituto y en atención a la solicitud, que en ejercicio de las atribuciones que le confiere a la Encargada del Despacho de la Secretaría Administrativa, el artículo 112, fracciones V y XX, del Código Electoral del Distrito Federal, me permito hacer de su conocimiento las disposiciones que en el ámbito de su competencia emite la Secretaría Administrativa que deberán ser consideradas en el cierre contable presupuestal del ejercicio fiscal 2010.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE
2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y
CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN

LIC. BERNARDO VALLE MONROY
Secretario Ejecutivo

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

DTP

México D F, 25 de octubre de 2010

**DISPOSICIONES QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS UNIDADES
RESPONSABLES DE GASTO PARA COMUNICAR A LA SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA, RESPECTO DEL CIERRE CONTABLE PRESUPUESTAL
DEL EJERCICIO 2010**

1. Todas las áreas deberán presentar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad a más tardar el 3 de noviembre de 2010, **las requisiciones, con los anexos técnicos respectivos y, en su caso, el acuerdo de aprobación del Comité correspondiente** de las necesidades presupuestadas en el programa ordinario de noviembre y diciembre de 2010, con excepción de las correspondientes al capítulo 1000 "Servicios Personales".
2. En el caso de acuerdos de reasignación de gasto aprobados por el Consejo General para cubrir **nuevas necesidades; las requisiciones con sus anexos técnicos y, en su caso, el acuerdo de aprobación del Comité correspondiente**, deberán entregarse a la Dirección de Finanzas y Contabilidad en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la fecha del acuerdo del citado cuerpo colegiado, que no deberán exceder al día 12 de noviembre de 2010.
3. Para ello, es de suma importancia que se consideren los periodos para la ejecución de los procedimientos administrativos de compra así como del tiempo de entrega de los bienes y/o terminación de los servicios conforme a la normatividad interna del Instituto, **de tal manera que al 31 de diciembre del presente, todos los bienes y/o servicios deberán estar entregados y/o terminados a fin de obtener sello de recibido del almacén.**
4. La comprobación de gastos, el reembolso del fondo revolvente, así como la devolución total o parcial de los recursos al Departamento de Caja, correspondientes al mes de noviembre, deberán efectuarse a más tardar el 24 de noviembre de 2010. Respecto al cierre anual de los fondos fijos, así como las devoluciones a caja por este concepto, deben efectuarse a más tardar el 8 de diciembre del año en curso a excepción de los fondos fijos otorgados a la Presidencia del Consejo General, Oficina de Consejeros Electorales y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, que deben ser comprobados a más tardar el 15 de diciembre del presente año.

México D F, 25 de octubre de 2010

5. Se deberá enviar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad a más tardar el 8 de diciembre de 2010, la relación de los compromisos contraídos devengados no pagados, anexando la siguiente documentación: original de facturas, copias de 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 catorce días de diciembre, la relación de los compromisos con el original de las facturas y copia de requisiciones, pedidos, órdenes de servicio y/o contratos, **a fin de realizar la "provisión" correspondiente. Sólo se aceptarán aquellas operaciones que cumplan con toda la documentación antes requerida.**
6. Respecto de las nuevas necesidades a que se refiere el punto 2 de esta Circular, la fecha límite para la entrega del original de facturas y copia de requisiciones, pedidos, órdenes de servicio, fianzas, convenios y/o contratos, será hasta el 8 de diciembre de 2010; a fin de registrar la "provisión del gasto". **Únicamente se aceptarán las operaciones que cumplan con toda la documentación requerida.**
7. Las "Provisiones" para el pago de servicios fijos como son: luz, agua, telefonía convencional y celular, señales analógicas, servicio de vigilancia, etc., éstas deberán ser informadas a más tardar el 24 de noviembre del presente a la Dirección de Finanzas y Contabilidad.
8. A fin de actualizar el monto de la provisión para hacer frente a la terminación de las relaciones laborales, en juicios en los que sea parte el Instituto Electoral del Distrito Federal, deberá la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos informar a la Secretaría Administrativa el importe requerido para cubrir este concepto a más tardar el 24 de noviembre de 2010.
9. Para los casos extraordinarios, en los que se soliciten gastos a comprobar y pago de gastos fuera del plazo estipulado en esta Circular, el formato de solicitud deberá contener el visto bueno de la Secretaría Administrativa y estos se otorgarán hasta el 16 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 se hará mediante oficio de solicitud a la Secretaría Administrativa para la autorización correspondiente.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

México D F, 25 de octubre de 2010

No omito manifestar que los compromisos contraídos mediante requisiciones del programa ordinario no ejercidos al 30 de noviembre de 2010 y que no cumplan con la documentación soporte requerida serán cancelados.

Finalmente, se hace del conocimiento que todo aquel compromiso adquirido o comprometido y que no haya sido tramitado ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad, queda bajo la absoluta responsabilidad del funcionario que haya omitido la información y documentación necesaria para su provisión.