

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2016

CIRCULAR No. SA-028/2016

**SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA
DE FISCALIZACIÓN, DIRECTORA Y DIRECTORES EJECUTIVOS,
TITULARES DE UNIDAD, COORDINADORAS Y COORDINADORES
DISTRITALES DEL IEDF
PRESENTES.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 23, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y 69, fracciones I, IV y XII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal en sus artículos 60, 70 y 71, por este medio remito a ustedes las "Disposiciones para el cierre contable-presupuestal del ejercicio fiscal 2016.

Agradezco de antemano la atención y debido cumplimiento de los preceptos establecidos en las disposiciones referidas.

Sin más que agregar, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Alejandro Videncio González Hernández
Secretario Administrativo

JCGP/JCPM

C.c.p.

Mtro. Mario Velázquez Miranda.- Presidente del Consejo General del IEDF.- Para su conocimiento.- Presente.

Consejeras y Consejeros Electorales del IEDF.- Para su conocimiento.- Presente.

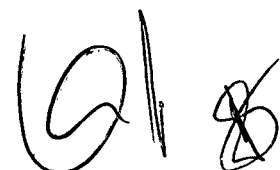


Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos *comprometidos y comprometidos* en administrar *elecciones* locales íntegras; conducir instrumentos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la *cultura democrática*, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro sistema de *Gestión de Calidad*.

DISPOSICIONES PARA CIERRE CONTABLE-PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2016

1. Para el caso de necesidades presupuestadas por las áreas en el programa ordinario para los meses de noviembre y diciembre de 2016, las requisiciones correspondientes deberán ser presentadas ante la Dirección de Planeación y Recursos Financieros a más tardar el **26 octubre de 2016, acompañadas de los anexos técnicos respectivos, y en su caso, el acuerdo de aprobación del Comité correspondiente**, con excepción de las correspondientes al Capítulo 1000 "Servicios Personales".
2. En el caso de acuerdos para la reasignación de gasto aprobados por la Junta Administrativa 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 Planeación y Recursos Financieros en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la fecha del acuerdo del citado órgano colegiado, mismas que no deberán exceder al día **04 de noviembre de 2016**.
3. Es de suma importancia que se consideren los períodos para la ejecución de los procedimientos administrativos de compra (15 días hábiles para licitación pública e invitación restringida; y 5 días hábiles para la adjudicación directa) así como del tiempo de entrega total 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 servicios deberán estar entregados y terminados.**
4. Los requerimientos que se generen a partir de la emisión de las presentes disposiciones, se atenderán con la anticipación necesaria al **31 de diciembre de 2016**, por lo cual las áreas requirentes de los bienes y/o servicios deberán emitir opinión técnica correspondiente, de acuerdo a las características de los bienes, y/o servicios, para que su entrega, instalación y/o prestación de servicios sea a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio en curso. Lo anterior para que todos los bienes y/o servicios queden devengados y contabilizados, conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral.



Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos *comprometidos y comprometidos* en administrar *elecciones* locales íntegras; conducir instrumentos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la *cultura democrática*, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro sistema de *Gestión de Calidad*.

5. La comprobación de gastos, el reembolso del fondo revolvente, así como la devolución total o parcial de los recursos a la caja del Instituto, correspondientes al mes de noviembre, deberán efectuarse a más tardar el **24 de noviembre de 2016**.

Respecto al cierre anual de los fondos revolventes, así como las devoluciones a caja por este concepto, deben efectuarse a más tardar el **5 de diciembre de 2016** a excepción de los fondos revolventes otorgados a la Presidencia del Consejo General, Oficina de Consejeros Electorales del IEDF y la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que deberán ser comprobados a más tardar el **12 de diciembre de 2016**.

6. Se deberá entregar a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros a más tardar el **5 de diciembre de 2016**, la relación de los compromisos contraídos devengados y no pagados, anexando la siguiente documentación: original de facturas debidamente firmadas por el titular del área requirente, copias de las requisiciones, pedidos, órdenes de servicio, convenios o contratos, según sea el caso, a fin de efectuar la "provisión correspondiente". **Sólo se aceptarán aquellas operaciones que cumplan con la documentación antes requerida.**
7. Respecto de las nuevas necesidades a que se refiere el punto 2 de estas Disposiciones, la fecha límite para la entrega de la documentación (facturas originales firmadas y copia de requisiciones, pedidos, órdenes de servicio, convenios y contratos, según sea el caso), será hasta el **5 de diciembre de 2016; únicamente se aceptarán las operaciones que cumplan con la documentación requerida.**
8. Las "Provisiones" para el pago de servicios fijos como son: energía eléctrica, suministro de agua, telefonía convencional, señales analógicas, servicio de vigilancia, etc., deberán ser informadas a más tardar el **8 de diciembre de 2016** a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.
9. Será responsabilidad de cada área requirente que los compromisos contraídos devengados y no pagados, sean provisionados mediante oficio con la documentación requerida en el punto 6 de la presente circular, para tal efecto, deberán coordinarse con la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, para obtener y conciliar el número total de requisiciones que se encuentren en este supuesto, contratos, pedidos, ordenes de servicios y, en su caso, facturas.



Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos *comprometidos y comprometidos* en administrar *elecciones* locales íntegras; conducir instrumentos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la *cultura democrática*, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro sistema de *Gestión de Calidad*.

10. Con el fin de actualizar el monto de la provisión para hacer frente a las contingencias de orden laboral, en juicios en los que sea parte el Instituto Electoral del Distrito Federal, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos deberá informar a esta Secretaría el importe requerido para cubrir este concepto a más tardar el **25 de noviembre de 2016**.
11. Para los casos extraordinarios, en los que se soliciten gastos a comprobar y pago de gastos después del **5 de diciembre de 2016**, el formato de solicitud deberá contener el visto bueno del Secretario Administrativo y estos se otorgarán hasta el **13 de diciembre de 2016**, y el plazo de comprobación es de 3 días hábiles posteriores a la entrega del cheque.
12. Cualquier otra autorización para entregar información en tiempos distintos a los marcados en estas Disposiciones, deberá contar con el visto bueno del Secretario Administrativo para su registro correspondiente, siempre y cuando no afecte los términos establecidos en el punto 3 de este documento.

Es de señalarse que los compromisos contraídos mediante requisiciones no ejercidos y/o que no cumplan con la documentación soporte requerida, **serán cancelados**.

Finalmente, se hace del conocimiento que todo aquel compromiso adquirido o comprometido que no haya sido tramitado ante la Dirección de Planeación y Recursos Financieros en las fechas señaladas, queda bajo la absoluta responsabilidad del funcionario o funcionaria que haya omitido la información y documentación necesaria para su provisión.



Somos un Instituto de Calidad

En el IEDF estamos *comprometidas y comprometidos* en administrar *elecciones* locales íntegras; conducir instrumentos de *participación ciudadana* incluyentes, y promover en las y los habitantes de la Ciudad de México la *cultura democrática*, la participación y el ejercicio pleno de la ciudadanía, en apego a los *principios rectores* de la función electoral, cumpliendo con los *requisitos legales y reglamentarios*, y *mejorando continuamente* la eficacia de nuestro sistema de *Gestión de Calidad*.