

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2017

CIRCULAR SA-014/2017

**SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR GENERAL,
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FISCALIZACIÓN
DIRECTORA Y DIRECTORES EJECUTIVOS, TITULARES DE UNIDAD,
Y TITULARES DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL IECM
PRESENTES.**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 20, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México y 88 fracciones I, IV y XII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México en sus artículos 60, 70 y 71, por este medio remito a ustedes las disposiciones que emite esta Secretaría para el cierre contable-presupuestal del ejercicio fiscal 2017.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

JCGP /JCPM

C.c.p. **Mtro. Mario Velázquez Miranda.** - Presidente del Consejo General del IECM. - Para su conocimiento. - Presente.

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

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos *comprometidos y comprometidos* a administrar *elecciones* locales íntegras; conducir mecanismos 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 Electoral*.

DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, PARA SER ATENDIDAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO, RESPECTO DEL CIERRE CONTABLE PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL 2017

1. Todas las áreas deberán presentar a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros a más tardar el **06 noviembre de 2017**, 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 los meses de noviembre y diciembre de 2017 así como de las **nuevas necesidades** que les fueron aprobadas por la Junta Administrativa, con excepción de las correspondientes al Capítulo 1000 "Servicios Personales".
2. 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.**
3. 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 2017**, por lo cual las áreas requirentes de los bienes y/o servicios deberán emitir opinión técnica 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 en la fecha señalada. 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.
4. 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 2017**. Respecto al cierre anual de los fondos fijos, así como las devoluciones a caja por este concepto, deben efectuarse a más tardar el **5 de diciembre de 2017** a excepción de los fondos fijos otorgados a la Presidencia del Consejo General, Oficina de Consejeros y Consejeras Electorales del IECM y la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, que deberán ser comprobados a más tardar el **12 de diciembre de 2017**.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales íntegras; conducir mecanismos 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 Electoral**.

5. Enviar a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros a más tardar el **5 de diciembre de 2017**, la relación de los compromisos contraídos devengados 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.**
6. Respecto de las nuevas necesidades a que se refiere el punto 1 de esta Circular, 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 2017**; **únicamente se aceptarán las operaciones que cumplan con la documentación requerida.**
7. Las "Provisiones" para el pago de servicios fijos como son: Energía Eléctrica, Agua, Telefonía Convencional, Señales Analógicas, Servicio de Vigilancia, etc., deberán ser informadas a más tardar el **8 de diciembre de 2017** a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros.
8. 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 5 de la presente circular, para tal efecto deberán coordinarse con la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, para obtener y conciliar número total de requisiciones que se encuentren en este supuesto, contratos, pedidos, ordenes de servicios, y en su caso facturas.
9. Con el 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 de la Ciudad de México, la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos deberá informar a esta Secretaría el importe requerido para cubrir este concepto a más tardar el **27 de noviembre de 2017**.
10. Para los casos extraordinarios, en los que se soliciten gastos a comprobar y pago de gastos después del **5 de diciembre de 2017**, el formato de solicitud deberá contener el visto bueno del Secretario Administrativo y estos se otorgarán hasta el **13 de diciembre de 2017**, y el plazo de comprobación es de 3 días hábiles posteriores a la entrega del cheque.

Somos un Instituto de Calidad




En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales íntegras; conducir mecanismos 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 Electoral**.

-
11. Cualquier otra autorización para entregar información en tiempos distintos a los marcados en esta Circular, deberá contar con el visto bueno del Secretario Administrativo para su registro correspondiente, siempre y cuando no afecte los términos establecidos en el punto 2 de esta circular.

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(a) que haya omitido la información y documentación necesaria para su provisión.



Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos **comprometidos** y **comprometidos** a administrar **elecciones** locales íntegras; conducir mecanismos 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 Electoral**.