

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2019

**CIRCULAR No. SA/009/2019**

**CC. SECRETARIO EJECUTIVO, CONTRALOR INTERNO,  
DIRECTORAS Y DIRECTORES EJECUTIVOS  
Y TITULARES DE UNIDAD DEL IECM.**

**Presentes.**

Me permito hacer de su conocimiento que la Auditoría Superior de la Ciudad de México, derivado de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2016, emitió entre otras recomendaciones, las siguientes:

*ASCM-136-16-3: "Es necesario que el Instituto Electoral del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría Administrativa, implante mecanismos de control y supervisión que permitan garantizar que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet sean registrados contablemente en la fecha en que son recibidos por el organismo autónomo, en cumplimiento con la Ley General de Contabilidad Gubernamental."*

*ASCM-136-16-13-IE: "Es necesario que el Instituto Electoral del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría Administrativa, implemente mecanismos de control y supervisión, para garantizar que los pagos de los servicios generales se realicen de acuerdo con el Calendario Presupuestal autorizado en el Programa Operativo Anual o en su caso se tramite la recalendarización de recursos, en cumplimiento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y de la Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal."*

Al respecto, con el fin de registrar contablemente en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD), las operaciones que realiza el Instituto Electoral, en la fecha en que se devenga el servicio o la recepción de un bien, así como los comprobantes de carácter fiscal recibidos y, en su momento se puedan efectuar los pagos de bienes y servicios en las fechas establecidas en el Calendario Presupuestal autorizado en el Programa Operativo Anual, me permito solicitarles se realicen las siguientes acciones:

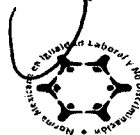
**Para la adquisición de bienes.**

- Las Unidades Responsables del Gasto (URG's), a través de sus enlaces administrativos y/o de las personas servidoras públicas designadas para dar seguimiento a la recepción de bienes en el almacén, deberá verificar invariablemente que los bienes recibidos cumplan con la totalidad de las características solicitadas y que los mismos se reciban en las fechas establecidas en los pedidos o contratos.
- Una vez recibidos los bienes a entera satisfacción por las URG's, éstas deberán entregar a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS), a más tardar 3 días hábiles posteriores a la entrega de los bienes, copia de la constancia de recepción con el sello del almacén, dicha constancia de recepción podrá ser la remisión por parte del proveedor o la factura de los bienes, para el correspondiente registro del devengado.

Somos un Instituto de Calidad



En el Instituto Electoral de la Ciudad de México, estamos comprometidos y comprometidas 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.



- Para llevar a cabo el pago, las URG's deberán presentar el comprobante fiscal correspondiente con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, el visto bueno de su titular, el alta almacenaría, así como su captura en el SIIAD, lo anterior para que el registro de los comprobantes fiscales se realice a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la factura, por parte de la Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF).
- Para tal efecto, las URG's deberán solicitar a los proveedores las facturas correspondientes con la debida antelación vía telefónica o correo electrónico, para que el pago se realice en los plazos establecidos en los pedidos o contratos, mismos que deberán sujetarse en la medida de lo posible al Calendario Presupuestal autorizado en el Programa Operativo Anual y/o en su caso, solicitar a la DPyRF la recalendarización respectiva.

**Para la contratación de servicios.**

- Las URG's, a través de sus enlaces administrativos y/o de las personas servidoras públicas designadas para dar seguimiento de la prestación de un servicio, deberán verificar invariablemente que los servicios recibidos cumplan con la totalidad de las características solicitadas y que los mismos se ejecuten en las fechas establecidas en los contratos u órdenes de servicio.
- Con el fin de llevar a cabo el registro del devengado cuando se trate de contratos u órdenes de servicios de carácter instantáneo, las URG's una vez que los servicios sean ejecutados y recibidos a entera satisfacción, deberán entregar a la DACPyS, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la prestación de éstos, la constancia en la que se consigne que el servicio se prestó, dicha constancia podrá ser a través una nota informativa firmada por la persona titular de las URG's, órdenes de servicio del proveedor firmadas de conformidad por la persona titular de la URG's, factura con el visto bueno de la persona titular de URG's o cualquier otro documento en el que conste que se llevó a cabo la prestación del servicio siempre y cuando cuente con el visto bueno del área requirente.
- Con el fin de llevar a cabo el registro del devengado cuando se trate de contratos u órdenes de servicios de tracto sucesivo, es decir que los servicios se realicen en un periodo determinado o de ejecución periódica (limpieza, jardinería, vigilancia intramuros, etc.), las URG's deberán remitir la constancia en la que se consigne que el servicio se prestó a entera satisfacción a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha o periodicidad establecida en los contratos, toda vez que por su propia y particular naturaleza se requiere llevar a cabo la revisión y, en su caso la conciliación de los servicios prestados, dicha constancia podrá ser a través de una nota informativa firmada por la persona titular de las URG's, órdenes de servicio del proveedor firmadas de conformidad por la persona titular de la URG's, factura con el visto bueno de la persona

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.

Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Tlalpan, C.P. 14386, Ciudad de México. Conmutador 5483-3800



- titular de URG's o cualquier otro documento en el que conste que se llevó a cabo la prestación del servicio, siempre y cuando cuente con el visto bueno del área requirente.
- Para llevar a cabo el pago, se deberá presentar el comprobante fiscal correspondiente con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, el visto bueno de la persona titular de las URG's, así como su captura en el SIAD, lo anterior para que el registro de los comprobantes fiscales se realice a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la factura, por parte de la DPYRF.
  - Para tal efecto, las URG's deberán solicitar a los prestadores de servicios las facturas correspondientes con la debida antelación vía telefónica o correo electrónico, para que el pago se realice en los plazos establecidos en los contratos u órdenes de servicios, mismos que deberán sujetarse en la medida de lo posible al Calendario Presupuestal autorizado en el Programa Operativo Anual y/o en su caso solicitar a la DPYRF la recalendarización respectiva.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con ello atender las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**Atentamente**

**Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández**  
Secretario Administrativo

C.c.p. Mtro. Mario Velázquez Miranda Consejero Presidente del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presente.  
C.C. Consejeras y Consejeros Electorales Integrantes del Consejo General del IECM. Para su conocimiento. Presentes.

**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.

