



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SEXTA ÉPOCA

22 DE FEBRERO DE 2006

No. 22-BIS

## **Í N D I C E** **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- ♦ LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000 Y 5000 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y/O CENTRALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2006 3
- ♦ AVISO 15



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000 Y 5000 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y/O CENTRALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2006.**

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- México. La Ciudad de la Esperanza**)

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000 Y 5000 DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN Y/O CENTRALIZACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO 2006.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 16 FRACCIÓN IV, 30, 33 Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CONCORDANCIA CON LOS ARTÍCULOS 11 FRACCIÓN IV Y 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 1º, 9º DE LA LEY DE AUSTERIDAD PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 43 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2005; 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; NUMERALES 5.6 DE LAS CIRCULARES UNO Y UNO BIS DEL 2005; Y LOS OFICIOS-CIRCULAR GAF/01/05, GAF/074/2005, ASÍ COMO LOS ACUERDOS GAF/AC/001/2005 Y GAF/AC/002/2005 LOS INTEGRANTES DEL GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS CONFORME A LAS SIGUIENTES:

#### **I.- GENERALIDADES**

1. LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN POR OBJETO ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LOS CAPÍTULOS 1000, 2000, 3000 Y 5000, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN RELATIVA A LAS PARTIDAS Y/ CONCEPTOS QUE ADELANTE SE DETALLAN, SE EFECTÚEN DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SON DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA PARA LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

CON BASE EN LO ANTERIOR, EL GABINETE PODRÁ ESTABLECER LAS MEDIDAS QUE CONDUZCAN A EFICIENTAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, EN ATENCIÓN A LA PRESIÓN DEL GASTO, LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD, PARA EL ADECUADO EJERCICIO DEL GASTO.

DE LA MISMA MANERA PODRÁ PREVER LAS RESTRICCIONES PRESUPUESTALES, DERIVADAS DE UNA POTENCIAL DISMINUCIÓN EN LA RECAUDACIÓN, ASÍ COMO LA PROCEDENCIA Y LA FORMA EN QUE SE PUEDEN TRANSFERIR LOS RECURSOS DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA A OTRA, EN AQUELLOS CASOS QUE CUENTE CON RECURSOS DISPONIBLES Y QUE DE ACUERDO CON SU CALENDARIO FINANCIERO Y COMPROMISOS, SE DETERMINE QUE NO SE EJERCERÁN.

2. PARA EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SE ENTENDERÁ POR:

- I. **ÁREA CONSOLIDADORA:** DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL RESPONSABLE DE EFECTUAR EL O LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO QUE LAS ÁREAS SOLICITANTES REQUIERAN.
- II. **CONTRATACIÓN CONSOLIDADA Y/O CENTRALIZADA:** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, QUE SE REALIZA EN FORMA INTEGRAL A TRAVÉS DE UNA ÚNICA INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
- III. **ÁREAS SOLICITANTES:** LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE REQUIEREN BIENES O SERVICIOS DE USO GENERALIZADO.
- IV. **AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN:** INSTRUCCIÓN QUE SE OTORGA PARA QUE LAS ÁREAS PUEDAN EFECTUAR POR SI MISMAS LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CAPÍTULO 1000, 2000, 3000 Ó 5000.
- V. **CIRCULAR:** CIRCULAR UNO Y UNO BIS, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.
- VI. **CÓDIGO:** EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL.
- VII. **CONTRALORÍA:** LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.
- VIII. **DGA:** DIRECCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGOS (COORDINADORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS DE ADMINISTRACIÓN O DIRECTORES DE ADMINISTRACIÓN, ENTRE OTROS). PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA, AMBAS DEL DISTRITO FEDERAL, SE ENTENDERÁ COMO LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
- X. **DGRMSG:** DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- XI. **DGPLSPC:** DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA LABORAL Y SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- XII. **GDF:** GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- XIII. **GABINETE:** GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
- XIV. **LADF:** LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- XV. **LEY DE AUSTERIDAD:** LEY DE AUSTERIDAD PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- XV. **REGLAMENTO:** REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- XVI. **OFICIALÍA:** OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
- XVII. **PRESUPUESTO:** EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL.

XVIII. SECRETARÍA: SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

XIX. PROGRAMA ESPECIAL 10: PROGRAMA ESPECIAL 10 ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE BIENES Y SERVICIOS.

3. CONFORME A LAS ATRIBUCIONES DE ESTE GABINETE, SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE EGRESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA OFICIALÍA MAYOR Y; DE LEGALIDAD Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL, TODOS DEL DISTRITO FEDERAL, LAS FACULTADES SIGUIENTES:
- A. LA EMISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LINEAMIENTOS O POLÍTICAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO REALIZAR INTERPRETACIONES DE LAS MISMAS;
  - B. DETERMINAR LA DEPENDENCIA, DELEGACIÓN O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL ENCARGADA PARA LLEVAR A CABO PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADOS Y/O CENTRALIZADOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, E INSTRUIRLA PARA TALES EFECTOS;
  - C. CON BASE EN LO ANTERIOR, INDICAR EL ÁREA RESPONSABLE DE SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EN SU MOMENTO, LA QUE AFECTARÁ LOS PRESUPUESTOS DE LAS ÁREAS ADHERIDAS A LOS PROCEDIMIENTOS CONSOLIDADOS Y/O CENTRALIZADOS, PARA REALIZAR LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS QUE SE DERIVEN DE LAS CONTRATACIONES;
  - D. ATENDER Y RESPONDER LAS PETICIONES Y CASOS PARTICULARES QUE LAS DGA FORMULEN EN RELACIÓN A LO DISPUESTO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.
4. DE SER NECESARIO Y CUANDO EL ÁREA LO JUSTIFIQUE FEHACIENTEMENTE, EL GABINETE PODRÁ EMITIR LA AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN DE LAS PARTIDAS, BIENES Y SERVICIOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, Y SERÁ SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN QUE CORRESPONDE A LAS ÁREAS SOLICITANTES DE OBSERVAR LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA; POR LO QUE EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS ACTOS QUE SE DERIVEN DE LOS MISMOS, SE SUJETARÁN A LO ESTABLECIDO EN LA LADF Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS QUE LOS REGULEN, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y ASEGURAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A OPORTUNIDAD, OFERTA, PRECIO Y CALIDAD.

LOS BIENES, SERVICIOS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES NO INCLUIDOS EN EL NUMERAL 7 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, NO REQUERIRÁN PARA SU CONTRATACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN DEL GABINETE.

5. LOS BIENES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN CONTRATAR LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DEL GDF, DEBERÁN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL GABINETE, SIN PERJUICIO DE LA LIBERACIÓN QUE EN SU CASO REQUIERA CONFORME AL NUMERAL ANTERIOR, PARA LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:
- A. CUANDO SE REALICEN ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SUPEREN –CADA UNA DE ELLAS- EL MILLÓN DE PESOS, YA SEA POR TRANSFERENCIAS COMPENSADAS O AMPLIACIONES LÍQUIDAS DE RECURSOS DE LOS CONCEPTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE AUSTERIDAD; QUEDAN EXCEPTUADOS PARA AUTORIZACIÓN LOS RECURSOS FEDERALES TALES COMO PAFEF, HABITAT, FOSEGDF Y OTROS DE NATURALEZA SIMILAR; ASÍ COMO LOS RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA (AUTOGENERADOS) Y FONDO REVOLVENTE.

- B. SE REQUIERA HACER EL PAGO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (ADEFAS) DE LOS BIENES Y SERVICIOS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7. PARA ESTE SUPUESTO, EL PLANTEAMIENTO CONTENDRÁ UNA EXPLICACIÓN QUE FUNDE Y MOTIVE LA PETICIÓN Y SE ACOMPAÑARÁ DEL DOCUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL EL ÁREA SOLICITANTE MANIFIESTE EL IMPORTE TOTAL.
- C. LA LIBERACIÓN Y POSTERIOR UTILIZACIÓN DE LOS AHORROS Y ECONOMÍAS QUE RESULTEN DE LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O CENTRALIZADAS. ESTE PLANTEAMIENTO PODRÁ REALIZARSE, CUANDO PREVIAMENTE SE HAYAN CONCILIADO CON LA SECRETARÍA LOS MONTOS COMPROMETIDOS Y LOS RECURSOS DE LOS CUALES DISPONE Y QUE DE LA CONCILIACIÓN SE DESPRENDA QUE EL ÁREA SOLICITANTE GARANTIZA CUBRIR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES DE LAS CONTRATACIONES QUE OBEDECEN A ESTA NATURALEZA.

A LOS ASUNTOS QUE SEAN PRESENTADOS AL GABINETE, SE LES ADJUNTARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE Y JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN O PAGO, LOS ANTECEDENTES O LOS MOTIVOS QUE ADUZCAN, CON LA INTENCIÓN DE QUE ÉSTE TENGA LOS ELEMENTOS SUFICIENTES Y ESTÉ EN POSIBILIDADES DE EMITIR LA OPINIÓN PERTINENTE. SIN EMBARGO, EL GABINETE TENDRÁ LA FACULTAD PARA REQUERIR LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE CREA NECESARIA PARA SOLVENTAR CUALQUIER OMISIÓN.

CUANDO SE TRATE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 8º DE LA LEY DE AUSTERIDAD, Y QUE NO SE ENCUENTREN DENTRO DE ALGUNA DE LAS HIPÓTESIS DE EXCEPCIÓN PREVISTAS EN DICHO PRECEPTO, PARA EJERCER UN MONTO SUPERIOR A LO EJERCIDO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR, SE DEBERÁ OBTENER PREVIAMENTE LA OPINIÓN FAVORABLE DE LA CONTRALORÍA.

EL GABINETE DARÁ PUNTUAL SEGUIMIENTO A DICHAS LIBERACIONES Y AUTORIZACIONES EMITIDAS, POR LO QUE CADA UNA DE LAS ÁREAS INFORMARÁ A ÉSTE DE LOS RESULTADOS DE LAS ADJUDICACIONES MEDIANTE EL FORMATO QUE AL EFECTO SE ADJUNTA COMO ANEXO 2, SIN PERJUICIO QUE PUDIERA CONOCER DE AQUELLOS ASUNTOS QUE POR SU RELEVANCIA, CONSIDERE PERTINENTE. DICHO FORMATO DEBERÁ REMITIRSE DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES DEL MES INMEDIATO SIGUIENTE EN QUE SE REALIZÓ LA CONTRATACIÓN.

6. LA DGA DE CADA ÁREA SOLICITANTE, SERÁ LA FACULTADA Y RESPONSABLE EN LOS SIGUIENTES ACTOS:
- a) PRESENTACIÓN DE ASUNTOS Y PETICIONES A CONSIDERACIÓN AL GABINETE, MANIFESTÁNDOSE INCLUSO A NOMBRE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDE SU SECTOR (INCLUYENDO ÓRGANOS DESCONCENTRADOS)
  - b) ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE LE REQUIERA EL GABINETE.

POR LO ANTERIOR, TODA LA DOCUMENTACIÓN Y FORMATOS DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEBERÁN SER FIRMADOS POR EL TITULAR DE LA DGA QUE CORRESPONDA.

## II.- DE LA CONSOLIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

7. PARA EL EJERCICIO 2006, LOS BIENES Y SERVICIOS A CONSOLIDAR SERÁN:

PARTIDA PRESUPUESTAL	BIEN O SERVICIO
1404 CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	SEGURO INSTITUCIONAL
1405 CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	SEGURO INSTITUCIONAL

1507 OTRAS PRESTACIONES	PRESTACIÓN CORRESPONDIENTE A VESTUARIO ADMINISTRATIVO. (TIPO DE PAGO 64).  PRESTACIÓN DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL REFERENTE AL EJERCICIO 2006
1511 VALES.	VALES DE DESPENSA OTORGADOS A LOS TRABAJADORES EN EL FIN DE AÑO
2105 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	PAPEL BOND PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.  TAMAÑOS: CARTA.  OFICIO.  DOBLE CARTA.
2601 COMBUSTIBLES	GASOLINAS.  DIESEL.  GAS NATURAL COMPRIMIDO
2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	CALZADO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL  VESTUARIO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
2702 PRENDAS DE PROTECCIÓN	VESTUARIO DE LLUVIA PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.  EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
3103 SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	SERVICIO DE TELEFONÍA DE LARGA DISTANCIA NACIONAL, INTERNACIONAL Y MUNDIAL (TIPO DE PAGO 25).  TELEFONÍA CONVENCIONAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS; EL CONTROL Y PAGO SERÁ A TRAVÉS DE LA DGRMSG.
3106 SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES PARA LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, EL CONTROL Y PAGO SERÁ A TRAVÉS DE LA DGRMSG
3107 SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	TELEFONÍA CELULAR
3108 SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN	RADIOLOCALIZACIÓN TRONCALIZADA

3212 SERVICIO DE FOTOCOPIADO	FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO, COLOR E INGENIERÍA DE PLANOS
3404 SEGUROS	INFRAESTRUCTURA URBANA, BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES (CONTENIDOS), VEHÍCULOS Y ACCIDENTES PERSONALES DE TRABAJADORES QUE LABORAN PERMANENTEMENTE EN LA VÍA PÚBLICA (NO INCLUYE DEDUCIBLES. TIPO DE PAGO 63).
3411 SERVICIO DE VIGILANCIA	SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

EL GABINETE PODRÁ DETERMINAR DURANTE EL TRANSCURSO DEL EJERCICIO, LA CONSOLIDACIÓN O CENTRALIZACIÓN DE OTROS BIENES O SERVICIOS.

LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE REGIRÁN INVARIABLEMENTE POR LA NORMATIVIDAD LOCAL, POR LO QUE LAS ÁREAS SOLICITANTES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PREVER LOS RECURSOS Y PONERLOS A DISPOSICIÓN DEL ÁREA CONSOLIDADORA, A EFECTO DE QUE PUEDAN EJERCER LOS PRESUPUESTOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS DERIVADAS DE LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O CENTRALIZADAS.

LA RELACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A CONSOLIDARSE CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2006, LAS FICHAS TÉCNICAS, LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS Y LOS RESULTADOS DE LAS ADJUDICACIONES, SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: <http://intranet.df.gob.mx/om>.

8. LA OFICIALÍA, CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS CONSOLIDADAS, ES LA INSTANCIA RESPONSABLE DE LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO ENLISTADOS EN EL NUMERAL 7 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.
9. LA DGA INCLUIRÁ LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A CADA UNA DE ELLAS, PARA LO CUAL DEBERÁN CONSIDERAR ESTRICTAMENTE LAS NECESIDADES REALES.
10. DE LA MISMA MANERA, EN APEGO A LO SEÑALADO EN LA LEY DE AUSTERIDAD, LOS REQUERIMIENTOS RELATIVOS A LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS DE COMBUSTIBLES, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y TELEFONÍA NO PODRÁN EXCEDER A LOS MONTOS EROGADOS EN EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, UNA VEZ CONSIDERADOS LOS INCREMENTOS EN PRECIOS Y TARIFAS OFICIALES A LA INFLACIÓN, A MENOS DE QUE LES HAYAN SIDO AUTORIZADOS NUEVOS PROGRAMAS O SE HAYAN AMPLIADO LAS METAS DE LOS EXISTENTES, POR LO QUE LA RESPONSABILIDAD DE VIGILAR LA ESTRICTA OBSERVANCIA DE DICHO ORDENAMIENTO, ES ÚNICA Y EXCLUSIVA DEL ÁREA SOLICITANTE. LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACIÓN DE APLICAR LA LEY DE AUSTERIDAD PARA LAS OTRAS HIPÓTESIS QUE SE PREVÉN EN DICHO ORDENAMIENTO.

NO SE REQUERIRÁ OPINIÓN FAVORABLE DE LA CONTRALORÍA CUANDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE SE HUBIERAN PREVISTO RECURSOS PARA LAS ÁREAS, POR MONTOS SUPERIORES A LOS EJERCIDOS EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.

11. LAS DGA ENVIARÁN A LA DGRMSG LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA CADA PARTIDA PRESUPUESTAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS INDICADOS EN EL NUMERAL 7 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS:

- A) OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DE LA DGA, MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE EXPRESAMENTE QUE SE ADHIEREN A LA CONTRATACIÓN CONSOLIDADA;
- B) PARA LOS CASOS EN QUE EL TITULAR DE LA DGA NO ASISTA, ÉSTE DEBERÁ ENVIAR OFICIO DE DESIGNACIÓN DE UN SERVIDOR PÚBLICO REPRESENTANTE DEL ÁREA SOLICITANTE, CON FACULTADES EXPRESAS PARA LA TOMA DE DECISIONES, EL CUAL TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE ASISTIR A TODOS Y CADA UNO DE LOS EVENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS;
- C) OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DE LA DGA, DONDE MANIFIESTE EXPRESAMENTE CONTAR CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL POR EL MONTO EN DINERO EQUIVALENTE AL VOLUMEN DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.
- D) OFICIO SUSCRITO POR EL TITULAR DE LA DGA, MEDIANTE EL CUAL AUTORIZA A LA DGRMSG PARA QUE AFECTE SU PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA EL PAGO DE MANERA CONSOLIDADA.

EN DICHO DOCUMENTO INDICARÁ LA CLAVE PRESUPUESTAL A LA CUAL SE HARÁN LOS CARGOS INCLUYENDO LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: SECTOR, SUBSECTOR, PROGRAMA, PROGRAMA ESPECIAL, UNIDAD, PARTIDA, DÍGITO IDENTIFICADOR, TIPO DE PAGO Y ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO A LA CUAL SE APLICARÁN LOS CARGOS DERIVADOS DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS QUE NOS OCUPAN.

PARA AQUELLAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN CONSIDERADOS BIENES O SERVICIOS PARA SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS, TAMBIÉN DEBERÁN INDICAR LOS DATOS REFERIDOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

INVARIABLEMENTE, LOS RECURSOS DEBERÁN ESTAR DISPONIBLES EN EL PROGRAMA ESPECIAL 10 "ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DE BIENES Y SERVICIOS", EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA.

CABE DESTACAR QUE PARA TODAS LAS PARTIDAS CONSOLIDADAS SÓLO SE REALIZARÁN CARGOS AL TIPO DE PAGO 00 "GASTO NORMAL", Y EN SU CASO, AL TIPO DE PAGO 15 "APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS", O EN SU DEFECTO, LOS RECURSOS PROVENIENTES DE INGRESOS PREVISTOS EN LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y DEUDA INTERNA Y AQUELLOS QUE MEDIANTE DOCUMENTO OFICIAL O INSTRUMENTO LEGAL SE DETERMINE QUE PARA SU APLICACIÓN Y EJECUCIÓN APLICA LA NORMATIVIDAD LOCAL, LO QUE EL ÁREA SOLICITANTE LO MANIFESTARÁ DE MANERA ESPECÍFICA; MEDIANDO AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR DE LA DGA PARA REALIZAR LOS CARGOS CORRESPONDIENTES. EN NINGÚN CASO SE EJERCERÁN RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL (PAFEF, HABITAT, FOSEGDF Y OTROS DE NATURALEZA SIMILAR).

- E) FORMATOS DE REQUERIMIENTOS, DEBIDAMENTE REQUISITADOS LOS CUALES SE ENCUENTRAN SEÑALADOS EN EL ANEXO 1.
- F) REQUISICIÓN DE COMPRA U ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN LAS CUALES DEBERÁ PLASMARSE EL SELLO DE "NO EXISTENCIA O DE EXISTENCIA MÍNIMA" BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL ALMACÉN ANOTANDO SU NOMBRE, CARGO Y FIRMA; ADEMÁS EN LA REQUISICIÓN U ORDEN DE SERVICIO, SE INCLUIRÁ EL SELLO O LEYENDA OTORGADA POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA FINANCIERA CORRESPONDIENTE, DONDE ACREDITEN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES PARA LIQUIDAR LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LAS CONTRATACIONES A QUE SE REFIERE EL PRESENTE DOCUMENTO.

PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, DEBERÁ TOMARSE COMO REFERENCIA LOS PRECIOS VIGENTES EN LOS CONTRATOS DE LA OFICIALÍA, ES DECIR, LOS COSTOS OBTENIDOS DURANTE EL EJERCICIO 2005, MÁS EL INCREMENTO CORRESPONDIENTE AL ÍNDICE INFLACIONARIO EMITIDO POR EL BANCO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2006.

CALCULADA LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PRESUPUESTALES, LAS ÁREAS SOLICITANTES DEBERÁN CONSIDERARLOS COMO RECURSOS COMPROMETIDOS Y ASIGNARLOS EN EL PROGRAMA ESPECIAL, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LOS PAGOS QUE SE GENEREN DE LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O CENTRALIZADAS, POR LO QUE NO PODRÁN AFECTARLAS PARA OTROS FINES, SALVO QUE EXISTA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL GABINETE.

LOS VOLÚMENES PLASMADOS EN LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS SERÁN CONSIDERADAS COMO CANTIDADES DEFINITIVAS.

12. TODA LA DOCUMENTACIÓN INDICADA EN EL NUMERAL ANTERIOR, SERÁ REMITIDA EN FORMA IMPRESA Y EN DISCO MAGNÉTICO AL ÁREA CONSOLIDADORA, CON EL PROPÓSITO DE EFECTUAR LA INTEGRACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EN LAS FECHAS SEÑALADAS POR EL ÁREA CONSOLIDADORA.

### **III.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN.**

13. LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SE LLEVARÁN A CABO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LADF, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMATIVIDAD QUE RESULTE APLICABLE, O BIEN, LA CONTRATACIÓN OBSERVARÁ LA NORMATIVIDAD QUE APLIQUE DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL ACTO.
14. LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS SERÁ FIRMADO POR EL TITULAR DEL ÁREA CONSOLIDADORA, O EN SU DEFECTO, POR ALGUNA OTRA ÁREA DESIGNADA PARA TAL EFECTO, POR EL PROPIO GABINETE.
15. EN CASO QUE SE REQUIERAN AMPLIACIONES A LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, LAS MODIFICACIONES PROCEDERÁN SIEMPRE QUE EL ÁREA SOLICITANTE ACREDITE Y ENVÍE NUEVAMENTE TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 11, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE SE HAYAN CUBIERTO LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES ANTERIORES A DICHA AMPLIACIÓN Y PREVIOS A LA FECHA QUE LA SECRETARÍA ESTABLEZCA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2006, CONFORME A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA.

### **IV. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES**

16. EL ÁREA CONSOLIDADORA COORDINARÁ Y SUPERVISARÁ LA LOGÍSTICA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES EN EL ALMACÉN RESPECTIVO O LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DICHA RECEPCIÓN Y/O SEGUIMIENTO SERÁ RESPONSABILIDAD DE CADA UNA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES. LOS BIENES Y/O SERVICIOS SERÁN ENTREGADOS Y/O PRESTADOS DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
17. LAS ÁREAS SOLICITANTES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR AL ÁREA CONSOLIDADORA QUE LOS BIENES HAN SIDO RECIBIDOS EN LOS ALMACENES RESPECTIVOS, EN LOS PLAZOS, TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.
18. CUANDO EXISTAN BIENES QUE REQUIERAN SER SOMETIDOS A PRUEBAS DE CALIDAD, EL ÁREA CONSOLIDADORA NOTIFICARÁ LOS RESULTADOS A LAS ÁREAS SOLICITANTES, A EFECTO QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE UTILIZAR LOS BIENES. DE PROCEDER A HACER USO DE LOS MISMOS SIN QUE MEDIE LA COMUNICACIÓN ANTES REFERIDA, LAS CONSECUENCIAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN SERÁN RESPONSABILIDAD DEL ÁREA SOLICITANTE, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

## V. DE LOS PAGOS

19. LOS PAGOS DE LAS FACTURAS DEBIDAMENTE REQUISITADAS, SE EFECTUARÁN A TRAVÉS DEL ÁREA CONSOLIDADORA O A TRAVÉS DE CUALQUIER OTRA ÁREA QUE EN SU MOMENTO DESIGNE EL GABINETE.
20. AQUELLAS ÁREAS SOLICITANTES CUYO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y DOMICILIO FISCAL SEA DISTINTO AL DEL GDF, DEBERÁN INDICARLOS A FIN DE QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO, REALICE LA FACTURACIÓN CORRECTAMENTE.

TODA VEZ QUE EL ÁREA CONSOLIDADORA AFECTARÁ EL PRESUPUESTO DE LAS ÁREAS SOLICITANTES, CON BASE EN LOS DATOS Y RECURSOS PROPORCIONADOS POR LAS MISMAS, ESTAS ÚLTIMAS SERÁN RESPONSABLES DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN POR LA OMISIÓN O ATRASO DE LOS PAGOS EN LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES, EN ESTE ORDEN DE IDEAS, LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES ADHERIDAS A LOS PROCEDIMIENTOS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- A. PREVER LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA CUMPLIR LAS CONTRAPRESTACIONES QUE SE DEVENGUEN CON MOTIVO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES;
  - B. DETERMINAR EL CALENDARIO FINANCIERO, EL CUAL CUBRIRÁ LOS CONSUMOS REALES Y LOS CUBRIRÁ EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LA ENTREGA DEL BIEN O DEL SERVICIO, SEGÚN SEA EL CASO. PARA ELLO TOMARÁN COMO REFERENCIA EL CONSUMO DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR, A MENOS QUE EXISTA ALGUNA INSTRUCCIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DEL ÁREA CONSOLIDADORA. ESTO SIGNIFICA QUE AL MOMENTO DE REALIZARSE LOS CARGOS DEBERÁN ESTAR YA DISPONIBLES LOS RECURSOS SUFICIENTES CONFORME A LA EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO QUE MENSUALMENTE EMITE LA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DE LA SECRETARÍA.
  - C. ATENDER Y TRAMITAR EN UN PLAZO NO MAYOR DE DOS DÍAS HÁBILES, LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE RECURSOS QUE EL ÁREA CONSOLIDADORA LE COMUNIQUE, DE LA CUAL SE ENVIARÁ COPIA A LA CONTRALORÍA INTERNA DEL ÁREA SOLICITANTE PARA QUE ÉSTA DETERMINE SI SE DEBE A QUE NO EXISTE UN PUNTUAL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SUS CONSUMOS O ES DEBIDO A UNA INCORRECTA CALENDARIZACIÓN DE LOS MISMOS. POR SER UN SUPUESTO DE EXCEPCIÓN, NO SE ENTENDERÁ QUE SE EXIME A LAS ÁREAS SOLICITANTES DE PLANEAR, PREVER Y CALENDARIZAR SUS PRESUPUESTOS A UTILIZAR EN ESTAS CONTRATACIONES, DURANTE EL PERIODO OTORGADO PARA TALES EFECTOS POR EL ÁREA CONSOLIDADORA.
21. UNA VEZ QUE SE HAYAN FIRMADO LOS CONTRATOS, EL ÁREA CONSOLIDADORA DARÁ A CONOCER A LAS ÁREAS SOLICITANTES –CONFORME A SUS REQUERIMIENTOS- LOS MONTOS COMPROMETIDOS Y/O ESTIMACIONES, ASÍ COMO LOS PLAZOS PARA LLEVAR A CABO LAS EROGACIONES.

EN EL SUPUESTO DE QUE NO EXISTAN FONDOS SUFICIENTES PARA CUBRIR LOS COMPROMISOS, EL ÁREA CONSOLIDADORA PODRÁ ORDENAR LA SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O SERVICIOS DEL ÁREA QUE HAYA INCURRIDO EN DICHO INCUMPLIMIENTO, DANDO VISTA INMEDIATA A LA CONTRALORÍA GENERAL O AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, SEGÚN CORRESPONDA.

22. EN EL SUPUESTO DE QUE LOS PAGOS NO SEAN EFECTUADOS OPORTUNAMENTE, YA SEA POR ERROR, OMISIÓN O CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE AL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE PREVER LOS RECURSOS, –CUANDO APLIQUE-, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LADF, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

EL GABINETE PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO, IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS TENDIENTES A GARANTIZAR QUE LAS ÁREAS SOLICITANTES CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LAS CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O CENTRALIZADAS, Y DE SER EL CASO, SE NOTIFICARÁ AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO QUE CORRESPONDA, PARA QUE PROCEDA EN LOS TÉRMINOS LEGALES QUE APLIQUEN PARA CADA CASO.

## **VI. ASPECTOS PARTICULARES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONSOLIDAR.**

### **PARTIDAS 1404 “CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL” Y 1405 “CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA”**

23. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, EFECTUARÁ LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA CUAL SE SUJETARÁ A LAS CONDICIONES DEL SERVICIO QUE SE ESTABLEZCAN PARA TALES EFECTOS.
24. LA ADMINISTRACIÓN, SEGUIMIENTO Y PAGO DE LAS PÓLIZAS SE EFECTUARÁN A TRAVÉS DE LA DGPLSPC Y DE AQUELLAS UNIDADES QUE IMPLEMENTEN SISTEMAS DE CONTROL QUE BENEFICIEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

### **PARTIDA 1507 “OTRAS PRESTACIONES” (TIPO DE PAGO 64).**

25. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, CONSOLIDARÁ LA CONTRATACIÓN Y PAGO RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA CORRESPONDIENTE A VESTUARIO ADMINISTRATIVO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL REFERENTE AL EJERCICIO 2006, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DGPLSPC, MISMOS QUE SERÁN DADOS A CONOCER A LAS DGA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES EN SU OPORTUNIDAD.
26. LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS DEBERÁN SER REMITIDOS A LA DGPLSPC DE ACUERDO A LOS PLAZOS Y FORMAS DETERMINADOS EN LOS LINEAMIENTOS CITADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.
27. CABE SEÑALAR QUE SI LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN SE MODIFICA, LAS ÁREAS SOLICITANTES SE AJUSTARÁN A LAS NECESIDADES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA OFICIALÍA.

### **PARTIDA 1511 “VALES DE FIN DE AÑO”**

28. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, CONSOLIDARÁ LA COMPRA Y EL PAGO RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA DE FIN DE AÑO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL REFERENTE AL EJERCICIO 2006, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DGPLSPC, MISMOS QUE SERÁN DADOS A CONOCER A LAS DGA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES EN SU OPORTUNIDAD.
29. PARA EL CASO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA PRESTACIÓN, LAS ÁREAS SOLICITANTES PREVERÁN SUS RECURSOS EN EL TIPO DE PAGO 00, Y EN EL TIPO DE PAGO 05 QUE CORRESPONDE A LOS TRABAJADORES EVENTUALES, POR LO QUE DARÁN ATENCIÓN PUNTUAL A ESTA CLASIFICACIÓN EN SUS NECESIDADES, PUES CUMPLIRÁN EN AMBOS CASOS LOS REQUISITOS INDICADOS EN EL NUMERAL 11 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.
30. LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS DEBERÁN SER REMITIDOS A LA DGPLSPC DE ACUERDO A LOS TIEMPOS Y FORMAS DETERMINADOS EN LOS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EMITA ESA DIRECCIÓN GENERAL.
31. CABE SEÑALAR QUE SI LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN SE MODIFICA, LAS ÁREAS SOLICITANTES SE AJUSTARÁN A LAS NECESIDADES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA OFICIALÍA.

**PARTIDA 2105 “MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN”**

32. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, CONSOLIDARÁ ÚNICAMENTE LA ADQUISICIÓN DEL PAPEL BOND PARA FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.

LAS ENTREGAS SE EFECTUARÁN EN LOS ALMACENES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS HÁBILES DEL MES DE ENERO Y EN LOS ÚLTIMOS 10 DÍAS DE LOS MESES DE MARZO, JUNIO Y SEPTIEMBRE DE 2006.

33. PARA EL CASO DE LOS RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DEL PAPEL BOND QUE SE ENCUENTREN EN LA PARTIDA 2101, EL ÁREA SOLICITANTE DEBERÁ HACER LA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE, TRANSFIRIENDO LOS RECURSOS A LA PARTIDA 2105 Y PROGRAMA ESPECIAL 10, CUYOS PAGOS SE REALIZARÁN DE MANERA CONSOLIDADA POR LA DGRMSG, DEBIENDO REMITIR A ESTA ÚLTIMA LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS RESPECTIVA.

**PARTIDA 2601 “COMBUSTIBLES”**

34. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, CONSOLIDARÁ LO RELATIVO A GASOLINAS, DIESEL Y GAS NATURAL COMPRIMIDO, PARA LO CUAL DEBERÁN CONSIDERARSE LOS REQUERIMIENTOS CONSOLIDADOS DEL ÁREA SOLICITANTE.
35. EN SU MOMENTO LA DGRMSG ESTABLECERÁ LOS CRITERIOS PARA LAS ENTREGAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES.

**PARTIDA 2701 “VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS” Y 2702 “EQUIPO DE PROTECCIÓN”**

36. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, EFECTUARÁ LA COMPRA Y PAGO CONSOLIDADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA DGPLSPC, LO QUE SERÁ DADO A CONOCER A LAS DGA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES EN SU OPORTUNIDAD.
37. LOS FORMATOS DE REQUERIMIENTOS DEBERÁN SER REMITIDOS A LA DGPLSPC EN EL TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS CITADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.
38. LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES INCLUIDOS EN LAS PARTIDAS 2701 Y 2702 QUE NO SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN EL ANEXO NÚMERO 1, SE REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA DGPLSPC, SEGÚN SEA EL CASO.

LOS BIENES QUE SE NECESITE ADQUIRIR PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LAS ÁREAS Y QUE NO SEAN DESTINADOS A CUBRIR PRESTACIONES LABORALES, OBLIGACIONES PATRONALES O EQUIPO DE TRABAJO, SERÁ EL GABINETE QUIEN DETERMINE LO CONDUCENTE.

**PARTIDAS 3103 “SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL” (INCLUYE TIPO DE PAGO 25 “LARGA DISTANCIA NACIONAL, INTERNACIONAL Y MUNDIAL”), 3106 “CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES, 3107 “SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR”, 3108 “SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN”, 3212 “SERVICIO DE FOTOCOPIADO” Y 3411 “SERVICIO DE VIGILANCIA”.**

39. LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS REFERIDOS EN ESTAS PARTIDAS, SERÁ EFECTUADA POR LA OFICIALÍA A TRAVÉS DE LA DGRMSG, PARA LO CUAL, DICHA CONTRATACIÓN SE SUJETARÁ A LAS CONDICIONES DEL SERVICIO QUE SE ESTABLEZCAN PARA TALES EFECTOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS BENEFICIEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
40. LOS ÓRGANOS POLÍTICOS-ADMINISTRATIVOS QUEDAN LIBERADOS PARA REALIZAR SU PAGO EN LA PARTIDA 3103 “TELEFONÍA CONVENCIONAL”, 3106 “CONDUCCIONES DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES” Y 3411 “SERVICIOS DE VIGILANCIA”, DEBIENDO OBSERVAR LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y UTILIZACIÓN ÓPTIMA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO IMPLEMENTAR Y APLICAR CORRECTAMENTE LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA APLICABLE.

**PARTIDA 3404 “SEGUROS”**

41. LA OFICIALÍA, A TRAVÉS DE LA DGRMSG, EFECTUARÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, DE LOS BIENES PATRIMONIALES PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL (INFRAESTRUCTURA URBANA, INMUEBLES, CONTENIDOS O MUEBLES, PARQUE VEHICULAR, ETC.) Y DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN ÉL (ACCIDENTES PERSONALES AL PERSONAL QUE LABORA PERMANENTEMENTE EN VÍA PÚBLICA E INSTITUCIONAL). EL CARGO A ESTA PARTIDA SERÁ A TRAVÉS DE LA DGRMSG. LA PRESUPUESTACIÓN Y EJERCICIO DEL TIPO DE PAGO 63 –DEDUCIBLES- SERÁ RESPONSABILIDAD DE LAS PROPIAS ÁREAS.

LA CONTRATACIÓN SE SUJETARÁ A LAS CONDICIONES DEL SERVICIO QUE SE ESTABLEZCAN PARA TALES EFECTOS, SIEMPRE QUE ESTOS IMPLEMENTEN SISTEMAS DE CONTROL QUE BENEFICIEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**VII. CONSIDERACIONES FINALES**

LAS CONTRALORÍAS INTERNAS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ENTIDADES SERÁN LAS ENCARGADAS DE VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, POR LO TANTO, SUPERVISARÁN LA EVOLUCIÓN DEL GASTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ÉSTE.

LAS DETERMINACIONES EMANADAS DEL GABINETE SE DARÁN A CONOCER A TRAVÉS DE CIRCULARES O DE COMUNICADOS QUE SERÁN DIRIGIDOS A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS POLÍTICOS-ADMINISTRATIVOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL O A LAS DGA, SEGÚN SEA EL CASO; LA INTERPRETACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO E INSTRUMENTACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y CUALQUIER DISPOSICIÓN EMITIDA POR EL GABINETE, SERÁ RESUELTA POR EL MISMO DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES EMANADAS POR ESTE GABINETE TIENEN FUNDAMENTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS CUALES QUEDAN SUPEDITADOS A AQUELLA DE CARÁCTER PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES QUE EMITA LA SECRETARÍA DE FINANZAS O LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ENTRAN EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DEJAN SIN EFECTOS LOS PUBLICADOS EL DÍA 21 DE FEBRERO DE 2005 EN ESE MISMO MEDIO DE DIFUSIÓN.

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ**

**CONTRALORÍA GENERAL**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**C.P. BERTHA ELENA LUJAN URANGA**

**OFICIALÍA MAYOR**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**LIC. EMILIO ANAYA AGUILAR**

## AVISO

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

**SEGUNDO.** El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación** a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

**TERCERO.-**El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

**CUARTO.-** La información deberá ser grabada en disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

**QUINTO.-** Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

**SEXTO.-** La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

**SÉPTIMO.-** La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

---

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



# **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

## **México • La Ciudad de la Esperanza**

### **DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

**ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

**MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

**ERNESTINA GODOY RAMOS**

### **INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1162.65
Media plana .....	625.05
Un cuarto de plana.....	389.12

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

**<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>**.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,  
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
 TELS. 516-85-86 y 516-81-80

(Costo por ejemplar \$10.00)