



NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Aprobadas por la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) el 30 de enero 2025, mediante el Acuerdo número IECM- JA019-2025.

INTRODUCCIÓN.

Las presentes Normas tienen como objetivo establecer los principios de racionalidad, austeridad y adecuado ejercicio del gasto público del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral) para el Ejercicio Fiscal 2025, que este sea administrado con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honestidad y rendición de cuentas en el logro de los objetivos y cumplimiento de metas a los que estén destinados los recursos.

En concordancia con lo señalado por el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, sin menoscabo de su autonomía, se deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo. Esto, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos, por lo que, a partir de la entrada en vigor de las presentes Normas, las Unidades Responsables del Instituto deberán sujetarse a los siguientes principios, obligaciones y actividades en materia de racionalidad y disciplina del gasto.

MARCO LEGAL

I. Las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025 (Las Normas), encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- b) Constitución Política de la Ciudad de México, vigente.
- c) Ley General de Contabilidad Gubernamental, vigente.
- d) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, vigente.
- e) Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y su Reglamento, vigente.
- f) Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, vigente.
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigente, y
- h) Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México, vigentes.
- i) Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025.

DISPOSICIONES GENERALES.

I. Las Normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral y todas aquellas personas con quienes se establezca una relación de carácter contractual o que presten sus servicios profesionales regulados de conformidad con la legislación de carácter civil y administrativo, así como lo previsto en los artículos 33, 139, 152 y 163 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (El Código).

II. La Secretaría Administrativa, a través de las Direcciones de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS), de Recursos Humanos (DRH), de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), y de Planeación y Recursos Financieros (DPyRF), instrumentará los procedimientos necesarios para, entre otras, realizar lo siguiente:

- a) Dar seguimiento permanente a las medidas y acciones enunciadas en este instrumento y verificar su cumplimiento.
- b) Presentar a la Junta Administrativa un informe semestral de seguimiento y resultados de las actividades implementadas al amparo de las presentes Normas, el cual indique de forma acumulativa, los avances alcanzados, su impacto y en su caso los ahorros generados.
- c) Asegurar que en los procesos y actividades no exista duplicidad de funciones, se optimicen procesos y servicios operados y prestados por el personal del Instituto Electoral.

III. Queda prohibido a las Unidades Responsables, contraer compromisos que rebasen el monto de sus presupuestos autorizados o efectuar erogaciones que impidan el cumplimiento sus actividades institucionales aprobadas.

IV. Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

Instituto Electoral. El Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Consejo. El Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Junta. La Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Secretaría. Secretaría Administrativa.

Contraloría Interna. La Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Código. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Ley de Austeridad. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

LRACDMX. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

RIIECM. Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Lineamientos en Materia de Adquisiciones. Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Corto plazo. Período que comprende un año.

Mediano plazo. Período que comprende más de 1 y hasta 3 años



Largo plazo.	Período que comprende 4 años o más.
Unidades Responsables.	Oficinas de las personas Consejeras Electorales, Órganos Ejecutivos y Técnicos, Contraloría Interna, Unidades Técnicas, Direcciones Ejecutivas y Órganos Desconcentrados, que realicen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, así como las áreas a las que se delegue tal facultad.

V. La Secretaría Administrativa, como órgano ejecutivo y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 88, fracción IV del Código, será la responsable de aplicar y supervisar el seguimiento a las medidas y acciones tomadas para asegurar el cumplimiento de las presentes Normas, bajo la aprobación de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 primer párrafo del propio Código.

VI. La Contraloría Interna, fiscalizará el cumplimiento de estas disposiciones, conforme a las atribuciones que le confieren la LRACDMX, el Código y el RRIECM.

VII. Las erogaciones derivadas de los conceptos relativos a: Servicios personales, honorarios asimilados a salarios, alimentación de personas, servicios de terceros, materiales y suministros, vehículos, combustibles y lubricantes, asesorías, estudios e investigaciones, viáticos y pasajes, energía eléctrica, agua, servicio de fotocopiado, servicio telefónico, uso de internet, adquisiciones y arrendamientos, gastos de mantenimiento, gastos de comunicación social, oficinas de partidos políticos y grupos parlamentarios con representación en el Congreso de la Ciudad de México, congresos, convenciones y exposiciones y otros servicios, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo sujetar su uso a la aplicación, en lo conducente, de estas Normas.

VIII. Las presentes Normas orientarán sus criterios de aplicación y alcance, a la necesidad de cumplir con las obligaciones constitucionales y legales que le son encomendadas a esta autoridad administrativa electoral con motivo de la reducción presupuestaria que, en su caso, dé origen a un ajuste del proyecto de presupuesto a la baja.

IX. En los procesos de adquisiciones y contrataciones, se privilegiará el adecuado equilibrio entre la calidad y el precio, bajo tres premisas: economía, para adquirir los bienes y servicios que se requieren en la cantidad y calidad adecuadas; eficiencia, obteniendo el costo mínimo y más conveniente por el mismo bien o servicio; y efectividad, para que se obtengan los bienes y servicios con los que se logren los resultados deseados.

En todo requerimiento de adquisición o contratación de servicios, las unidades responsables incorporarán la justificación e investigación de mercado respectivas, que sustente el cumplimiento del criterio de gasto eficiente que señala el artículo 91 de la Ley de Austeridad; es decir, argumentarán los hechos que sustenten que la adquisición de que se trate tiene racionalidad económica, es necesaria, cumple un fin determinado, no es redundante y que su costo monetario es inferior o corresponde al beneficio que aportará.

X. En todas las actividades del Instituto Electoral, se debe incorporar la austeridad como principio conductor de la administración de los recursos públicos a cargo, priorizando en todo momento los preceptos constitucionales de economía, racionalidad, honradez y transparencia en la asignación y el ejercicio de recursos públicos.

Ahora bien, teniendo las presentes Normas como instrumento rector en el ejercicio del gasto, y de promoción de acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos y promuevan la productividad en el desempeño de las funciones, se describirán rubro por rubro los ajustes y medidas que se adoptarán:

A. SERVICIOS PERSONALES.

1. Los sueldos y prestaciones del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse a las normas, Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, los tabuladores de remuneraciones aprobados para el ejercicio fiscal 2025y subsecuentes.

No se otorgará Seguro de Gastos Médicos Mayores, ni Seguro de Separación Individualizado para mandos medios y superiores. La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios se reducirá al mínimo indispensable en número de personas y periodos de los contratos. El objetivo de la contratación de este personal para el ejercicio fiscal 2025, será principalmente para apoyar los trabajos para la Consulta de Presupuesto Participativo 2025, el Proceso Electoral Local Extraordinario del Poder Judicial 2024-2025, en el que por primera vez la ciudadanía elegirá con su voto a las personas juzgadoras del Poder Judicial de la capital del país, así como las actividades ordinarias.

2. En el caso del personal eventual adscrito a Oficinas Centrales, se contratarán conforme a los términos aprobados en el ejercicio de ajuste presupuestal y por un periodo mínimo; únicamente se podrá considerar ampliar el periodo de contratación, si se cuenta con recursos presupuestales adicionales y previa justificación autorizada por la Secretaría.

La solicitud y justificación de contratación de personal eventual, deberá llevarse a cabo para todo tipo de actividades de apoyo, y deberán contener, sin excepción: nombre de la persona, perfil, actividades a realizar, temporalidad y monto de recursos solicitado.

3. No se autorizará la contratación de terceros externos para realizar actividades, elaborar proyectos de ley, planes de desarrollo o cualquier tipo de análisis o proyecto debe realizarse con el recurso humano de estructura y la capacidad técnica y profesional de cada área.

4. En caso de que se genere una plaza vacante de estructura por cualquier motivo, esta deberá permanecer sin ocupar por lo menos un mes; la excepción a lo anterior se justificará plenamente, aportando los elementos que sustenten que su ocupación es indispensable para no afectar la consecución de los objetivos institucionales y metas de cada área.

5. El horario de labores deberá observarse irrestrictamente, respetando el tiempo de tolerancia y tiempos destinados para ingerir alimentos.

6. Con la finalidad de favorecer el logro de los objetivos institucionales, se podrá establecer el procedimiento para que las Direcciones Ejecutivas cuenten con el apoyo temporal, debiendo agotar los trámites correspondientes, conforme al Reglamento en materia de Relaciones Laborales del propio Instituto, del personal de las diversas Áreas Técnicas, y que los Órganos Desconcentrados cuenten con el apoyo del personal de la Rama Administrativa, esto permitirá que exista un adecuado aprovechamiento del capital humano en las actividades esenciales y prioritarias.



7. Los pagos por concepto de remuneraciones ordinarias, prestaciones, dietas y apoyos y cualquier pago derivado de la contratación eventual de personas o prestación de servicios temporales, se realizarán principalmente vía transferencia bancaria; las DRH, DRDyE y DPyRF, preverán los mecanismos operativos y de control que permitan ejecutar los pagos en forma electrónica conforme a los procedimientos aplicables y con el apoyo de los servicios bancarios a disposición del Instituto Electoral, con la finalidad de optimizar las tareas administrativas, evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, riesgo por el traslado de efectivo, uso de insumos de reproducción física de documentos, traslado del personal, pasajes, utilización de vehículos y sus combustibles.

8. Se otorgará con base en suficiencia presupuestal, al personal de estructura las prestaciones de fondo de ahorro y vales de despensa mensuales, vales de fin de año y conmemorativos (pavo), para beneficio en su seguridad patrimonial y nivel de vida de las personas trabajadoras; conforme a los criterios y requisitos de los reglamentos aplicables.

9. Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, el personal está obligado a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.

B. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

1. Para asegurar que se obtienen las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad y financiamiento para el Instituto, serán objeto de contratación consolidada, los servicios de recarga de extintores y red de hidrantes; mantenimiento y reparación de plantas de emergencia, de subestaciones eléctricas, de bienes muebles e inmuebles, aire acondicionado; mensajería especializada, suministro de combustibles y lubricantes, telefonía básica y celular, conducción de señales analógicas y digitales, fotocopiado, vigilancia y limpieza, seguros, fumigación, telecomunicaciones, Internet, software de uso institucional, vales de despensa, materiales y útiles de oficina, materiales y útiles de impresión y reproducción, materiales y útiles consumibles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, así como material de limpieza, entre otros; previendo la anticipación y ejecución oportuna de los procedimientos de contratación.

2. Los servicios de mantenimiento de equipo de cómputo, informático, de comunicación, impresión, grabación, fotografía y video, se contratarán bajo la modalidad de servicios integrales, que incluyan como mínimo la obligación de los proveedores de proporcionar los servicios especializados de mantenimiento correctivo y asistencia técnica, así como reemplazo de elementos o refacciones.

3. Se promoverán esquemas de contratación por servicios administrados, consolidados y aquellos que eviten costos adicionales en términos del marco normativo en materia de adquisiciones; privilegiando las licitaciones públicas anticipadas, contrataciones plurianuales, promoción de la competencia, con las condiciones más favorables en cuanto a calidad, oportunidad, servicio, precio y financiamiento para el Instituto Electoral.

El Instituto Electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, promoverá la implementación del pago de la nómina por medios electrónicos, mediante abono directo en cuenta de los beneficiarios, los cuales se deberán realizar mediante transferencia electrónica; salvo las excepciones que sean plenamente justificadas por la Unidad Responsable del gasto o por la propia naturaleza del bien o servicio adquirido.

4. Las requisiciones ordinarias de compra de materiales y suministros se realizarán a través del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral, con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione y realice el procedimiento para realizar la contratación y adquisición de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, conforme a las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y circunstancias de costo-beneficio.

5. El uso de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitará al mínimo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal, estableciendo medidas de racionalidad para reducir el uso de papelería a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho, reutilizando los materiales tales como folders, sobres y papel bond; mediante el control de los insumos y evitando la creación de reservas en las oficinas.

6. La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, instrumentará mecanismos estrictos de control, a efecto de optimizar los recursos para la adquisición de consumibles de cómputo, artículos de oficina, así como de papel bond (carta y oficio), mediante el análisis de los requerimientos de todas las áreas y órganos que integran el Instituto Electoral, del inventario y existencias almacenarías, comprometiéndose al suministro oportuno de los referidos bienes, observando montos mínimos y máximos, a fin de adquirir y distribuir estrictamente lo necesario.

7. Se considerarán en todo momento las existencias en el almacén, la disponibilidad presupuestal, y las características técnicas de los insumos y consumibles de cómputo e impresión, en coordinación con la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, quien determinará y actualizará las necesidades reales, instrumentando medidas de racionalidad y seguimiento con base en el equipamiento instalado, indicadores y patrones de consumo y control de software en uso.

8. Para toda adquisición o contratación de bienes y/ o servicios, las URs proporcionaran a la DACPyS, la información que acredite los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, perspectiva que fomente la igualdad sustantiva, la atención de la niñez y adolescencia, la sustentabilidad ambiental, el enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, que resulten procedentes.

9. Se racionalizará el uso de papel, observando las siguientes medidas:

a) Para la comunicación interna se privilegiará el uso de las tecnologías de la información, es decir, se utilizará el correo electrónico y la firma de documentos de manera electrónica, evitando, en la medida de lo posible la impresión de documentos.

b) La impresión de versiones preliminares o de documentos de trabajo, deberá evitarse y solo realizarse en papel de reúso, el cual no deberá contener información reservada o con datos personales.

c) La impresión de las versiones finales de los documentos, se deberá realizar por ambas caras del papel.

d) Queda estrictamente prohibido imprimir y fotocopiar documentos personales.

e) Se reducirán al mínimo indispensable las copias marcadas impresas en todo tipo de correspondencia.

10. La impresión de material cartográfico en formato impreso, y/o en gran formato, está limitada a la organización, planeación, actualización y trabajos de campo, vinculados a las actividades de preparación de procesos electorales y de participación ciudadana.



11. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, deberá mantener actualizado el Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como las plataformas y sistemas de información geográfica que se ofrecen en la página institucional, para consulta y descarga de productos cartográficos, por parte de la ciudadanía en general.

12. Los insumos, materiales y útiles de oficina de lento o nulo movimiento, que no vayan a ser utilizados por cualquier motivo o razón, deben ser puestos a disposición de la DACPyS para su reasignación o desincorporación, señalando en su caso condiciones de caducidad o grave deterioro, bajo responsabilidad del área que no lo utilizó.

13. Se procurará la recuperación y reutilización de materiales y útiles de oficina, que hayan sido asignados a las mesas directivas de casilla o receptoras de votación y opinión, con la finalidad de evitar la generación de desperdicios y optimizar estas existencias.

14. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, al término de los procesos electorales o de participación ciudadana informará, a la DACPyS, la cantidad de artículos recuperados por los Órganos Desconcentrados, los cuales deben pasar por un proceso de tratamiento de desinfección para su reúso.

15. Se racionalizará la generación y entrega de manera física de oficios y demás documentos de carácter oficial que señalen copia de conocimiento; cuando sea estrictamente necesaria, ésta se realizará preferentemente a través de las respectivas direcciones electrónicas oficiales.

16. No se entregarán obsequios a terceros con motivo de asuntos de carácter institucional o de orden ceremonial. La entrega de reconocimientos se reorientará hacia los aspectos simbólicos de los mismos, procurando no generar gastos para la Institución.

17. Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto Electoral se llevarán a cabo preferentemente en sus instalaciones y/o a través de medios electrónicos y, en la medida de lo posible, dentro del horario laboral.

Sólo en los casos en que por su naturaleza o el impacto que se persiga, resulte indispensable la utilización de espacios de terceros, en el caso de eventos organizados por las personas Consejeras Electorales, se limitarán a los temas institucionales estrictamente indispensables, en cualquier caso, será de conforme a la suficiencia presupuestal existente.

C. VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE TRANSPORTE.

1. Queda prohibido el uso de los vehículos utilitarios para fines personales, o para terceros ajenos al Instituto Electoral, estos deberán destinarse únicamente al apoyo de las actividades institucionales.

2. Las unidades vehiculares que se encuentren bajo el concepto de "préstamo" en las áreas que conforman el Instituto Electoral, deberán permanecer por la noche y días no laborables, en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral. En caso de que hayan sido prestadas por el periodo de una semana, invariablemente deberán ser devueltas al Área de Control Vehicular los viernes, salvo causa justificada en su defecto y previa autorización de la Secretaría Administrativa.

3. Los vehículos que forman parte de la flotilla de la DACPyS, así como los que están asignados a las Direcciones Distritales, llevarán invariablemente y de forma obligatoria, el registro y uso de la bitácora correspondiente.

4. Las personas funcionarias públicas que cuenten con vehículo asignado, deberán reportar oportunamente a la DACPyS, sobre los requerimientos necesarios para mantener la adecuada operación del vehículo, atender las anomalías presentadas y los percances que, en su caso, ocurrieran.

En las Direcciones Distritales será responsabilidad de las personas Titulares supervisar la correcta aplicación de las disposiciones señaladas en los puntos que anteceden, así como la elaboración de las bitácoras de servicio conforme a las comisiones oficiales correspondientes, en las cuales se indicará el recorrido en kilómetros vinculado con el consumo de combustible, debiendo informar de ello el último día hábil de cada mes a la DACPyS mediante correo electrónico institucional, o cuando se requiera de forma extraordinaria la dispersión de combustible, derivado de las naturaleza de las actividades institucionales.

5. La sustitución de los vehículos oficiales al servicio del Instituto Electoral sólo podrá realizarse en concordancia con el artículo 93 de la Ley de Austeridad, en siguientes casos:

- a) En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente.
- b) Cuando el costo de mantenimiento acumulado en el año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.
- c) Se cuente con suficiencia presupuestal para arrendar, o adquirir unidades nuevas en este caso no podrá exceder 3,300 veces la Unidad de Medida y Actualización diaria vigente, y que por sus características técnicas y mecánicas estén en condiciones de obtener el holograma doble cero o equivalente en su primera verificación de emisiones contaminantes, y
- d) El costo de mantenimiento acumulado anual sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizado por inflación.

6. La dotación de gasolina para el ejercicio 2025, se realizará de conformidad a lo establecido en el siguiente cuadro:

Cargo	Tipo de vehículo	Dotación mensual
a) Consejera o Consejero Electoral.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$2,500.00
b) Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo y Contralor Interno.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,000.00
c) Director/a Ejecutivo/a.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,000.00
d) Titular de Unidad.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,000.00
e) Titular de Dirección Distrital.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros.	\$1,000.00
	Camioneta tipo Van.	\$1,000.00 de manera ordinaria de enero a diciembre del año que corresponda. Por cargas de trabajo, se podrá solicitar dispersión extraordinaria debidamente justificada, a la Secretaría Ejecutiva a través de



		la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.
f) Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial Servicios.	Parque vehicular asignado.	Conforme a Bitácora.

7. La dotación de gasolina se suministrará mensualmente de forma automática con los límites autorizados a cada vehículo, a través de tarjeta inteligente numerada por unidad, con las placas de circulación para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral, aquellos recursos que no hubieran sido utilizados en el mes no serán acumulables para el mes siguiente.

Las cargas de gasolina que se realicen deberán estar reflejadas en las bitácoras correspondientes con los datos correctos (kilómetros, litros de carga, etc.), con el fin de que la DACPyS realice la conciliación de la información proporcionada y la generada en el reporte mensual que es emitido por el proveedor del servicio de dispersión de gasolina.

Por ningún motivo y en ningún momento, la tarjeta deberá contener un saldo superior al límite de la dotación autorizada para cada unidad y no podrá utilizarse la gasolina asignada de un vehículo a otro, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas. En casos excepcionales y por necesidades del servicio previamente justificadas, se entregarán vales de gasolina al área que lo requiera.

8. Las solicitudes de dotaciones extras de combustible para vehículos oficiales solo podrán ser autorizadas por la Secretaría Administrativa a través de la DACPyS, previa presentación de los reportes de la bitácora correspondiente, así como copia de los comprobantes de pago por concepto de carga del combustible, en los casos en que se encuentre plenamente justificado y de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se asigne el vehículo, siempre que la unidad responsable solicitante cuente con disponibilidad presupuestal para ello. Para el caso de las Direcciones Distritales, la autorización correspondiente la realizará la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.

9. El área de Control Vehicular notificará al área usuaria sobre el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo que le corresponda al vehículo asignado, mismo que se realizará conforme a la suficiencia presupuestal que exista para tales efectos, siendo responsabilidad de las áreas resguardantes el uso adecuado de los bienes.

10. La persona servidora del Instituto que tenga asignado un vehículo oficial será directamente responsable del uso que haga del mismo, cubrir los gastos que pudiera ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance o negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica. Deberá realizar el pago de infracciones o multas viales que se hayan generado, y todos los costos relacionados con la retención legal del vehículo oficial. El pago de las multas, infracciones o daños no libera de las sanciones que se deriven de la probable responsabilidad en que incurran las personas servidoras públicas por el uso inadecuado de los bienes institucionales.

D. OTROS SERVICIOS GENERALES.

1. En materia de viajes nacionales e internacionales y de conformidad con la Ley de Austeridad, a ninguna persona servidora del Instituto se le autorizará la compra de boletos de avión en la denominada primera clase o categoría de negocios, o cualquier tipo de selección que implique cargos adicionales a un boleto ordinario.
2. La requisición ordinaria para la contratación de servicios por parte de las áreas se realizará a través del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral (SIAD), con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione y realice el procedimiento para realizar la contratación y adquisición de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, y con ello obtener conforme a las mejores condiciones en cuanto de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias respecto a costo-beneficio.
3. Las contrataciones de personas físicas o morales que brinden servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, sólo podrán efectuarse en función de la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando estén debidamente justificadas con la documentación correspondiente y se apeguen a lo establecido en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones.
4. Los pasajes dentro de la Ciudad de México serán cubiertos con los recursos previamente presupuestados al solicitar la suficiencia presupuestal para tales efectos en las partidas correspondientes.

Se procurará que la entrega de documentación a otras dependencias se realice, en su caso, en coordinación con las diferentes áreas para evitar gastos adicionales o extraordinarios, asimismo se privilegiará el uso del transporte público.

E. USO EFICIENTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA, FOTOCOPIADO, Y TELEFONÍA.

1. La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, instrumentará y promoverá acciones para el uso responsable que permita generar ahorros en los servicios de energía eléctrica, suministro de agua, fotocopiado y en su caso telefonía, así mismo diseñará acciones de concientización, tendentes a lograr la adopción de una cultura institucional de consumo racional de estos recursos y servicios, sin que se afecte la operación sustantiva.
2. Se analizará el costo beneficio de sustituir equipos, mobiliario de cocinetas y sanitarios, y equipos eléctricos, de iluminación, hidráulicos, de bombeo, motores, etcétera, que resulten ineficientes; tanto en el edificio sede como en los órganos desconcentrados (propios);

Con la debida oportunidad se realizarán los estudios y previsiones para implementar estas medidas, en caso de contar con suficiencia presupuestal.

3. Todo el personal del Instituto Electoral, realizar de forma activa y consciente las siguientes actividades:

- a) El personal debe apagar la luz cuando no esté presente persona alguna en las oficinas, así sea por ausencias momentáneas y/o al término de la jornada de trabajo.
- b) En las oficinas y áreas que cuenten con adecuada iluminación natural en tanto no sea necesaria se evitará en la medida de lo posible el uso de la energía eléctrica.
- c) Queda prohibida la operación de refrigeradores de auto venta y máquinas expendedoras de tipo comercial en las oficinas centrales y Direcciones Distritales.



d) El personal debe mantener apagados los equipos de oficina que no se estén utilizando; los equipos de cómputo, impresoras y los "no break" se encenderán al iniciar la jornada y tendrán que ser apagados al término de esta por cada una de las personas usuarias.

e) En las oficinas centrales, la DACPyS revisará que todas las luces en pasillos y áreas de uso común se encuentren apagadas al término de la jornada laboral; sólo podrán permanecer aquellas personas que por necesidades del servicio comprobables requieran permanecer en las instalaciones.

Cuando sea necesario y por causas justificadas, se podrá solicitar mediante correo electrónico institucional a la Secretaría Administrativa que se conserven las luces encendidas si se requiere continuar laborando.

f) Para proporcionar los servicios de correo electrónico, acceso a Internet, disponibilidad de página web, etcétera, se mantendrán encendidos permanentemente los servidores y dispositivos instalados en el Centro de Cómputo, así como los equipos de comunicación. De igual forma, permanecerán encendidos aquellos equipos y servidores ubicados en las áreas que así lo requieran.

g) En las oficinas de las Sedes Distritales, la persona Titular de Órgano Desconcentrado deberá implementar las medidas necesarias a efecto de que al finalizar la jornada laboral las luces, equipos eléctricos y equipo de cómputo queden debidamente apagados.

4. La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, deberá efectuar revisiones periódicas de las instalaciones hidráulicas y sanitarias, a fin de detectar fugas y de ser el caso proceder a su inmediata reparación manteniendo en buen estado los sistemas hidroneumáticos y de abastecimiento a tinacos y cisternas.

5. En oficinas centrales, para el riego de jardines se utilizará agua de captación pluvial y/o tratada.

6. Será responsabilidad de todas las y los servidores públicos cuidar que se haga uso adecuado del agua, tanto en servicios sanitarios como en el consumo individual. En caso de detectarse fugas de agua o desaprovechamiento de esta, se deberá reportar de inmediato a la DACPyS, quien realizará las correcciones necesarias inmediatamente.

7. Las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Electoral deberán abstenerse, en la medida de lo posible, de utilizar el servicio de fotocopiado, sustituyéndolo por el sistema de digitalización y maximizar el envío-recepción, archivo y resguardo de la documentación oficial por medios electrónicos.

8. Para el servicio de fotocopiado, se establecerán áreas de atención general tanto en oficinas centrales, como para los Órganos Desconcentrados.

9. El servicio de fotocopiado se restringe exclusivamente a asuntos de carácter institucional, procurando el uso de ambos lados del papel; y en el caso de copias de conocimiento se sustituya por su digitalización y medios electrónicos idóneos para su entrega.

10. Las áreas deberán dar uso exclusivamente institucional a los equipos de impresión, escaneo y fotocopiado, que tengan asignados.

11. No se fotocopiarán publicaciones completas tales como libros, revistas, Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México, etcétera; salvo la autorización expresa de la persona Titular del área y el visto bueno de la DACPyS en el centro de fotocopiado; en caso contrario, se deberá:

a) Realizar consultas en la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, o en la página de Internet del Instituto Electoral, y

b) Optar por su adquisición, siempre y cuando se encuentre presupuestado.

12. Las Síntesis Informativas matutina y vespertina únicamente podrán ser consultadas vía electrónica.

13. Para el uso del servicio telefónico se observarán los siguientes criterios:

a) Las personas funcionarias del Instituto no contarán con la prestación de teléfonos celulares.

b) Los servicios de telefonía tradicional se limitarán únicamente a llamadas de carácter oficial.

c) No se instalarán nuevas líneas telefónicas directas, sólo se conservarán las que resulten indispensables para las tareas institucionales.

14. El uso de Internet estará destinado exclusivamente al apoyo de trabajos de investigación, búsqueda de la información y comunicación que requieran las áreas del Instituto Electoral para el cumplimiento de sus funciones, evitando en todo momento su utilización para fines no oficiales.

Es responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos autorizar, previa solicitud de las áreas requirentes, el servicio de Internet, administrarlo y vigilar que esta disposición se cumpla conforme a la normativa establecida para ello.

F. EQUIPOS Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

1. No se autorizará la reparación o mantenimiento de equipo o bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no resulten adecuados para el servicio al cual se encuentran destinados, o bien, cuando el costo de mantenimiento y reparación resulten excesivos, en relación con el valor del bien o beneficio que pudiera obtenerse.

2. El mantenimiento y conservación de los bienes informáticos será centralizado bajo la responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

3. Todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles, inmuebles e informáticos deberán reducirse a lo estrictamente necesario, comprobable e indispensable, para mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para el personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto Electoral.

4. Los mantenimientos se realizarán de conformidad con los procedimientos aplicables y la suficiencia presupuestal y se limitarán a preservar y/o mantener la operación de los bienes, a efecto de evitar gastos adicionales o pérdidas considerables.

5. Para el caso de los arrendamientos de los inmuebles para las sedes distritales se observará lo siguiente:

a) El monto máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de acuerdo con el monto máximo establecido en las justipreciaciones que para tal efecto se realicen, teniendo en cuenta que para el año 2025 se fija un techo presupuestal para el arrendamiento de inmuebles, por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 M.N.) incluido el Impuesto al Valor Agregado.



Para los casos en los que después de una búsqueda exhaustiva, no se encontraran inmuebles que cumplan con el límite señalado en los párrafos que anteceden, la persona Titular del Órgano Desconcentrado deberá realizar una justificación amplia y suficiente, para que la propuesta sea sometida a consideración de la Junta, quien deberá resolver la propuesta como caso de excepción y brindar seguimiento con base en el procedimiento correspondiente.

G. ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN CÍVICA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

1. Con el fin de obtener ahorros en diversos rubros de las diferentes áreas involucradas en la organización electoral, participación ciudadana, educación cívica, comunicación social y tecnologías de la información, se buscará la reutilización de materiales electorales procurando su rehabilitación al término del Proceso electivo o consultivo de que se trate.
2. Se privilegiará en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la información, en temas de proceso electoral ordinario o extraordinario, participación ciudadana, educación cívica, y comunicación que reduzcan al máximo los servicios de impresión de papelería electoral.
3. Para el desarrollo y actualización de Micrositios de consulta, informativos y para la descarga de productos digitales, deberá privilegiarse el uso de software abierto o libre.
4. Se procurará el uso de medios ópticos (CDS), y/o dispositivo de almacenamiento masivo (USB), o repositorios compartidos, para el intercambio de información que por sus características (diseños con gran cantidad de imágenes, gráficos, et c.), no puedan ser remitidos a través del correo electrónico institucional y, con ello, evitar el uso de impresión en papel y/o a color.
5. Se impulsará la democracia digital abierta basada en tecnologías de información y comunicación, prevista en el artículo 24, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, por lo que se propone en el corto plazo generar programas, contenidos y materiales atractivos y útiles para toda la ciudadanía, en especial los dos grandes grupos poblacionales: jóvenes y adultos; y a mediano plazo se irán generando espacios virtuales informativos y de interacción.

Lo anterior con el objetivo de afianzar la relación entre la ciudadanía y el Instituto Electoral, a través del fortalecimiento de sus conocimientos sobre la participación ciudadana y el acompañamiento en su formación cívica. Para de esta forma, en el largo plazo, utilizar mayormente los espacios virtuales, los materiales digitales y las herramientas tecnológicas para el fortalecimiento de la ciudadanía y cultura cívica de las y los habitantes de la Ciudad de México.

6. Las actividades de capacitación dirigidas a las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión y a la ciudadanía, se realizarán en las sedes distritales y en oficinas centrales, utilizando además recursos tecnológicos para garantizar la capacitación de forma permanente, reduciendo costos por la elaboración de materiales a lo largo del ejercicio fiscal, se publicará de manera impresa un número reducido de los contenidos de educación democrática que realizará el Instituto Electoral, con el fin de privilegiar la versión digital de dicho material, para alcanzar un mayor espectro de ciudadanas y ciudadanos que los puedan conocer y facilitarles su consulta permanente, a la par de impulsar ahorros en gastos editoriales.

7. Se privilegiará la publicación de contenidos en materia de Educación Cívica de manera virtual, en plataformas institucionales u otros medios.

Dentro de los criterios a considerar para la autorización de publicaciones, se ponderarán los que generen conocimiento en la materia electoral y de participación ciudadana, para enriquecer el acervo del Instituto Electoral, y crear acervo de interés a nivel nacional.

8. Se privilegiará la difusión de la información institucional a través de las redes sociales y se reducirán a lo estrictamente necesario, las inserciones y encartes en medios impresos.

9. En la publicación en medios, radio y televisión, se atenderán las siguientes medidas:

a) Los gastos que se realicen en las partidas 3611 "Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales", y 3691 "Otros servicios de información", deberán circunscribirse a los gastos indispensables para garantizar el buen funcionamiento del Instituto Electoral en cumplimiento de las obligaciones legales que el mismo tiene en particular en materia de información, educación cívica y transparencia de sus actividades.

b) Sólo se publicarán en los medios de comunicación las inserciones impresas y electrónicas que estrictamente marque la ley o que sean indispensables para la promoción de los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y procesos electorales que son responsabilidad del Instituto Electoral. Cualquier otra publicación se realizará a través de la página web institucional.

c) La compra de periódicos y revistas estará centralizada a cargo de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

d) La DACPyS deberá publicar las convocatorias para licitaciones públicas a que se refieren las disposiciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por el término mínimo establecido en las normas aplicables y preferentemente en un tamaño que no exceda de una página, se procurará incluir en cada convocatoria por lo menos dos licitaciones.

e) El servicio de Traducción e Interpretación de Lengua de Señas Mexicana será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección del Secretariado, para el desarrollo de las sesiones del Consejo General y aquellos eventos para los cuales se cuente con suficiencia presupuestal en la partida correspondiente.

10. A mediano y largo plazo se impulsará la innovación y optimización de los procedimientos de pre-registro de ciudadanos interesados en participar por internet; así como los elementos tecnológicos que soportan el Sistema Electrónico por Internet (SEI), con el que ya cuenta el Instituto Electoral, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, integridad y seguridad de los ejercicios que sean llevados a cabo de esta forma.

Todas las áreas y personas funcionarias del Instituto Electoral, participarán en la promoción entre la ciudadanía del uso del Sistema Electrónico por Internet, para la emisión del voto y opinión de los ciudadanos, a efecto de incrementar la confianza en dichos medios, su empleo e instrumentación en los mecanismos o ejercicios democráticos.



Con ello también se busca impulsar en el largo plazo medidas de conservación de recursos y mitigación de acciones que dañan el medio ambiente.

11. La optimización en los mecanismos digitales y remotos de participación, se enfocará a la reducción de costos en la impresión de material electoral y consultivo, en la instalación de mesas de recepción de votación y opinión (MRVVO), y en una menor cantidad de personal requerido en campo para la operación de los mecanismos de participación ciudadana, además de reducción en el tiempo y esfuerzo que se invierte en los procesos de cómputo de la elección y consulta sin dejar de lado la optimización del proceso de emisión de resultados así como de digitalización y publicación de las actas de votación y opinión.

12. Se buscará implementar la centralización, racionalización y administración eficiente de recursos tecnológicos, con el objetivo de optimizar el uso de tecnologías, sistemas y servicios tecnológicos y el logro de economías de escala en la distribución y asignación de recursos tecnológicos. Dentro de las acciones se promoverá la centralización de los sistemas que se encuentran instalados en Servidores de los Órganos Desconcentrados; la integración de servicios centralizados de energía regulada y la asignación de equipo de cómputo de acuerdo con las funciones de cada usuario.

A la par, se impulsarán medidas para reducir el costo de mantenimiento de infraestructura, considerando que la vida útil del equipo de cómputo es más larga al adquirir equipos más robustos.

H. SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

1. La Secretaría Administrativa a través de la DPYRF, dará puntual seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a todas las unidades responsables. De acuerdo con la necesidad de recursos presupuestales, los recursos que no se encuentren comprometidos o ejercidos conforme a los calendarios de gasto autorizados se mantendrán invertidos en instrumentos financieros que generen rendimientos que puedan ser reorientados a las actividades institucionales o rubros de gasto prioritarios, que determine la Junta Administrativa y/o apruebe el Consejo General.

I. VINCULACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE TAREAS.

1. La Secretaría Ejecutiva, a través de su Dirección de Vinculación con Organismos Externos, buscará generar alianzas estratégicas con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, con el objetivo de obtener apoyos para el desarrollo de actividades del Instituto Electoral.

Para ello, se realizará un levantamiento de necesidades de apoyo y colaboración y se fomentará el uso de los convenios con los que cuenta el Instituto Electoral.

Las URs deberán verificar, previo a la contratación de bienes y servicios, si existen convenios interinstitucionales que prevean el tipo de bien o servicio que pretenden contratar, y evaluarán las condiciones de costo-beneficio de contratar con aliados estratégicos.

J. COMPARATIVO EJERCICIOS FISCALES PREVIOS.

Con relación al segundo párrafo del artículo 12 de la Ley de Austeridad que señala que los sujetos obligados deberán emitir su propia normativa de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la referida Ley, en la cual se deberán incluir, al menos, el señalamiento claro y preciso de las medidas de austeridad a

implementar en el ejercicio fiscal de que se trate, el comparativo con los tres ejercicios fiscales previos y los montos de ahorros generados por rubro.

Al efecto, es preciso considerar que los presupuestos asignados anualmente a este Instituto Electoral son atípicos, es decir, no existe una similitud respecto de un ejercicio fiscal a otro, lo cual obedece a que en el marco de las atribuciones conferidas en las leyes en la materia, se tienen ejercicios fiscales en los que se alternan procesos electorales y/o de participación ciudadana, lo cual implica que las actividades sustanciales, y su alcance, impactan y condicionan de manera diferenciada el gasto vinculado a dichos procesos; así mismo, las actividades de educación cívica, construcción de ciudadanía, en general toda actividad educativa y de capacitación dirigida a las personas habitantes de la Ciudad, se diseñan y reelaboran de manera continua, para responder a las nuevas necesidades y reivindicaciones contemporáneas. En ese sentido, las estructuras programático-presupuestales no son comparables de un ejercicio a otro.

Sin embargo, estas Normas prevén los mecanismos de seguimiento con los que se informará del avance en su implementación y en su caso, la generación de ahorros.

TRANSITORIOS

Primero. Las Representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General participarán de las disposiciones relativas a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en estas Normas.

Segundo. Estas Normas entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación.

Tercero. Las Normas serán actualizadas de acuerdo con las disposiciones que en la materia emita el Gobierno de la Ciudad de México.

Cuarto. En tanto no se emitan las disposiciones correspondientes al siguiente ejercicio fiscal, las presentes Normas seguirán siendo aplicables.

