

Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el catorce de enero de dos mil diecinueve, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

(Firma)

Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente

(Firma)

Lic. Rubén Geraldo Venegas
Secretario Ejecutivo



Enero de 2019

NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

DISPOSICIONES GENERALES

SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

CAPÍTULO 3000 “SERVICIOS GENERALES”

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

ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EDUCACIÓN CÍVICA

COMUNICACIÓN SOCIAL

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

INTRODUCCIÓN.

Con base en las disposiciones previstas en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como en la normatividad interna del Instituto Electoral de la Ciudad de

México, se hace necesario establecer medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal con una visión a corto, mediano y largo plazo. En específico para el ejercicio fiscal 2019, se proponen una serie de modificaciones que permitirán administrar de manera transparente, eficiente y eficaz los recursos públicos asignados a este órgano autónomo, tendientes a reducir el gasto.

En ese sentido, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas, se proponen diversas medidas para la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan alcanzar los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del año 2019, amén de propiciar a mediano y largo plazo una reducción significativa en el ejercicio del gasto.

Para su efectividad, las presentes normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras del Instituto Electoral de la Ciudad de México; la vigilancia del adecuado cumplimiento de éstas compete a la Secretaría Administrativa, misma que dictará en su caso, las políticas, lineamientos o procedimientos de carácter administrativo para su debido cumplimiento.

Las presentes normas adquieren particular relevancia para el ejercicio fiscal 2019, ante la necesidad de aplicar políticas de austeridad en el ejercicio del gasto, en términos de los reclamos de la sociedad con el fin de implementar mecanismos de manejo racional, disciplinado y austero de los recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83, fracción X del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; tiene como atribución, entre otras, la de aprobar las normas relativas a la Contabilidad, Presupuesto, Gasto Eficiente y Austeridad del Instituto Electoral y suspender las que sean necesarias, para el desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Por otro lado, el Consejo General como órgano superior de dirección del Instituto Electoral tiene entre sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50, fracción II, inciso b), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la de aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones que emanen de las leyes locales.

MARCO LEGAL.

Las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019, encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política de la Ciudad de México;
- c) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- d) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
- e) Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- f) Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
- h) Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

DISPOSICIONES GENERALES.

- Las presentes Normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras 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 139, 152 y 163 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
- Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.
Consejo	El Consejo General del Instituto de la Ciudad de México
Contraloría Interna	La Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
CRH	La Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
DACPyS	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México
DPyRF	La Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Instituto Electoral	El Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Junta	La Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Secretaría	La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.
Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral 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.
Corto plazo	Período que comprende de 1 y hasta 3 años.
Mediano plazo	Período que comprende más de 3 y hasta 6 años.
Largo plazo	Período que comprende más de 6 años.

- 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 las presentes Normas, bajo la supervisión de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, primer párrafo del propio Código.
- La Contraloría Interna fiscalizará el adecuado cumplimiento de estas disposiciones, con las atribuciones que le confieren la LRACDMX, el Código y el RIIECM.
- Las erogaciones derivadas de los conceptos relativos a servicios personales, alimentación de personas, atención a 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 de estas Normas.

SERVICIOS PERSONALES

El Instituto Electoral, en el ejercicio del gasto ha incorporado la austeridad como principio conductor de su administración, priorizando en todo momento los preceptos constitucionales de economía, racionalidad, honradez y transparencia en la asignación y el ejercicio de recursos públicos.

Derivado de ello, durante el ejercicio fiscal 2019, no se incrementará la estructura organizativa y funcional del Instituto Electoral. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción VII del Código, la Junta elaborará los estudios relativos a la eficiencia y modernización de la estructura organizativa y funcional de este órgano autónomo, con el fin de identificar las áreas de oportunidad, eficiencia y racionalidad administrativa, situación que se prevé iniciar en el mes de junio del presente ejercicio fiscal.

Ahora bien, los tabuladores aprobados por la Junta para el ejercicio 2019 consideran un incremento salarial marginal del 5% sobre las percepciones brutas, y se aplicará únicamente para el personal operativo de estructura, con la finalidad de resarcir el poder adquisitivo del salario de estas personas servidoras públicas.

Es de señalarse que el salario del personal de mandos medios y superiores del Instituto Electoral no ha tenido incremento durante los últimos siete años.

Aunado a lo anterior, y tomado en cuenta lo vertido por la Ley de Austeridad, para el presente ejercicio se han suprimido para mandos medios y superiores el Seguro de Gastos Médicos Mayores y el Seguro de Separación Individualizada, y para todas las personas servidoras del Instituto Electoral el Seguro de Vida, el Fondo de Ahorro y los Vales de Despensa.

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".

- Los sueldos y prestaciones del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables, mismos que fueron aprobados para el ejercicio fiscal 2019, por los integrantes de la Junta, mediante acuerdo número IECM-JA002-19.
- La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios eventuales se reducirá al mínimo, la contratación de este personal para el ejercicio fiscal 2019, será principalmente para apoyar en las actividades relacionadas con los trabajos de la elección de los Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como a la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020.
- El horario de labores será el que apruebe el Consejo, mismo que comunicará la Secretaría Administrativa mediante circular, debiendo observarse irrestrictamente las tolerancias y tiempos destinados para ingerir alimentos.

El horario privilegiaría el uso racional de los recursos (energía eléctrica, agua, servicios de comunicaciones, etc.).

- En el corto plazo, se realizarán los ajustes necesarios a la normatividad aplicable, con el fin de que se implementen, en la medida de las posibilidades el trabajo desde casa, en las áreas que de acuerdo a las características de sus actividades así lo permitan.

ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

Con el fin de hacer más eficiente el gasto, se promoverán esquemas de contratación por servicios administrados, de consolidación y aquellos que eviten costos adicionales en términos del marco normativo en materia de adquisiciones; privilegiando, como siempre, la convocatoria de licitaciones públicas, con el propósito de obtener las condiciones más favorables en cuanto a calidad, oportunidad, servicio, precio y financiamiento para el Instituto Electoral.

La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, promoverá medidas para generar ahorros en los servicios generales que se utilicen, así como implementar acciones de concientización tendentes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, sin que se afecte la operación sustantiva.

Aunado a lo anterior, se analizará llevar a cabo a mediano y largo plazo, acciones como el cambio de luminarias ahorradoras internas y externas del edificio sede y edificios de órganos desconcentrados propios; así mismo se analizará la viabilidad de implementar celdas solares.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS".

- La requisición de compra de materiales y suministros por parte de las áreas, se realizará a través del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral, con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione el procedimiento para llevar su adquisición de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral, y con ello obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en beneficio del Instituto Electoral.
- La adquisición 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 a través del seguimiento de patrones de consumo y control de los insumos, evitando la creación de reservas en las áreas. Para tal efecto la DACPyS, solo entregará los materiales indispensables para el desarrollo de las funciones de las diversas áreas que integran el Instituto Electoral.

- La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS concentrará los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral para el 2019, destinados a la adquisición de consumibles de cómputo, así como del papel bond tamaños carta y oficio, por lo que será ésta quien realice las requisiciones de compra relativas a estos conceptos de todas las áreas del Instituto Electoral, comprometiéndose al suministro oportuno de los referidos bienes.

En la formalización de la adquisición de consumibles de cómputo, así como del papel bond tamaños carta y oficio, será a través de pedidos que establecen montos mínimos y máximos, con el fin de comprar lo estrictamente necesario.

Lo anterior, tomando en consideración las existencias en el almacén, la disponibilidad presupuestal y las necesidades reales determinadas por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, estableciendo con ello medidas de racionalidad a través del seguimiento de patrones de consumo y control de los insumos.

- Se reducirá el uso de papelería a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho; reutilizando los materiales de consumo tales como folders, sobres de papel manila y papel bond, para la impresión de versiones preliminares o de trabajo de documentos, éstas se deberán imprimir preferentemente en papel de reuso, para cuando se utilice papel de reuso se deberá cancelar el lado que no sea de utilidad, con el fin de tener certeza que parte del documento es válido. En el caso de la impresión de las versiones finales de los documentos, éstas se deberán realizar por ambas caras.
- El uso de las impresoras de gran formato que se encuentran en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, está dirigido a la producción y reproducción de materiales cartográficos electorales y de participación ciudadana, en tal virtud, la adquisición de papel bond, papel “inkjet”, tóner cabezales, así como consumibles generales, deberá estar sujeta al mínimo indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales en la materia.

Por lo anterior, la disposición de material cartográfico en formato impreso estará limitada a la organización, planeación, actualización y trabajo de campo, que se realice con motivo de la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana. En tal sentido, se deberá privilegiar la disposición y entrega de productos cartográficos en formato digital, incluso en la atención de solicitudes ciudadanas que se reciban a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

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

- Los materiales y útiles para oficina con 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, previa verificación de la fecha de caducidad de los bienes y/o el estado físico en que se encuentran.
- Se procurará el reuso de materiales y útiles de oficina en las áreas del Instituto Electoral, que hayan sido utilizados en las mesas directivas de casilla o receptoras de votación y opinión con la finalidad de evitar la generación de desperdicios.

La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística informará a la DACPyS, al término de los procesos electorales o de participación ciudadana, sobre la cantidad de artículos recuperados por las Direcciones Distritales.

- Con el fin de abatir el consumo de papelería, útiles y equipos menores de oficina, se deberán utilizar las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, sustituyendo, en la medida de lo posible, el uso de papel.
- Se mantiene cancelado el otorgamiento de obsequios a terceros con motivo de asuntos de carácter institucional y de orden ceremonial. La entrega de reconocimientos se reorientará hacia los aspectos simbólicos de los mismos, procurando no generar gastos para la Institución.
- 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 en la medida de lo posible dentro del horario laboral. Sólo en los casos en que por su naturaleza resulte indispensable la utilización de otros espacios, se realizarán considerando la suficiencia

presupuestal para tal efecto.

En el caso de eventos organizados por las y los Consejeros Electorales, se deberán tratar asuntos estrictamente institucionales y se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal existente.

- Las unidades vehiculares utilitarias deberán reintegrarse diariamente al Instituto Electoral o a las Sedes Distritales, en términos de la LRACDMX. Los fines de semana permanecerán también bajo resguardo en las instalaciones del Instituto Electoral o sus Sedes Distritales, excepto que por necesidades del servicio requieran ser utilizadas esos días, siempre y cuando exista causa justificada para ello. El área usuaria deberá recabar previamente, la autorización de la Secretaría Administrativa para ese fin.

Las unidades vehiculares prestadas a las áreas deberán permanecer por la noche en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral. En caso de que hayan sido prestadas por una semana, invariablemente deberán ser devueltas al Área de Control Vehicular los viernes, salvo causa justificada para no hacerlo y previa autorización de la Secretaría Administrativa.

- Los vehículos que forman parte de la flotilla de la DACPyS, así como los asignados a las Direcciones Distritales, llevarán de forma obligatoria la bitácora correspondiente. Las personas servidoras que cuenten con vehículo asignado reportarán oportunamente a la DACPyS sobre los requerimientos para la operación del vehículo, las anomalías presentadas y los percances ocurridos.

En las Direcciones Distritales será responsabilidad de las y los Coordinadores Distritales supervisar la correcta aplicación de las disposiciones señaladas en los dos puntos que anteceden en lo que corresponda, así como la elaboración de las bitácoras de servicio conforme a las comisiones 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.

- Los vehículos oficiales al servicio del Instituto Electoral, sólo podrán sustituirse en cualquiera de los siguientes casos:
 - a) Si tienen, al menos, seis años de uso;
 - b) En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y
 - c) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

Las unidades nuevas que se adquieran no podrán costar más de 3300 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, y por sus características técnicas y mecánicas deberán estar en condiciones de obtener el holograma doble cero o mejor en su primer verificación de emisiones contaminantes.

Los vehículos oficiales al servicio de servidores públicos del Instituto Electoral, deberán darse de baja cuando:

- a) Tengan doce años de uso, o
- b) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizado por inflación.
- Con el fin de hacer eficiente los recursos materiales y humanos para la entrega de documentación, papelería o cualquier material a distribuir en la Sedes Distritales, la entrega se realizará por zonas geográficas para evitar que el personal se traslade hasta las oficinas centrales a recoger los materiales, con esta medida se pretende un ahorro del 15% al 20% en consumo de combustible.
- La dotación de gasolina para el ejercicio 2019, representa una reducción del 15% respecto del ejercicio anterior, conforme con el siguiente cuadro:

Cargo	Tipo de vehículo	Dotación mensual
a) Las y los Consejeros Electorales.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$2,500.00
b) Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y la o el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,530.00
c) Director (a) Ejecutivo (a).	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,500.00
d) Titular de Unidad.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,190.00
e) Dirección Distrital.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros.	\$510.00
	Camioneta tipo Van (sólo durante los procesos electorales, elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos, así como los Procesos de Participación Ciudadana y/o a solicitud del titular de la UTALAO se puede otorgar una cantidad adicional).	\$510.00
f) Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Parque vehicular asignado.	Conforme a Bitácora

En los casos de los incisos a), b), c) y d), sólo se suministrará gasolina si tienen asignado un vehículo utilitario propiedad del Instituto, de ser el caso, no se proporcionará una cantidad adicional a la establecida en el cuadro anterior, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas.

- El suministro de combustible se proporcionará a través de tarjeta inteligente numerada por unidad, con las placas de circulación para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral. La dotación de gasolina se suministrará mensualmente de forma automática con los límites a los importes autorizados a cada vehículo (por tarjeta). Aquellos recursos que no hubieran sido utilizados en el mes no serán acumulables para el mes siguiente.
- 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 en 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.
- 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.
- La persona servidora del Instituto que tenga asignado un vehículo oficial será directamente responsable del uso que haga del mismo, debiendo 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. Para tal efecto, deberá realizar el pago de infracciones o multas viales que pudieran generarse, hasta la liberación del vehículo oficial.

En materia de Servicios Generales y de conformidad con la Ley de Austeridad, a ninguna persona servidora del Instituto se le autorizará la compra de boletos de avión en Primera Clase.

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES".

- La requisición para la contratación de servicios por parte de las áreas, se realizará a través del Sistema Informático

Integral de Administración del Instituto Electoral, con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione el procedimiento para llevar su contratación de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral, y con ello obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en beneficio del Instituto Electoral.

- Las contrataciones de personas físicas o morales para brindar 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, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- Con el fin de minimizar el uso de servicios tales como energía eléctrica y estenografía, deberá procurarse que las Sesiones y Reuniones de trabajo en áreas de uso común se realicen de manera ejecutiva e iniciando de manera puntual, conforme a la convocatoria correspondiente.
- Los pasajes dentro de la Ciudad de México serán cubiertos con los recursos presupuestados para tales efectos en las partidas correspondientes. Las áreas que hayan presupuestado dichos recursos deberán presentar su justificación al solicitar la suficiencia presupuestal, especificando los motivos de la comisión, del mismo modo se procurará que la entrega de documentación a otras dependencias se realice, en su caso, en coordinación con las diferentes áreas para efecto de evitar gastos extraordinarios, asimismo se privilegiará el uso del transporte público.

Para transporte ordinario en la Ciudad de México se establece como máximo la cantidad de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) como importe total del viaje, esto es, ida y vuelta.

Para transporte urgente en la Ciudad de México se establece un importe máximo de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), que se otorgará de manera eventual, siempre y cuando esté debidamente justificado por necesidades del servicio.

- Con el objeto de reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, se implementarán las medidas siguientes:
 - a) Durante el ejercicio fiscal 2018, se comenzó con el cambio de luminarias fluorescentes al sistema de luminarias tipo LED, y durante el ejercicio 2019 se continuará con dicho cambio, lo cual permitirá reducir considerablemente el uso de energía eléctrica.
 - b) El personal del Instituto Electoral en los casos en que no se tenga necesidad de utilizar energía eléctrica, deberá apagar la luz cuando no haya nadie en las oficinas, así sea por ausencias temporales o momentáneas.
 - c) El personal del Instituto Electoral deberá 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 la misma por el usuario.
 - d) En las oficinas centrales del Instituto Electoral, la DACPyS, por conducto de la Subdirección de Patrimonio Institucional, revisará que todas las luces en pasillos y áreas de uso común se encuentren apagadas al término de la jornada laboral; para ello, el personal deberá programar sus actividades institucionales, tareas y/o acciones para que estas no superen el horario laboral establecido; sólo podrán permanecer aquellas personas que por necesidades del comprobables requieran permanecer en las instalaciones, o en su caso, por atender actividades relacionadas con los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, procedimientos de participación ciudadana y consultas ciudadanas.

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.

- e) 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.

f) El uso del aire acondicionado se realizará cuando se considere estrictamente necesario.

g) En las oficinas de las Sedes Distritales el Coordinador Distrital, deberá implementar las medidas necesarias a efecto de que al finalizar la jornada laboral las luces y equipo de cómputo queden debidamente apagados.

Todas estas medidas se replicarán a la Sedes Distritales, y éstas generarán un ahorro aproximado de por lo menos un 10%.

- El consumo de agua será el indispensable para satisfacer las necesidades de los usuarios de las instalaciones del Instituto Electoral, para lo que la Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, deberá efectuar revisiones periódicas a las mismas, a fin de detectar fugas y de ser el caso proceder a su inmediata reparación. Adicionalmente se tomarán las medidas siguientes:

a) En oficinas centrales, para el riego de jardines se utilizará agua de captación pluvial y/o tratada;

b) La DACPyS mantendrá en buen estado los sistemas hidroneumáticos y de abastecimiento a tinacos y cisternas;

c) 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. 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.

d) De manera paulatina y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, se continuará con la sustitución de los equipos y accesorios de baños por equipos ahorradores de agua.

- La fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando los equipos de fotocopiado cuenten tal función; salvo aquellos casos en los que exista alguna disposición legal o interna que indique lo contrario.

Asimismo, se procurará que la réplica y distribución de dichos documentos para conocimiento se harán por medio de un archivo digital y/o a través del correo electrónico institucional.

- Queda prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias del Instituto Electoral.
- 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, uso y resguardo de la documentación de mérito por medios electrónicos. Para ello, en las comunicaciones internas del Instituto Electoral se remitirá únicamente el documento original en forma impresa. Las copias y anexos que en su caso se adjunten, deberán ser enviadas al correo electrónico institucional solicitando el acuse correspondiente por el mismo medio.

Al efecto, la entrega de correspondencia de y para los Órganos Desconcentrados deberá programarse, con el fin de evitar el traslado de personas para tal fin, debiendo utilizarse, como ya se mencionó, el uso de correo institucional.

- La Síntesis Informativa matutina y vespertina sólo podrán ser consultadas vía electrónica, a través de la página web del Instituto Electoral y por el correo electrónico institucional.
- Las áreas deberán instrumentar un estricto control de los consumos efectuados en sus respectivas máquinas fotocopiadoras.
- 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 del 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 Internet, y

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

- La impresión de carteles, "roll ups", fondos de escenario, póster, avances, calendarios, "backs", pendones, cronogramas, etc., para la realización de eventos oficiales, se realizarán a través de una solicitud por oficio o correo electrónico, dirigido al Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
- El uso del servicio telefónico observará los siguientes criterios:
 - a) Las y los funcionarias del Instituto no contarán con el servicio de uso 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. Se conservarán las que resulten indispensables para las tareas institucionales.
 - d) Los servicios de larga distancia y acceso a teléfonos celulares quedan restringidos, sólo tendrán acceso a éstos, las y los personas servidoras públicas en niveles 001 a 005. En caso de que algún funcionario de un nivel menor, para el desempeño de sus funciones, requiera tener acceso a estos servicios deberá solicitarlo y justificarlo por escrito al Secretario Administrativo, quien podrá autorizar el acceso. Se podrán recibir llamadas telefónicas por cobrar, sólo cuando personal del Instituto Electoral se encuentre comisionado fuera de su lugar de adscripción y requiera comunicación oficial.
 - e) Se solicitará a la empresa telefónica prestadora del servicio bloquear en los teléfonos analógicos y de "IP phone" las líneas de entretenimiento, el servicio sígueme, el servicio tres a la vez u otros similares. Las áreas que por necesidad de sus funciones requieran los servicios antes citados, deberán solicitarlo por escrito y con su respectiva justificación al Secretario Administrativo quien, en su caso, autorizará el servicio.
 - f) Será responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral cuidar el uso adecuado de este servicio. Asimismo, es responsabilidad operativa de la DACPyS, vigilar que esta disposición se cumpla en lo relativo a las líneas analógicas y de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en cuanto a las líneas del sistema "IP phone".
- 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, los servicios de Internet y vigilar que esta disposición se cumpla conforme a la normativa establecida para ello.
- La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, previa solicitud del área requirente será la responsable de supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a fin de mantenerlos en buen estado debiendo realizar las acciones necesarias para tal efecto.
- No se autorizará la reparación o mantenimiento de 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.
- El mantenimiento y conservación de los bienes informáticos será responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.
- 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.

- Por su parte, el personal del Instituto Electoral realizará un uso adecuado de los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones y el cuidado de las instalaciones y mobiliario. Los mantenimientos se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal y se limitan a preservar y/o mantener la operación de los bienes, a efecto de evitar gastos adicionales o pérdidas considerables.
- 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.

La publicación de inserciones, anuncios y avisos se limitará exclusivamente a la difusión de información de carácter institucional.

- La compra de periódicos y revistas estará limitada a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.
- 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 procesos electorales y los de participación ciudadana que son responsabilidad del Instituto Electoral. Cualquier otra publicación se realizará a través de la página web institucional.
- Las convocatorias para licitaciones públicas a que se refieren las disposiciones en materia de adquisiciones deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y/o en el Diario Oficial de la Federación, según corresponda, por el término mínimo establecido en las normas aplicables y preferentemente en un tamaño que no exceda de una página. Se evitará, en la medida de lo posible, la publicación de convocatorias para una sola licitación mediante el programa de convocatorias múltiples, es decir, se incluirán en cada convocatoria por lo menos dos licitaciones.
- Las Representaciones de los partidos políticos ante el Consejo participarán de las disposiciones relativas a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en estas Normas.
- El monto máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de acuerdo al monto máximo establecido en las justipreciaciones que para tal efecto se realicen.
- El servicio de Traducción e Interpretación de Lengua de Señas será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de Consejo General y aquellos eventos para los cuales se otorgó suficiencia presupuestal en la partida correspondiente.
- El servicio de Estenografía será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de los órganos colegiados y los eventos previamente considerados en el presupuesto.

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

Además de temas administrativos, el Instituto Electoral a través del Secretaría Administrativa comprometida con las políticas de austeridad y con el fin de obtener ahorros en diversos rubros, realizó un análisis con las diferentes áreas involucradas en la organización electoral, participación ciudadana, educación cívica, comunicación social y tecnologías de la información, con el fin de tener un mayor impacto en los rubros que puedan generar ahorros para el Instituto Electoral, acciones que representarían un impacto en el presupuesto de egresos \$30,000,000.00 (Treinta millones de pesos) durante los próximos 3-6 años.

Lo anterior, se verá reflejado en virtud de la reutilización de materiales electorales procurando, como hasta ahora, su rehabilitación al término del Proceso electivo o consultivo de que se trate, por otro lado, se privilegiará en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la información lo que permitirá que, en temas de participación ciudadana, educación cívica, y comunicación se reduzcan al máximo los servicios de impresión de papelería electoral, lo que representará un ahorro significativo de hasta \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos) anuales, aproximadamente.

ORGANIZACIÓN ELECTORAL

- Se procurará que las convocatorias a las Direcciones Distritales para acudir a reuniones de trabajo en oficinas centrales, se lleve a cabo de manera coordinada entre las diferentes áreas, a efecto de aprovechar los recursos.
- Para el registro y la capacitación de las y los ciudadanos interesados en ser observadores del ejercicio participativo de 2019, se privilegiarán el uso de las Tecnologías de la Información.
- Se procurará que, para la integración de los expedientes electivos y consultivos en copia certificada, se utilicen carpetas de reuso.
- Se mantendrá la política de reuso de materiales electorales, a través de su rehabilitación y acondicionamiento, con el fin de garantizar su funcionalidad, asimismo, se tomarán previsiones para el uso adecuado de dichos materiales, así como para su recuperación a la conclusión de los ejercicios democráticos en los que se utilicen.
- El reemplazo de aquellos materiales electorales que cuenten con la identidad institucional anterior (IEDF), se realizará de manera paulatina, de tal manera que se aproveche al máximo su vida útil.
- Se procurará que la información derivada del seguimiento al cumplimiento de las actividades que realicen las Direcciones Distritales, así como la información que les sea requerida, se lleve a cabo de manera electrónica.
- Continuar con la política del cuidado al medio ambiente, mediante el reaprovechamiento o reciclaje de los materiales electorales que no son susceptibles de reutilizar, de tal manera que se generen beneficios económicos para el IECM.
- Se procurará el uso de medios ópticos (CDs) para el intercambio de información que por sus características (diseños con muchas imágenes, gráficos, etc.), no puedan ser remitidos a través del correo electrónico institucional y, con ello, evitar el uso excesivo del papel.
- Para el desarrollo y actualización del Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como los sistemas de información geográfica que efectúa la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para la consulta y descarga de productos cartográficos, por parte la ciudadanía en general deberá privilegiarse el uso de software abierto o libre.
- El uso del Sistema Electrónico por Internet, para la emisión del voto y opinión de los ciudadanos en Procesos Electorales o de Participación Ciudadana, deberá promoverse entre la ciudadanía a efecto de incrementar su empleo e instrumentación en otros mecanismos o ejercicios democráticos. Lo anterior, a fin de evitar en un futuro cercano la impresión de documentación electoral, generar ahorros y conservar el Medio Ambiente.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- El Instituto Electoral buscará impulsar 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 ha propuesto en el corto plazo generar programas, contenidos y materiales atractivos y útiles para los dos grandes grupos poblacionales: jóvenes y adultos; por lo que a mediano plazo se irán generando de espacios virtuales.

Así, lo que se busca en el mediano plazo, es 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 la capacitación de las y los habitantes de la Ciudad de México.

- Las actividades de capacitación a las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión y a la ciudadanía, se realizará 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

2019, se publicará 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, alcanzando un mayor espectro de ciudadanas y ciudadanos que los puedan conocer y facilitarles consulta permanente, logrando ahorros significativos en gastos editoriales.

EDUCACIÓN CÍVICA

- Actualmente se llevan a cabo publicaciones de manera impresa, por lo que se realizarán modificaciones a la normatividad interna, y se promoverán modificaciones legislativas con el fin de reducir paulatinamente la impresión, sustituyéndose con publicaciones virtuales, lo que representará un impacto económico a la baja de \$2,000.000.00 (Dos millones de pesos) anuales.

Dentro de los criterios a considerar para la autorización de publicaciones, se ponderará que generen conocimiento en la materia electoral, con objeto de enriquecer no solo el acervo del Instituto, sino a nivel nacional.

COMUNICACIÓN SOCIAL

- Se privilegiará la difusión del Instituto Electoral, a través de las redes sociales y se reducirá a lo estrictamente necesario inserciones y encartes en medios impresos.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- A mediano y largo plazo se implementarán mecanismos de participación ciudadana utilizando medios electrónicos, con el objetivo de llevar a cabo los procesos de participación ciudadana como son Consultas Ciudadanas sobre Presupuesto Participativo y la Elección de Comités Ciudadanos y Consejos de los Pueblos de forma electrónica totalmente, para lo cual se optimizarán 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.

Esto se reflejará en la reducción de costos en la impresión de material electoral y consultivo, ya que no se requiere de la instalación de mesas de recepción de votación y opinión (MRVyO), por lo que se requiere una menor cantidad de personal en campo para la operación de los procesos de participación ciudadana, además de que se reduce el tiempo y esfuerzo en los procesos de Cómputo de la Elección y Consulta, optimizando el proceso de emisión de resultados así como de digitalización y publicación de las Actas de Votación y Opinión.

- Aunado a la implementación del trabajo en casa, a corto plazo se buscará implementar la infraestructura para propiciar los recursos necesarios para cumplir con su trabajo desde cualquier espacio fuera de las instalaciones del Instituto contando con sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y elementos de seguridad y control para operar eficientemente de forma remota, lo que implica la reducción de costos al disminuir el consumo de servicios Informáticos, recursos materiales y espacios físicos y contar con espacios comunes para personal no permanente, eficientando de esta manera, el uso las instalaciones.
- Se buscará implementar la centralización, racionalización y administración de eficiente de recursos tecnológicos, con el objetivo de optimizar el uso de tecnologías centralizando los sistemas y servicios tecnológicos logrando economías de escala en la distribución y asignación de recursos tecnológicos, dentro de las acciones se encuentra la centralización de los sistemas que se encuentran instalados en Servidores de los Órganos Desconcentrados, integrar servicios centralizados de energía regulada y la asignación de equipo de cómputo de acuerdo con las funciones de cada usuario.

Lo que se traduce en la eliminación de Servidores, reduciendo el costo de administración descentralizado de los mismos, y así reducir el costo de mantenimiento de Infraestructura, por lo que la vida útil del equipo de cómputo es más larga al adquirir equipos más robustos y así proveer el equipo estrictamente necesario para las funciones de cada usuario.
