



QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE 2013

26 DE ABRIL DE 2013

CONSIDERANDO

1. Conforme a lo previsto en el artículo 21, fracciones I y II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa (Junta).
2. El artículo 62, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
3. En términos del artículo 68, párrafo primero del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.
4. De igual forma, el artículo 69, fracciones I y IV del Código, establece que dentro de las atribuciones del Secretario Administrativo están las de ejercer de conformidad con lo acordado por el Consejo General, las partidas presupuestales en los términos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral y aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, humanos y materiales.

Handwritten signature or initials.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA037-13

5. El artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (Ley), establece que es responsabilidad exclusiva de las unidades administrativas y de los servidores públicos competentes de los órganos autónomos, manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes y a las normas que al respecto se emitan, así como coadyuvar con la disciplina presupuestaria, determinando los ajustes que correspondan en sus presupuestos en caso de disminución de ingresos.

6. En sesión pública del treinta de octubre de dos mil doce, el Consejo General emitió, por unanimidad de votos, el Acuerdo ACU-843-12, mediante el que aprobó los proyectos de Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal dos mil trece por un monto de \$1,193,783,633.00 (mil ciento noventa y tres millones setecientos ochenta y tres mil seiscientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.).

7. En sesión de treinta y uno de diciembre de dos mil doce, el Pleno de la Asamblea Legislativa aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal dos mil trece, en cuyo artículo 11 se autorizó a este Instituto Electoral un presupuesto de \$931,601,048.00 (novecientos treinta y un millones seiscientos un mil cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.). Dicha determinación se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el mismo día, mes y año.

8. El treinta y uno de enero de dos mil trece, el Consejo General, en atención al monto autorizado por la Asamblea Legislativa, aprobó mediante Acuerdo ACU-10-13, el ajuste al Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Distrito Federal con base en las asignaciones autorizadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el Decreto de Presupuesto de Egresos.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA037-13

9. De conformidad con el artículo 64, fracción X del Código, la Junta tiene como atribución 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.

10. Atendiendo a la normatividad interna, con el objeto de establecer las disposiciones de carácter general que coadyuven al mejor aprovechamiento de los recursos del Instituto Electoral y consolidar una política permanente de racionalización y eficiencia en el ejercicio del gasto público, la Secretaría Administrativa presentó para análisis y, en su caso, aprobación de los integrantes de la Junta en la Cuarta Sesión Ordinaria, el Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2013.

11. Los integrantes de la Junta mediante Acuerdo JA028-13, aprobaron dar por recibido el Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2013, y ordenaron a la Secretaría de la Junta turnarla a las y los Consejeros Electorales e integrantes del órgano colegiado, para que en un plazo de cinco días hábiles emitieran sus observaciones.

12. Mediante oficios IEDF/SJA/074/13 e IEDF/SJA/075/13, la Secretaría de la Junta en cumplimiento a lo establecido en el acuerdo JA028-13, remitió el Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal 2013, a las y los Consejeros Electorales e integrantes del órgano colegiado, para que un plazo de cinco días hábiles emitieran sus observaciones.

M. J.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA037-13

13. La Secretaría de la Junta recibió observaciones de las oficinas de la Presidenta de la Junta, de las y los Consejeros Electorales Gregorio Galván Rivera, Mauricio Rodríguez Alonso, Noemí Luján Ponce y Martha Laura Almaraz Domínguez, de la Secretaría Ejecutiva y las Direcciones Ejecutivas de Organización y Geografía Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Participación Ciudadana y Asociaciones Políticas, las cuales se integraron al Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2013, presentado en la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

ACUERDO

JA037-13

PRIMERO. La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprueba por unanimidad las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2013

Con observaciones de forma de las Presidencia de la Junta, las oficinas de los Consejeros Electorales Gregorio Galván y Juan Carlos Sánchez León, así como de las Direcciones Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Organización y Geografía Electoral.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Administrativa para que a través de una Circular dé a conocer las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2013.



JUNTA ADMINISTRATIVA

ACUERDO JA037-13

TERCERO. Publíquese este Acuerdo, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales, y en el sitio de internet del Instituto www.iedf.org.mx.

**LA PRESIDENTA DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. DIANA TALAVERA FLORES

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

LIC. EDUARDO GUZMÁN ORTIZ



**NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y
DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO
ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2013**

Secretaría Administrativa

Abril de 2013

47

**NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA
PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO
FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

INTRODUCCIÓN

El Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) se ha caracterizado por aplicar de manera permanente mecanismos y esquemas normativos que favorezcan el manejo eficiente y transparente de sus recursos presupuestales. Para lo cual, se han incorporado diversos criterios jurídicos, económicos y administrativos orientados a aprovechar al máximo los recursos disponibles, así como a realizar el ejercicio de su gasto de una manera clara y responsable de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y en los Lineamientos para optimizar el presupuesto y realizar un gasto eficiente en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

El presente ordenamiento tiene como propósito servir como marco normativo básico, mediante el cual se especifican las directrices administrativas que regulan el uso de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral garantizando la transparencia en el ejercicio presupuestal.

Este instrumento adquiere particular relevancia en el ejercicio fiscal 2013, toda vez que la disminución de los ingresos públicos se tradujo en una importante reducción al presupuesto aprobado al Instituto Electoral, por lo que es necesario implementar mecanismos de manejo racional, austero, equilibrado y disciplinado de los recursos.

Al integrar el presupuesto, se dispuso la asignación de recursos limitados entre los fines institucionales, de manera que se obtengan los resultados proyectados y no se afecten las actividades sustantivas de las áreas operativas. Para ello, se requiere definir un orden de prioridades que asegure el cumplimiento de los resultados anuales y que éstos se obtengan en las mejores condiciones y en estricto apego a la normatividad vigente.

La Junta Administrativa (Junta) como órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de

supervisar la adecuada 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, de conformidad con lo establecido en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal en sus artículos 62 y 64 fracción X.

MARCO LEGAL

Las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013 encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

- I. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- II. Ley Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;
- III. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IV. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- V. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal; y
- VI. Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos 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 de acuerdo con lo establecido en los artículos 117, 127, 141 y 142 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

Código

Código de Instituciones y Procedimientos
Electorales del Distrito Federal;

+

<i>Consejo General</i>	El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>Contraloría General</i>	La Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>DACPyS</i>	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>Instituto Electoral</i>	El Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>Junta</i>	La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>Normas</i>	Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2013;
<i>Secretaría</i>	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
<i>Secretaría Administrativa</i>	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal;
<i>LFRSP</i>	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y
<i>RIEDF</i>	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

2. La Junta es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral; así como, de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62 del Código.
3. La Secretaría Administrativa, como órgano de ejecución y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 69, 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 62 del mismo ordenamiento.

4. La Contraloría General fiscalizará el adecuado cumplimiento de estas disposiciones, con las atribuciones que le confieren la LFRSP, el Código y el Reglamento Interior del Instituto Electoral.
5. 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 telefonía celular, uso de internet, adquisiciones y arrendamientos, gastos de mantenimiento, gastos de comunicación social, oficinas de partidos políticos y fracciones parlamentarias, congresos, convenciones y exposiciones y otros servicios, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo sujetar su uso a la aplicación de estas Normas.
6. Bajo ninguna circunstancia se podrán adicionar al presupuesto del Instituto Electoral los recursos provenientes de multas y sanciones a los partidos políticos, mismos que serán reintegrados a la Secretaría al cierre del presente ejercicio fiscal.

CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

7. Los sueldos, prestaciones, pagos extraordinarios, estímulos e incentivos del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal, aprobados por la Junta para el presente ejercicio presupuestal. Como consecuencia de la restricción presupuestal en el ejercicio 2013 no habrá incrementos salariales para el personal del Instituto Electoral, toda vez que no existen los recursos suficientes para financiarlos.
8. La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios eventuales deberá estar presupuestada, justificada por el área requirente y ligada a una actividad institucional específica a desarrollar, y en aquellos casos en los que por cargas de trabajo sean autorizados por la Secretaría Administrativa, previo comunicado a los Consejeros Electorales, deberá justificarse la necesidad del servicio que da origen a la contratación.

La vigencia del contrato en ningún caso podrá exceder al cierre del ejercicio fiscal 2013 o de un año, lo anterior atendiendo a lo señalado en el artículo 142, segundo párrafo del Código.

9. Los eventos y reuniones de evaluación del personal se realizarán, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestal existente.
10. En cuanto al otorgamiento de las prestaciones correspondientes a fin de año, éstas quedan sujetas a la generación de economías presupuestales a lo largo del ejercicio. Asimismo, los estímulos que se otorgan al personal del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa se reducirán al mínimo, priorizando aquellos reconocimientos que no generen erogación alguna al Instituto Electoral.
11. El personal de mandos superiores, medios y homólogos que ingresen a la estructura orgánica del Instituto Electoral, podrán solicitar su incorporación al seguro de separación individualizado a partir de los 15 días posteriores a su ingreso.

CAPÍTULO 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

12. La adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitará a lo mínimo indispensable para el desempeño de las actividades del personal, implantando medidas de racionalidad mediante la aplicación de patrones de consumo y control de los insumos, evitando la creación de reservas en las áreas.

Se deberá reducir la utilización de papelería y minimizar los niveles de desecho; reutilizando los materiales de consumo tales como folders, sobres de papel manila y papel bond.

Los materiales y útiles para oficina con lento y nulo funcionamiento, que no vayan a ser utilizados por cualquier motivo o razón, deberán ser puestos a disposición de la DACPyS para su reasignación o desincorporación.

Con el fin de disminuir el consumo de papelería, útiles y equipos menores de oficina, se deberán utilizar las herramientas de tecnologías de la información y de la comunicación, sustituyendo, en la medida de lo posible, el uso del papel, por el de papel de reuso y procurando realizar las impresiones por las dos caras cuando las máquinas cuenten con dicha función.

Para atender las necesidades de las áreas en este rubro, la DACPyS realizará la consolidación de los requerimientos, adquiriendo solamente los bienes que no se tengan en el almacén general del Instituto Electoral.

13. En el caso de los gastos de oficina, alimentación de personas, se autorizarán fondos fijos para los niveles del 001 al 005 del tabulador del personal de la rama administrativa y 010 del tabulador del personal del Servicio Profesional Electoral, conforme a los recursos establecidos para el ejercicio 2013 en el presupuesto.

Los gastos de alimentación con terceros sólo serán autorizados para atender asuntos relacionados con el Instituto Electoral.

En el caso de los comprobantes por concepto de alimentación, fuera de las instalaciones del Instituto Electoral, únicamente se reembolsará el consumo realizado sin incluir la propina. Este tipo de gasto será cubierto por cada área con cargo a su fondo fijo, a los gastos a comprobar o pago de gastos.

14. Se eliminará 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, buscando no generar gastos para la institución.
15. Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto Electoral se llevarán a cabo preferentemente en sus instalaciones. Sólo se autorizarán en los casos en que por su naturaleza sea indispensable la utilización de otros espacios, se hará de conformidad con la suficiencia presupuestal para tal efecto.

En el caso de eventos organizados por la Consejera Presidenta y los Consejeros Electorales, éstos deberán tratar cuestiones estrictamente institucionales, de conformidad con la suficiencia presupuestal para tal efecto.

16. Los vehículos deberán reintegrarse diariamente al Instituto Electoral o a las Sedes Distritales correspondientes, en los términos de la LFRSP. Los fines de semana permanecerán también bajo resguardo en el Instituto Electoral o en las Sedes Distritales, excepto que por necesidades del servicio reales y comprobables se requieran, siempre y cuando exista causa justificada para ello, el área usuaria deberá documentar y recabar previamente la autorización de la Secretaría Administrativa.

No están sujetos a lo establecido en esta disposición, los vehículos asignados directamente al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, el Secretario Administrativo, el Secretario Ejecutivo, el Contralor General, el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, Direcciones Ejecutivas y Titulares de Unidad.

Las unidades vehiculares prestadas a las áreas bajo el procedimiento correspondiente, deberán permanecer durante la noche en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral y en los casos de que hayan sido prestadas por una semana, invariablemente deberán ser devueltas al Área de Control Vehicular los viernes, a efecto de someterlas a una revisión constante, para proporcionarles el mantenimiento adecuado y evitar reparaciones mayores por la falta de intervención oportuna.

17. 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. Los servidores públicos que cuenten con vehículo asignado reportarán a la DACPyS sobre los requerimientos para la manutención del vehículo, las anomalías presentadas y los percances ocurridos.

En las Direcciones Distritales será responsabilidad de los Coordinadores Distritales supervisar la correcta 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 mensualmente a la DACPyS.

18. El uso de los vehículos por los servidores públicos y la dotación mensual de combustible serán conforme al siguiente cuadro:

CARGO	TIPO DE VEHÍCULO	DOTACIÓN MENSUAL
A) Consejero Presidente	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,525.00
	Vagoneta para 8 pasajeros, con motor de 3.9 litros, equipada.	\$1,525.00
B) Consejeros Electorales	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,525.00
C) Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,200.00
D) Director Ejecutivo	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,050.00
E) Titular de Unidad	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$900.00
F) Dirección Distrital	Sedán 4 puertas, 4 cilindros	\$500.00
	Camioneta tipo Van (sólo durante los procesos electorales por necesidades del servicio y/o a solicitud del Titular de la UTALAOID se puede otorgar una cantidad adicional).	\$500.00
G) Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Parque vehicular asignado.	Conforme a Birácora

El suministro de combustible se proporcionará a través de la “Tarjeta Inteligente”, para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral, que deberá contener el número de tarjeta y de placas de circulación del vehículo asignado. Se suministrará mensualmente de forma automática y en línea, de acuerdo con el importe autorizado para cada vehículo. Los recursos no utilizados en el mes correspondiente no son acumulables. Asimismo, no podrá utilizarse la gasolina asignada a cualquier otro vehículo.

En casos excepcionales y previamente justificados, se entregarán vales al área que lo requiera, por necesidades del servicio.

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

CAPÍTULO 3000 “SERVICIOS GENERALES”

20. 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 existente, cuando estén estrictamente justificadas y sólo en los casos reales y comprobables, previo aviso a los Consejeros, 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 del Distrito Federal.
21. La Secretaría Ejecutiva sólo podrá autorizar pasajes y viáticos nacionales o internacionales cuando exista causa comprobable y justificada de acuerdo con los fines del Instituto Electoral y existan recursos económicos disponibles para tales efectos.
22. Los pasajes dentro del Distrito Federal 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. Los montos a autorizar se distribuirán de la siguiente forma:
 - Para transporte ordinario se establece como máximo la cantidad de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M.N.) como importe total del viaje, esto es, ida y vuelta.

- Para transporte urgente se establece un importe máximo de \$150.00 (Ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), que se otorgará de manera eventual, siempre y cuando esté debidamente justificado por necesidades del servicio.
23. Con el objeto de reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, se implementarán las medidas siguientes:
- a) La Secretaría Administrativa, a través de DACPyS, llevará a cabo campañas en toda la Institución para que se apague la luz durante la jornada laboral cuando no sea necesaria su utilización, sin interrumpir las actividades de las áreas. Dichas campañas se realizarán a través de mensajes por correo electrónico a todo el personal del Instituto Electoral.
 - b) El personal del Instituto Electoral deberá coadyuvar con la distribución eficiente y eficaz del gasto público, así como a obtener ahorros en el gasto corriente; por lo que 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, y de las áreas de uso común al término de la jornada laboral, a fin de no generar consumos adicionales.
 - c) El personal del Instituto Electoral deberá mantener apagados los equipos de oficina que no se estén utilizando, los equipos de cómputo e impresoras se encenderán al iniciar la jornada y tendrán que ser apagados en su totalidad al término de la misma por el usuario. Sólo los equipos “no break” deberán mantenerse encendidos.
 - d) Sin excepción, todo el personal deberá programar sus actividades institucionales, tareas y/o acciones para que éstas no superen el horario laboral; sólo podrán quedarse dentro de las instalaciones, aquellas personas que por necesidades reales y comprobables del servicio requieran hacer uso de las instalaciones o por atender actividades relacionadas con los procedimientos de participación ciudadana.

En casos de excepción, se podrá solicitar a la Secretaría Administrativa que conserve las luces encendidas si se requiere continuar laborando por necesidades del servicio o incluso en días no laborables.

- e) Asimismo, 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.

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

- a) Para el riego de jardines se deberá utilizar 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) Se fomentará el uso racional del agua a través de comunicados de la Secretaría Administrativa a todo el personal, enviados por correo electrónico y mediante mensajes en los recibos de nómina.
- d) Será responsabilidad de todos los servidores públicos cuidar que se haga uso adecuado de este recurso, tanto en los servicios como en el consumo, reportar de inmediato las fugas a la DACPyS y levantar el reporte a través del Sistema de Ventanilla Única de Servicios Generales.
- e) De manera paulatina y, de acuerdo con la suficiencia presupuestal se sustituirán los equipos y accesorios de baños por equipos ahorradores de agua.

25. La impresión y fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando las máquinas posean tal función; salvo aquellos casos en los que exista alguna disposición legal o interna que indique lo contrario. Asimismo, 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.

Los servidores públicos 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.

Las comunicaciones que se emitan para los órganos desconcentrados, se deberán realizar preferentemente en medio electrónico y el acuse del documento se remitirá por el mismo medio.

Se regulará la reproducción y distribución de la Síntesis Informativa matutina y vespertina mismas que sólo podrán ser consultadas vía electrónica, a través de la página web del Instituto Electoral y por el correo electrónico institucional.

La DACPyS realizará un estricto seguimiento de los consumos efectuados en cada máquina fotocopidora e informará a los titulares de las áreas, por medio del correo electrónico institucional, sobre el consumo que mensualmente realizan de este servicio para que, de ser el caso, se busquen los mecanismos encaminados a reducir su consumo, y llevará un control del servicio de fotocopiado que las diversas áreas utilizan, a fin de disponer de una estadística sobre el consumo por área que permita la oportuna toma de decisiones.

No se fotocopiarán publicaciones completas tales como libros, revistas, Diario Oficial, Gaceta Oficial, 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, Transparencia y Protección de Datos Personales o en Internet.
- b) Optar por su adquisición, siempre y cuando se encuentre presupuestado.

26. El uso del servicio telefónico observará los siguientes criterios:

- a) El servicio telefónico con que cuenta el Instituto Electoral es para uso oficial. Las llamadas que realicen los servidores públicos de carácter personal se limitarán al mínimo.
- b) No se instalarán líneas telefónicas directas. Se conservarán sólo las que resulten indispensables. Se deberán instalar sistemas de restricción telefónica en todas las líneas directas.
- c) Los servicios de larga distancia y acceso a teléfonos celulares quedan restringidos, sólo tendrán acceso a éstos, los servidores públicos en niveles de 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.

- d) La DACPyS informará mensualmente a través de correo electrónico a los niveles del 001 al 005 del tabulador del personal de la rama administrativa, y 010 del tabulador del personal del Servicio Profesional Electoral, así como a Representantes ante el Consejo de los Partidos Políticos y de los Grupos

Parlamentarios, sobre el consumo por los conceptos de servicio telefónico de su área (Larga distancia y llamadas a celulares “El que llama paga”).

- e) Será responsabilidad de los citados funcionarios y representantes, contestar a la DACPyS, mediante correo electrónico, informando si las llamadas realizadas o recibidas por cobrar son oficiales o no oficiales, de tal forma que el importe de estas últimas sea depositado en la caja del Instituto Electoral, y envíe por la misma vía el número de recibo de caja con el que fue pagado.
- f) Se solicitará a la empresa telefónica que preste el servicio de larga distancia, que bloquee 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 necesidades reales y comprobables de sus funciones requieran los servicios antes citados, deberán solicitarlo y justificarlo por escrito a la Secretaría Administrativa quien, en su caso, autorizará el servicio.
- g) Será responsabilidad de todos los servidores públicos del Instituto Electoral cuidar tanto el uso preciso de este servicio como su consumo; y especialmente de la DACPyS, dependiente de la Secretaría Administrativa, vigilar operativamente que esta disposición se cumpla, en lo relativo a las líneas analógicas, como de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en cuanto a las líneas del sistema IP PHONE.
- h) En caso de suspensión de labores en el Instituto Electoral, los servidores públicos que así lo requieran podrán hacer uso de las instalaciones, desarrollando actividades de índole estrictamente institucional.

27. El uso de teléfonos celulares se autorizará a los niveles del 001 al 005 del tabulador del personal de la rama administrativa.

El monto mensual autorizado por línea tendrá un límite máximo, como sigue:

ÁREA	EQUIPO	MONTO
Consejero Presidente y Consejeros Electorales.	Equipo de acuerdo al Plan Contratado	\$1,500.00

Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Equipo de acuerdo al Plan Contratado	\$1,200.00
Directores Ejecutivos y Titulares de Unidad.	Equipo de acuerdo al Plan Contratado	\$1,000.00

*Estos importes serán antes del impuesto al valor agregado.

Se buscará la contratación de planes que se adecuen a las necesidades de los usuarios, dentro de los montos autorizados con el fin de optimizar los recursos disponibles.

La DACPyS será la responsable de informar mensualmente, a través de correo electrónico, a los referidos funcionarios el consumo por los conceptos de servicio telefónico. Quedarán a cargo de los usuarios los montos excedentes al límite establecido, que deberán depositar en la caja del Instituto Electoral e informar a la DACPyS.

28. El uso de Internet estará destinado exclusivamente al apoyo de trabajos de investigación y búsqueda de la información que requieran las diversas áreas del Instituto Electoral para el cumplimiento de sus funciones, evitándose en todo momento su utilización para fines no oficiales, atendiendo a los lineamientos del servicio de Internet. Es responsabilidad operativa de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos vigilar que esta disposición se cumpla.

El servicio de Internet será proporcionado de acuerdo con los perfiles de usuario aprobados por el Comité de Informática mediante Acuerdo ACU-04-CIO-03-2004, en su Sesión CIO-03-2004 celebrada el 7 de mayo de 2004.

29. La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, será la responsable de supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a fin de que se mantengan en buen estado, debiendo realizar las acciones necesarias para tal efecto. El mantenimiento y conservación de los bienes informáticos serán responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

A fin de que se mantengan en buen funcionamiento, se deben realizar las siguientes acciones:

I. A los bienes muebles se les dará:

- a) Mantenimiento preventivo: para una adecuada conservación.
- b) Mantenimiento correctivo: consistente en la reparación del bien.

II. A los bienes inmuebles se les dará:

- a) Mantenimiento preventivo: para la adecuada conservación de las instalaciones.
- b) Mantenimiento correctivo: requerido en las instalaciones, para que se encuentren en condiciones óptimas de funcionalidad.

III. A los bienes informáticos se les dará:

- a) Mantenimiento preventivo: para una adecuada conservación.
- b) Mantenimiento correctivo: consistente en la reparación del bien.

Los mantenimientos preventivos y correctivos referidos en este punto, deberán reducirse a lo estrictamente necesario, real, comprobable y que estén catalogados como indispensables, para lograr adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene para el personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto Electoral. Asimismo, se exhortará a los servidores públicos para que hagan uso adecuado y cuiden de las instalaciones y mobiliario para evitar su deterioro. Los mantenimientos se realizarán de conformidad con 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.

Los bienes informáticos, no podrán tener más de 5 años de uso. En su caso, se adoptarán soluciones de software abierto y/o software libre siempre que sea posible.

of.

30. 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 limitarse a los gastos indispensables para el buen funcionamiento del Instituto Electoral.

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

31. La compra de periódicos y revistas estará limitada a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, se le proporcionará un juego completo de periódicos y revistas de acuerdo con la periodicidad de las publicaciones.
32. 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.
33. Las convocatorias para licitaciones públicas a que se refieren las disposiciones en materia de adquisiciones deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 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.
34. Se invitará a las representaciones de los partidos políticos y de las fracciones parlamentarias, ante el Consejo General, para que colaboren de las disposiciones relativas a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en estas Normas.
35. No se realizará, durante este periodo, ninguna adquisición de vehículos para el Instituto.
36. El tope máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) incluido el impuesto al valor agregado. En casos excepcionales este monto podrá ser modificado por el Comité

Técnico Especial en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Inmuebles, atendiendo a los argumentos que al efecto presenten la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Administrativa y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOD).

Secretaría Administrativa con apoyo de la Secretaría Ejecutiva a través de la UTALAOD y la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos desarrollará un programa de trabajo para la sustitución paulatina en apego al marco jurídico aplicable, de los inmuebles arrendados actualmente, cuyo costo exceda el límite establecido por esta Norma.

37. El servicio de estenografía, solamente será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de Consejo General y de la Junta. En casos excepcionales y que por la naturaleza de los temas a tratar en las sesiones o reuniones de trabajo de demás órganos colegiados del Instituto Electoral, el Secretario Administrativo o Secretario Ejecutivo, según corresponda, solicitará el servicio mediante oficio a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados anexando el formato “Solicitud de Apoyo para Eventos Oficinas Centrales”; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Durante los procedimientos de participación ciudadana se suspende la aplicación de las presentes Normas, con excepción de lo dispuesto en los numerales 18 y 27 de los presentes lineamientos.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que publique las presentes Normas y realice las adecuaciones que sean procedentes en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.