

Séptima Sesión Extraordinaria

31 de marzo de 2016

Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2016.

Antecedentes:

- I. El 31 enero de 2014 se expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales y el 10 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos (Constitución) en materia política-electoral (Decreto).
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- III. El 27 de junio de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno), asimismo el 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (GODF) los Decretos por los que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).
- IV. El 28 de octubre de 2015, el Consejo General aprobó por Acuerdo ACU-608-15 los Proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el



Ejercicio Fiscal 2016 por un monto de \$1,432'334,153.00 (Mil cuatrocientos treinta y dos millones trescientos treinta y cuatro mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.).

- V. El 30 de diciembre de 2015, fue publicado el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016, mediante el cual se asigna un presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 para el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) por la cantidad de \$1,129'684,111.00 (Mil ciento veintinueve millones seiscientos ochenta y cuatro mil ciento once pesos 00/100 M. N.).
- VI. El Artículo Décimo Sexto Transitorio de dicho Decreto, establece que se contemplan \$8'000,000.00 (Ocho millones de pesos 00/100 M.N.) para el fortalecimiento y operación de la Atención Ciudadana y la Asesoría Legal Preventiva, mismos que serán ejercidos por parte de la Contraloría General de este órgano autónomo.
- VII. El 8 de enero de 2016, el Consejo General del Instituto Electoral mediante ACU-07-16 aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2016, con base en las asignaciones autorizadas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal así como la solicitud de ampliación líquida al Presupuesto de egresos para el mismo ejercicio fiscal, hasta por \$227'539,045.00 (doscientos veinte siete millones quinientos treinta y nueve cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).

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

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 64, fracción X del Código, la Junta tiene la atribución 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.
4. Conforme al 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.
5. 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.
6. El artículo 5 párrafo II y IV 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.

7. Atendiendo a la normativa 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, y con base a los considerandos 2 y 3 del presente Acuerdo, la Secretaría Administrativa presenta para consideración de los Integrantes de la Junta, el Proyecto de Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**Acuerdo
JA033-14**

PRIMERO. Se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2016.

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 2016.

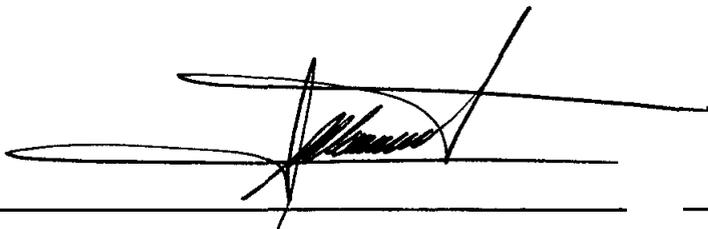
TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, publique el presente Acuerdo con su anexo en el apartado de Transparencia del sitio de Internet www.iedf.org.mx.

CUARTO. El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de los integrantes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



**NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y
DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL
INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Marzo de 2016.

NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

INTRODUCCIÓN.

En base a las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y la normativa interna de este organismo electoral, se hace necesario el establecimiento de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio fiscal 2016, que permitan una administración transparente, eficiente y cuidadosa de los recursos públicos asignados a este órgano autónomo.

En ese sentido, y atento a los resultados que han derivado de la aprobación de medidas similares en los pasados ejercicios presupuestales, se retoman los elementos fundamentales de dichas experiencias y 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 2016.

Para su efectividad, dichas medidas se establecen como de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras del Instituto Electoral del Distrito Federal, y la vigilancia de su adecuado cumplimiento corresponderá a la Secretaría Administrativa, a quien en su caso, corresponderá instruir los procedimientos de carácter administrativo para su debido cumplimiento.

Este instrumento adquiere particular relevancia para el presente ejercicio fiscal, debido a la significativa reducción del presupuesto solicitado por este Instituto Electoral al Gobierno de la Ciudad de México, por lo cual es necesario implementar mecanismos de manejo racional, disciplinado y austero de los recursos.

En ese contexto, a través de la Circular SA-007-16 se informó a todas las áreas que integran el Instituto Electoral del Distrito Federal que la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, concentrará los recursos



asignados en el Presupuesto de Egresos de este Instituto Electoral para el 2016, 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, comprometiéndose al suministro oportuno de los referidos bienes.

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.

La Junta Administrativa como 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, 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 2016 encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

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



DISPOSICIONES GENERALES.

1. Las presentes Normas 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 administrativo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 117, 127 y 141 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.
Consejo	El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Contraloría General	La Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal.
DACPYS	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Instituto Electoral	El Instituto Electoral del Distrito Federal.
Junta	La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
Secretaría	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
LFRSP	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
RIIEDF	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

2. 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, primer párrafo del propio Código.

3. La Contraloría General fiscalizará el adecuado cumplimiento de estas disposiciones, con las atribuciones que le confieren la LFRSP, el Código y el RIIEDF.

4. 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 grupos parlamentarios con representación en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, congresos, convenciones y exposiciones y otros servicios, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo sujetar su uso a la aplicación de estas Normas.

5. 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 conforme lo establecido en el artículo 375 del Código.

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".

6. Los sueldos, prestaciones, pagos extraordinarios, estímulos e incentivos del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal, aprobado por la Junta para el presente ejercicio presupuestal.

7. 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. En aquellos casos en los que por cargas de trabajo algún área del Instituto Electoral requiera de personal adicional, ésta podrá solicitarla a la Secretaría Administrativa para que autorice su contratación considerando la suficiencia presupuestal y la justificación de la necesidad del servicio.



8. Los eventos y reuniones de evaluación del personal se realizarán, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestal existente.

9. En cuanto al otorgamiento de las prestaciones correspondientes al fin de año, éstas quedan sujetas a la generación de economías presupuestales durante el ejercicio fiscal. 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.

10. 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.

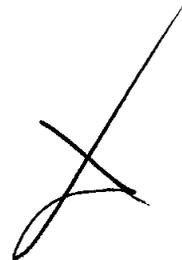
CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS".

11. 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.

Deberá reducirse la utilización 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.

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.

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. Adicionalmente, para versiones preliminares o de trabajo de documentos, éstas se deberán imprimir preferentemente en papel de reúso. En el caso de la impresión de las versiones finales de los documentos,



ésta se deberá realizar por las dos caras cuando los equipos de impresión cuenten con tal 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 o que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de las actividades institucionales.

12. En el caso de los gastos de oficina, alimentación de personas, etc., 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 2016 en el presupuesto. Los gastos de alimentación con terceros sólo serán autorizados para atender asuntos de carácter institucional.

En el caso de los comprobantes por concepto de alimentación, no se pagarán facturas que no cumplan con los requisitos fiscales de deducibilidad establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como aquellos que señale la norma interna del Instituto Electoral.

13. Se limitará a casos excepcionales 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.

14. 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 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 cuestiones estrictamente institucionales y se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal para tal efecto.



15. Las unidades vehiculares deberán reintegrarse diariamente al Instituto Electoral o a las Sedes Distritales, en términos de la LFRSP. 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 días viernes, salvo causa justificada para no hacerlo y previa autorización de la Secretaría Administrativa.

No están sujetos a lo establecido en esta disposición, los vehículos asignados a Presidencia, así como a las y los Consejeros Electorales, el Secretario Administrativo, el Secretario Ejecutivo, el Contralor General, el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, las y los Directores Ejecutivos y las y los Titulares de Unidad.

16. 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 manutención 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 los numerales 15 y 16 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.

17. Los vehículos para uso de los servidores públicos y la dotación mensual de combustible serán conforme al siguiente cuadro:



Cargo	Tipo de vehículo	Dotación mensual
a) Presidencia.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$3,000.00
b) Las y los Consejeros Electorales.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$3,000.00
c) Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,800.00
d) Director Ejecutivo.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,500.00
e) Titular de Unidad.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	\$1,400.00
f) Dirección Distrital.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros.	\$600.00
	Camioneta tipo Van (sólo durante los procesos electorales y/o a solicitud del titular de la UTALAOD se puede otorgar una cantidad adicional).	\$600.00
g) Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Parque vehicular asignado.	Conforme a Bitácora

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 importes autorizados a cada vehículo (por tarjeta). Aquellos recursos que no hubieran sido utilizados en el mes, no serán acumulables para el mes siguiente.

El suministro de combustible no se proporcionará a las personas servidoras del Instituto Electoral indicadas en el artículo 11 de los Lineamientos para el apoyo económico por la utilización de un vehículo particular en el servicio público del Instituto Electoral del Distrito Federal.

En los casos de los incisos a), b), c), d) y e) no se proporcionará una cantidad adicional a la establecida en el cuadro anterior, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas.

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 previamente justificados, se entregarán vales de gasolina al área que lo requiera por necesidades del servicio debidamente justificadas.

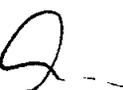
18. El Área de Control Vehicular notificará al área usuaria sobre el mantenimiento preventivo y correctivo que le corresponda al vehículo asignado, mismo que se realizará conforme a la suficiencia presupuestal que exista para tales efectos, siendo responsabilidad de las áreas resguardantes el uso adecuado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

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES".

19. 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 del Distrito Federal.

20. La Secretaría Ejecutiva sólo podrá autorizar a solicitud de las áreas, pasajes y viáticos nacionales o internacionales cuando exista causa comprobable y justificada de que la actividad a realizar es acorde con los fines del Instituto Electoral, lo anterior en apego al Procedimiento para autorizar y comprobar pasajes y viáticos del Instituto Electoral y siempre y cuando existan recursos presupuestales disponibles para tales efectos.

21. 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. Los montos a autorizar se distribuirán de la siguiente forma:



- 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.

22. Con el objeto de reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, se implementarán las medidas siguientes:

a) 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.

b) 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.

c) 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 servicio comprobables requieran permanecer en las instalaciones, o en su caso, por atender actividades relacionadas con los procedimientos de participación ciudadana.

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.

d) 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.

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

23. 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 proceder a su inmediata reparación. Adicionalmente se tomarán las medidas siguientes:

- Para el riego de jardines se deberá utilizar agua de captación pluvial y/o tratada;
- La DACPyS mantendrá en buen estado los sistemas hidroneumáticos y de abastecimiento a tinacos y cisternas;
- Será responsabilidad de todos 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 la misma, se deberá reportar de inmediato a la DACPyS, quien realizará las correcciones necesarias inmediatamente.
- De manera paulatina y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se sustituirán los equipos y accesorios de baños por equipos ahorradores de agua.

24. La impresión y fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando los equipos de impresión 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.

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.

Las áreas deberán instrumentar un estricto control de los consumos efectuados en sus respectivas máquinas fotocopadoras.

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, Transparencia y Protección de Datos Personales o en Internet, y
- b) Optar por su adquisición, siempre y cuando se encuentre presupuestado.

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

a) No se contará con el servicio de uso de teléfonos celulares.

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

c) No se instalarán 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, los servidores públicos 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 todos los servidores públicos 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.

26. 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.

27. 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.

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 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.

28. 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.



29. La compra de periódicos y revistas estará limitada a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Se procurará que la adquisición de vehículos para el Instituto Electoral se realice en aquellos casos que se den por la baja de vehículos marcados en los supuestos del artículo 21 de los Lineamientos para la Administración, Destino Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Electoral.

34. El monto máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de \$40,000.00 (cuarenta 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 (CTEMAABI), atendiendo la justificación que al efecto presenten de manera conjunta las Secretarías Ejecutiva, Administrativa y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados (UTALAOB).

35. El servicio de estenografía, solamente será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de Consejo 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 a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados mediante el formato "Solicitud de Apoyo para Eventos Oficinas Centrales"; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal correspondiente.

36. El servicio de Traducción e Interpretación de Lengua de Señas será proporcionado preferentemente para el desarrollo de las Sesiones de Consejo General. Cuando el servicio se requiera para alguna actividad institucional, deberá ser solicitado a la UTALAO.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016, en los términos del presente documento.

SEGUNDO. Las presentes Normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Durante los procesos electorales ordinarios y/o extraordinarios, así como los procedimientos de participación ciudadana y consultas ciudadanas sobre presupuesto participativo, se suspende la aplicación de las presentes Normas, con excepción de lo dispuesto en el numeral 17 del presente ordenamiento.

CUARTO. 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