

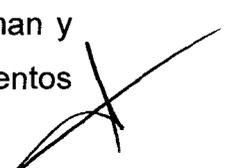
Segunda Sesión Urgente

13 de enero de 2017

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 2017.

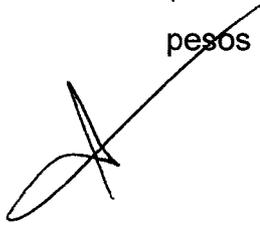
Antecedentes:

- 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 2016, el Consejo General aprobó por Acuerdo ACU-81-16 los Proyectos de Programa Operativo Anual y de Presupuesto de Egresos para el



Ejercicio Fiscal 2017 por un monto de \$1,371'927,723.30 (Mil trescientos setenta y un millones novecientos veintisiete mil setecientos veintitrés pesos 30/100 M.N.).

- V. El 29 de diciembre de 2017, fue publicado el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2017, mediante el cual se asigna un presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 para el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) por la cantidad de \$1,196,407,474.00 (Mil ciento noventa y seis millones cuatrocientos siete mil cuatrocientos setenta y cuatro pesos 00/100 M. N.).
- VI. El Artículo Décimo Sexto Transitorio de dicho Decreto, establece que se contempla para el Instituto Electoral \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) para el Programa de Capacitación y Honorarios para la Puesta en Marcha del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual será ejercido por la Contraloría General de este órgano autónomo.
- VII. El 6 de enero de 2017, el Consejo General del Instituto Electoral mediante ACU-01-17 aprobó el ajuste al Programa Operativo Anual y al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017, 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 \$175,520,249.30 (Ciento setenta y cinco millones quinientos veinte mil doscientos cuarenta y nueve pesos 30/100 M.N.).

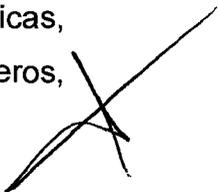


Considerando:

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,

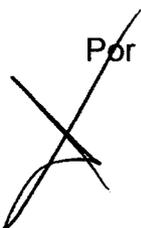


manejar, administrar y ejercer sus presupuestos sujetándose a sus propias leyes y a las normas que al respecto se emitan, así como coadyuvar con la disciplina presupuestaria, determinando los ajustes que correspondan en sus presupuestos en caso de disminución de ingresos.

7. Que el presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2017, tuvo una disminución que representa del 12.79% del presupuesto solicitado originalmente, resultando en una situación de astringencia presupuestal que nos exige generar ahorros desde cada una de las Direcciones Ejecutivas y áreas del Instituto Electoral, a efecto de cumplir con los objetivos y actividades institucionales que se tienen programadas.

8. 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, 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 2017.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:



**Acuerdo
JA007-17**

PRIMERO. Se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2017, de conformidad con el anexo, que forma parte integral del Acuerdo.



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 2017.

TERCERO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa 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.

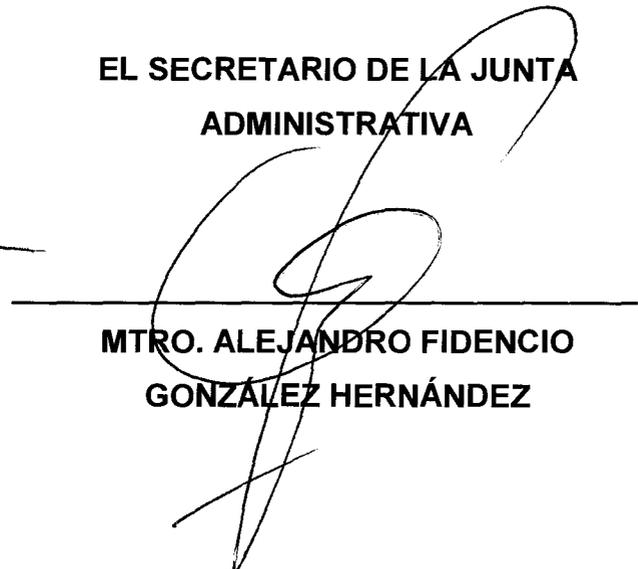
Así lo aprobaron por unanimidad de votos de la y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el trece de enero de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 63 del 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**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



HOJA DE CONTROL

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Lic. Vicente Gerardo Almanza Alba	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Puesto	Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	Secretario Administrativo	Secretario de la Junta Administrativa
Firma			
Fecha	10/01/2017	11/01/2017	13/01/2017
Actualización			
Número- Fecha	Descripción		
0.13/01/17	Las presentes Normas se actualizaron de conforme a lo previsto en la Guía técnica para la elaboración de documentos internos del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobada mediante Acuerdo de la Junta Administrativa JA123-16, con el Código: IEDF/GI/SA/1/2016.		



Contenido

Pág.

Introducción.....	3
Marco Legal.....	4
Disposiciones Generales.....	4
Capítulo 1000 "Servicios Profesionales".....	6
Capítulo 2000 "Materiales y Suministros".....	7
Capítulo 3000 "Servicios Generales".....	12
Transitorios.....	20

69



INTRODUCCIÓN.

Con base en las disposiciones previstas en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, así como en la normatividad interna del Instituto Electoral del Distrito Federal, se hace necesario establecer medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para el ejercicio fiscal 2017, que permitan administrar de manera transparente, eficiente y eficaz 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 2017.

Para su efectividad, las presentes normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras del Instituto Electoral del Distrito Federal; 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 debida observancia.

Las presentes normas adquieren 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.

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

MARCO LEGAL.

Las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017 encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

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

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 117, 127 y 141 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

9



- 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.
CRH	La Coordinación de Recursos Humanos
DACPYS	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.
DPyRF	La Dirección de Planeación y Recursos Financieros
Instituto Electoral	El Instituto Electoral del Distrito Federal.
Junta	La Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
LFRSP	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
Secretaría	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal.
RIIEDF	Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.

- La Secretaría Administrativa, como órgano ejecutivo 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.

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

- Los sueldos, prestaciones, pagos extraordinarios, estímulos e incentivos del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse estrictamente a los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal, aprobado por la Junta para el presente ejercicio presupuestal, mediante el Acuerdo JA001-17.
- La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios (personal eventual), se reducirá al mínimo conforme al presupuesto autorizado, debiendo ser justificada por el área requirente y ligada a una actividad institucional específica a desarrollar.



- La contratación del personal eventual para apoyar las actividades de los órganos desconcentrados, cuando sean en volúmenes de 40 o más personas (1 o más personas por órgano desconcentrado), preferentemente deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento para la selección, capacitación y valoración laboral del personal eventual, identificado con el código IEDF/PR/UTCFyD/6/2016.
- Los eventos y reuniones de evaluación del personal se realizarán, en su caso, en función de la disponibilidad presupuestal existente.
- 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.
- 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.
- El horario de labores será el que la Secretaría comunique mediante circular, debiendo observarse irrestrictamente las tolerancias y tiempos destinados para tomar alimentos. De igual forma, deberá observarse preferentemente el horario de término de la jornada correspondiente.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"

- Las requisiciones de compra de materiales y suministros por parte de las áreas, se deberán realizar a través del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral "SIAD" con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS defina el procedimiento para llevar a cabo la 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 sólo 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 2017 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.

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 deberá reducir 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.
- 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.

En este sentido, si los eventos oficiales que se llevarán a cabo requirieran de la impresión de carteles, "roll ups", fondos de escenario, póster, avances, calendarios, "backs", pendones, cronogramas, etc., este requerimiento deberá realizarse a través de un oficio o correo electrónico, dirigido a la Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, especificando: características, tamaño, número de impresiones, fecha y hora del evento con la anticipación debida para su atención oportuna. Asimismo, en el diseño de estos materiales deberá privilegiarse el fondo transparente (no blanco), la impresión en negro con escala de grises y evitar el diseño con saturación de color o tonalidades intensas.

- 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 reúso 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 preferentemente las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, sustituyendo, en la medida de lo posible, el uso de papel.

De manera adicional, las versiones preliminares o de trabajo se deberán imprimir preferentemente en papel de reúso, cabe señalar que cuando se utilice papel de reúso



se deberá cancelar el lado que no sea de utilidad, con el fin de tener certeza de cual parte del documento es válido. 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.

- 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 2017 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.

- 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, buscando 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 cuestiones estrictamente institucionales y se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal existente.

9



- 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; la o el Secretario Ejecutivo; la o el Secretario Administrativo; la o el Contralor General; la o el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización; las y los Directores Ejecutivos; y las y los Titulares de Unidad.

- 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 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 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, de hasta de 6 cilindros, equipado.	\$3,000.00
b) Las y los Consejeros Electorales.	Sedán 4 puertas, de hasta de 6 cilindros, equipado.	\$3,000.00
c) Secretario/a Ejecutivo/a, Secretario/a Administrativo/a, Contralor/a General y Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	\$1,800.00
d) Director/a Ejecutivo/a.	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, y que estén gozando del mismo.



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

- La requisición para la contratación de servicios por parte de las áreas, se deberá realizar a través del Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral "SIAD" con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS defina 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 del Distrito Federal.

- 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.
- 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, siempre y cuando existan recursos presupuestales disponibles para tales efectos.
- 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.
- 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 definitivas, 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) 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 servicio 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.

- 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.



- f) En las oficinas de las Sedes Distritales la o el Coordinador Distrital, deberá implementar las medidas necesarias a efecto de que al finalizar la jornada laboral las luces y el equipo de cómputo queden debidamente apagados.
- El consumo de agua será el indispensable para satisfacer las necesidades de las y los usuarios de las instalaciones del Instituto Electoral, por lo que la Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS deberá efectuar revisiones periódicas a las mismas, con el fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.

Adicionalmente se tomarán las medidas siguientes:

- a) En oficinas centrales, 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 de abastecimiento de tinacos y cisternas;
 - c) 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; y
 - d) De manera paulatina y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se sustituirán 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.
- 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.

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 electrónico 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 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. Con el fin de cumplir con esta disposición, 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.

9



- 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 requiera tener acceso a estos servicios, para el desempeño de sus funciones, 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 en los "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 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 requerentes, 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.
- 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 deberá realizar 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.
- 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.

9



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 y al Centro de Documentación, en su caso.
- 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.
- 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.

9



- El monto máximo para nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de acuerdo al monto máximo establecido en los dictámenes de justipreciación que para tal efecto se realicen.
- El servicio de Traducción e Interpretación de Lenguaje de Señas Mexicano 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.

CAPÍTULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES ".

- La adquisición de bienes muebles, equipo de oficina e informático deberá atender a las necesidades básicas para el adecuado desarrollo de los Procesos Electorales, de Participación Ciudadana y la Operación ordinaria del Instituto Electoral, observando en todo momento la suficiencia presupuestal destinada para tal efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueban las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017, en los términos del presente documento.

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

TERCERO. La Secretaría Administrativa deberá incluir en los informes trimestrales que presenta a la Junta Administrativa, un reporte sobre las medidas que se hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos con la finalidad de evaluar los resultados y determinar los ahorros alcanzados.



CUARTO. Se instruye al Secretario Administrativo para que los recursos obtenidos por la aplicación de las presentes Normas y los disponibles no comprometidos por las Unidades Responsables se reorienten para dar atención a las acciones más sensibles que se hayan visto afectadas con el recorte presupuestal, dando prioridad a las relacionadas con el Proceso Electoral 2017-2018 y a la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2018.