



ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en materia y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones. En el marco de sus atribuciones, el Instituto se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.
2. Que de acuerdo al artículo 64, fracciones I, II y V de la LTAIPDF, el patrimonio del INFODF está constituido, entre otros, por los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; bienes muebles e inmueble y demás recursos que los Gobiernos Federal y del Distrito Federal le aporten para la realización de su objeto, así como todos los demás ingresos y bienes que le correspondan o adquiera por cualquier otro medio legal.
3. Que de conformidad con el citado artículo 65, fracción I de la Ley en comento, el INFODF administrará su patrimonio conforme a la LTAIPDF y su Reglamento Interior, debiendo ajustar el ejercicio del presupuesto a los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad, transparencia y optimización de recursos.
4. Que el artículo 71, fracciones VII, XIV, XXXIX, XLI y XLIV de la LTAIPDF, establece que es atribución del Pleno del INFODF emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento; elaborar su programa operativo anual; establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto; y las demás que se deriven de la Ley en la materia y otras disposiciones aplicables.
5. Que en el artículo 12, fracciones I, IV y XXV del Reglamento Interior del INFODF, se establece que el Pleno determinará la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la LTAIPDF, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables; dictar políticas, lineamientos, acuerdos y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la LTAIPDF, la LPDPDF, su Reglamento Interior y demás normatividad aplicable.





6. Que de acuerdo al artículo 13, fracción IV del citado Reglamento, las atribuciones del Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
7. Que de conformidad con el artículo 27, fracciones I y II del Reglamento de referencia, la Dirección de Administración y Finanzas del INFODF tiene la atribución de proponer al Pleno, por conducto del Presidente, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación en materia de recursos humanos, financieros, contables, materiales y servicios generales; así como aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y prestación de servicios generales en el INFODF.
8. Que en ese sentido, la Dirección de Administración y Finanzas del INFODF elaboró un proyecto sobre "Normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del INFODF para el ejercicio fiscal 2009", con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas, objetivos y metas establecidos en el Programa Operativo Anual del presente año, promoviendo el uso eficiente y eficaz de los recursos presupuestales e infraestructura con la que cuenta el Instituto.
9. Que con las Normas que se proponen se permitirá racionalizar y efficientar el gasto correspondiente a los Capítulos 2000, materiales y suministros; 3000, servicios generales; y 5000, bienes muebles e inmuebles.

Dentro de las acciones a impulsar se encuentran: efficientar el uso del servicio de fotocopiado; racionalizar el suministro de materiales de oficina; disminuir el gasto por arrendamiento de espacios para la impartición de cursos; reducir el gasto por el uso de energía eléctrica y telefonía convencional; entregar la correspondencia preferentemente con personal del Instituto; no incrementar el servicio de telefonía celular, la dotación de vales para combustible y las tarifas de viáticos nacionales e internacionales, por lo que, a pesar del proceso inflacionario, serán los mismos que el año anterior; y adquirir equipo y mobiliario que sean indispensables para atender la ampliación en las instalaciones del Instituto.

10. Que las Normas referidas son de observancia general y obligatoria para todo el personal del Instituto y le corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas del INFODF la supervisión del cumplimiento de dichas normas.
11. Que con base a la atribución conferida al Comisionado Presidente, éste propone al Pleno del INFODF el *Proyecto de Acuerdo por el que se aprueban las "Normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009"*.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

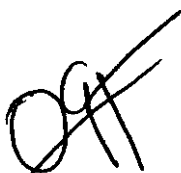
PRIMERO. Se aprueban las *Normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009*, en los términos del documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas para que realice las acciones necesarias para el cumplimiento y seguimiento del presente Acuerdo.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

CUARTO. Se instruye al Secretario Técnico para que comunique el presente Acuerdo a los Titulares de las Áreas de este Instituto, así como realice las acciones necesarias para su publicación en el Portal de Internet del INFODF.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el veinticinco de febrero de dos mil nueve.



**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE**



**JORGE BUSTILLOS ROQUEÑI
COMISIONADO CIUDADANO**



**ARELI CANO GUADIANA
COMISIONADA CIUDADANA**



**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS
COMISIONADO CIUDADANO**



**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ
COMISIONADO CIUDADANO**



**MARÍA ELENA PÉREZ-JAÉN ZERMEÑO
COMISIONADA CIUDADANA**

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA
DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**



En respuesta a la difícil situación económica nacional en el presente ejercicio, se hace necesario reforzar y ampliar las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en el ejercicio de los recursos del Instituto.

Las presentes normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria tienen como propósito contribuir a la oportuna y eficaz aplicación de recursos públicos, así como coadyuvar en la simplificación y modernización de los procedimientos administrativos que rigen las actividades del INFODF por ser elementos indispensables para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Para el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, consolidar una política de racionalización y eficacia en el ejercicio del gasto contribuye a garantizar que el destino de los recursos sea aplicado privilegiando la atención de los proyectos y actividades sustantivos de la Institución, a la vez de promover entre el personal el desarrollo de prácticas innovadoras que favorezcan el uso transparente, cuidadoso y responsable de los recursos disponibles

Cumplir con los programas prioritarios y reducir de manera importante el gasto, en particular aquel destinado a las actividades administrativas y de apoyo, promoviendo el uso eficiente y eficaz de los recursos e infraestructura con la que actualmente cuenta el INFODF.

PRIMERA.- Las presentes normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria son de observancia general y, por tanto, son obligatorias para todo el personal y áreas del Instituto.

SEGUNDA.- La Dirección de Administración y Finanzas, con base en la atribución prevista en el artículo 27, fracción II del Reglamento Interior del Instituto, será responsable de supervisar la ejecución y aplicación de las presentes normas.

Los titulares de las unidades administrativas coadyuvarán en la ejecución, control, supervisión y comprobación del gasto en el que incurran sus respectivas áreas, conforme al presente ordenamiento y a la demás normatividad aplicable.

La Contraloría del Instituto vigilará el adecuado cumplimiento de este ordenamiento y, en su caso, aplicará las sanciones que procedan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TERCERA.- Las áreas del INFODF deberán sujetarse a las disposiciones de austeridad presupuestaria en materia de:

CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

- 2101 Materiales y Útiles de Oficina
- 2201 Alimentación de Personas
- 2203 Utensilio para el Servicio de Alimentación
- 2601 Combustibles



CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES

- 3101 Servicio Postal
- 3104 Servicio de energía eléctrica
- 3103 Servicio telefónico Convencional
- 3105 Servicio de agua potable
- 3107 Servicio de Telefonía Celular
- 3201 Arrendamiento de Edificios y Locales
- 3301 Honorarios
- 3303 Servicios de Informática
- 3305 Estudios e Investigaciones 3305
- 3504 Mantenimiento y Conservación y Reparación de Bienes Inmuebles y Muebles Adheridos a los Mismos
- 3701 Pasajes Nacionales
- 3702 Viáticos Nacionales
- 3703 Pasajes al Interior del Distrito Federal
- 3705 Pasajes Internacionales
- 3706 Viáticos Internacionales
- 3807 Gastos de alimentación para servidores públicos de mando

CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de Administración
- 5206 Bienes informáticos
- 5305 Adquisición de Vehículos Destinados a Servidores Públicos
- 5304 Adquisición de vehículos destinado a servicios administrativos

La Dirección de Administración y Finanzas vigilará que las erogaciones por los conceptos antes descritos se apeguen a los montos autorizados y a las medidas para fomentar el ahorro, ya que los montos asignados no se modificarán durante el ejercicio fiscal 2009.

CUARTA.- Arrendamientos de edificios y locales. En la medida en que se desocupen locales adicionales en la Plaza sede del Instituto y que los mismos le sean entregados por la empresa Servicios Metropolitanos, se podrá dejar de gastar en arrendamientos que hoy se pagan, como son las oficinas de la Contraloría del Instituto y una bodega.

En cuanto al arrendamiento de espacios para cursos, diplomados y eventos, se procurará que dichos lugares pertenezcan a la administración pública, así como a espacios universitarios que sean gratuitos, o de bajo costo.



QUINTA.- Honorarios. Para el desarrollo de algunas de sus actividades, el Instituto se ha venido apoyando en prestadores de servicios profesionales. En el 2009 no se incrementará el número de los mismos, tampoco tendrán incremento alguno sus honorarios, los que serán iguales a los que venían percibiendo en el 2008.

En cuanto a los honorarios que se pagan a miembros del Comité Editorial y evaluadores de ensayos y/o de proyectos, en el 2009 no habrá incremento alguno, continuarán pagando igual que en el 2008.

SEXTA.- Contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones deberán ser evaluadas por cada Titular de Área para verificar la no existencia de estudios o trabajos similares contratados con anterioridad por las mismas. Deberá quedar plenamente justificado que estas contrataciones son indispensables y congruentes con los objetivos y metas del INFODF.

SÉPTIMA.- Gastos de alimentación de servidores públicos de mando.- Los funcionarios que comprueben gastos por este concepto, además de la factura respectiva, deberán señalar por escrito el asunto tratado en la reunión de trabajo que generó la erogación a justificar, así como el nombre y/o cargo de las personas con las que se llevó a cabo dicha reunión.

OCTAVA.- Adquisiciones.- Los bienes y servicios que se adquieran o contraten continuarán apegándose estrictamente a la normatividad aplicable en la materia, manteniendo la Dirección de Administración y Finanzas un estricto control sobre las mismas. Se continuará optando por los mejores precios y seguirán sin adquirirse artículos catalogados como suntuarios.

Alimentación de personas.- No se adquirirán ya botellitas de agua. El agua se seguirá surtiendo exclusivamente vía los garrafones de 19 litros instalados en diversas áreas del Instituto, privilegiando el uso de jarras y vasos de vidrio.

Materiales y útiles de oficina.- La adquisición de los mismos se realizará considerando estrictamente lo necesario para el desempeño de las actividades del personal, implantando medidas de racionalización mediante el seguimiento de los patrones de consumo y control de los insumos en cada una de las áreas, evitando la creación de reservas en las unidades administrativas.

NOVENA.- Servicio postal y mensajería.- Para la distribución de mensajería y paquetería se dará preferencia a la utilización de los propios mensajeros del Instituto, así como del servicio postal mexicano. En términos generales, salvo excepción, no se aceptarán "Urgencias" ya que las mismas encarecen los servicios, al implicar la contratación de mensajerías privadas.

DÉCIMA.- Energía Eléctrica.- La Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con los titulares de las áreas, verificará el cumplimiento de los horarios de trabajo, en virtud de que la permanencia innecesaria del personal en las instalaciones del Instituto genera costos adicionales de energía eléctrica.

Se implantarán las siguientes medidas:

- a) A la hora de la comida (15:15 horas) así como a las 19:00 horas, se efectuará un recorrido por las instalaciones del Instituto a fin de apagar las luces de las oficinas que no estén en uso y otros aparatos eléctricos, así como computadoras, periféricos e impresoras. Se exhorta a todo el personal a dejar completamente apagados todos los aparatos cuando salgan a comer.



- b) Los fines de semana deberán permanecer apagadas las luces de las oficinas, excepto en las que se encuentre personal que, por **necesidades excepcionales del servicio** hubiera tenido **que acudir a las instalaciones**, lo cual deberá ser notificado con antelación a la Dirección de Administración y Finanzas, vía correo electrónico, por el **titular del área de adscripción** conforme a lo dispuesto por el numeral 2º inciso XI de la Política Laboral del INFODF.
- c) Los equipos de fotocopiado y la cafetera se apagarán a las 19:00 horas.
- d) El personal del INFODF deberá apagar las luces y aparatos eléctricos de sus respectivas oficinas antes de salir, así como durante los lapsos de tiempo en los que no sea necesaria su utilización, incluyendo apagar computadoras, equipos periféricos e impresoras.

DÉCIMA PRIMERA.- Telefonía convencional.- El servicio de llamadas de larga distancia y a celulares será restringido. Únicamente los funcionarios autorizados por la Presidencia del Instituto podrán tener acceso a este servicio mediante una clave que será asignada por la Dirección de Tecnologías de Información, misma que emitirá un informe mensual a la Dirección de Administración y Finanzas a fin de que se realice el cobro de las llamadas no autorizadas.

La Dirección de Administración y Finanzas enviará mensualmente a las áreas del Instituto, un reporte de llamadas de larga distancia y a celulares, con el detalle del servicio para validación del funcionario responsable. Las llamadas que no sean justificadas dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación, se harán del conocimiento del titular del área a efecto de que ubique al responsable(s) de efectuar las llamadas identificadas como no oficiales, quien(es) deberá(n) cubrir el costo de la(s) misma(s), apercibiéndolo que, de no hacerlo, se notificará a la Contraloría del Instituto para que determine las acciones procedentes.

DÉCIMA SEGUNDA.- Telefonía Celular.- El servicio de telefonía celular continuará siendo asignado sólo a servidores públicos con nivel de Director de Área y hasta el Presidente del Instituto. En el ejercicio 2009 no se incrementarán las asignaciones en telefonía celular, por lo que permanecerán con los montos que se tenían en el 2008:

Cargo	Teléfonos Celulares	Límite Máximo de Gasto Mensual
Presidente	1	\$1,400.00
Comisionado Ciudadanos	5	\$1,205.00
Secretarios Ejecutivo y Técnico, Directores y Contralor	10	\$666.00

Como fue en el 2008, al llegar a los límites establecidos se cortará el servicio del aparato. Si el funcionario desea poder seguir teniéndolo, tendrá que ponerle dinero vía una tarjeta o en un centro de atención Telcel.

La Dirección de Administración y Finanzas tendrá a disposición de las áreas teléfonos celulares para su asignación y uso temporales, cuando las actividades a desarrollar lo justifiquen plenamente. Este servicio deberá ser solicitado con antelación por el Titular del área solicitante a través de correo electrónico dirigido al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, explicando las razones y el tiempo que se necesita el celular.



DÉCIMA TERCERA - Pasajes y Viáticos.- En los **pasajes y viáticos nacionales** irán un máximo de tres funcionarios públicos a un mismo evento, incluidas las reuniones de la COMAIP, siempre y cuando así se justifique. Se mantendrán las tarifas del ejercicio autorizadas por Acuerdo del Pleno.

En viáticos internacionales también se mantendrán sin incremento alguno las tarifas del ejercicio 2008. Los **pasajes y viáticos internacionales** deberán reducirse al mínimo indispensable y, como ha venido siendo, deberán guardar relación estrecha con el cumplimiento de los fines y los programas institucionales, sujetándose a los criterios siguientes:

- a) Se dará preferencia a aquellas reuniones internacionales en las que los servidores públicos sean invitados con gastos totales pagados, o al menos parcialmente;
- b) Sólo se autorizará la participación de un servidor público por viaje, a menos que exista causa justificada para autorizar la participación de hasta dos servidores, por acuerdo de los Comisionados Ciudadanos.
- c) Como ha venido siendo política del Instituto, en ningún caso se autoriza la contratación de servicios de primera clase, sin importar el nivel jerárquico del servidor público que realice el viaje;
- d) No habrá incremento alguno en este rubro, por lo que se mantendrán las tarifas del ejercicio 2008 autorizadas por Acuerdo del Pleno.

Los **pasajes locales** en la zona metropolitana de la ciudad de México serán supervisados por la Dirección de Administración y Finanzas y los titulares de las áreas solicitantes, implantando controles que especifiquen el servidor público que efectúa el gasto, el lugar del destino y el motivo de la comisión. Con ello se vigilará que el desembolso por este concepto se apegue a los requerimientos mínimos de operación de las áreas.

DÉCIMA CUARTA.- Fotocopiado e Impresión.- Para el uso racional del servicio de fotocopiado e impresión, así como del papel, el personal que labora en el Instituto deberá observar lo siguiente:

- ✓ No imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviados por correo electrónico; se busca que la mayoría de los documentos sean explotados de manera electrónica;
- ✓ Imprimir documentos por ambos lados de la hoja;
- ✓ Imprimir documentos de prueba o uso interno solamente en hojas recicladas;
- ✓ Las copias "para conocimiento" de oficios internos (entre áreas del propio Instituto) deberán ser enviadas solamente a través del correo electrónico, de manera que sólo se imprima el original del oficio para el destinatario del mismo.

Se asignará a cada área una clave para el servicio de fotocopiado, mensualmente la Dirección de Administración y Finanzas enviará por área un informe con su consumo de fotocopias.

DÉCIMA QUINTA.- Seguridad y vigilancia.- El gasto por este concepto se reducirá al mínimo necesario, con base en la reubicación de los elementos de la policía auxiliar que salvaguardan la integridad física de los trabajadores así como el patrimonio de esta institución.

DÉCIMA SEXTA.- Combustibles.- La dotación no se incrementará en el 2009 quedando los montos iguales a los aplicados para el 2008:



Cargo		Dotación mensual de Combustible
Presidente Comisionados Ciudadanos	y	\$1,200.00
Secretarios Ejecutivo Técnico	y	\$1,000.00
Directores y Contralor		\$800.00

DÉCIMA SÉPTIMA.- Mobiliario. En tanto en el 2009 no habrá incremento de personal, en términos generales, no se adquirirá nuevo mobiliario. Sin embargo, sí se adquirirá el mobiliario necesario cuando se liberen nuevos espacios en la Plaza, ya que ello permitiría amueblar dichos espacios y disminuir el gasto en arrendamientos. Asimismo, se podrá adquirir mobiliario cuando sea en sustitución de aquél que llegara a averiarse, o bien de algunos complementos como es el caso de los archiveros.

DÉCIMA OCTAVA.- Bienes informáticos. En tanto en el 2009 no habrá incremento de personal, en términos generales, no se adquirirá nuevo equipo de cómputo. Sin embargo, sí se adquirirá aquél que sea necesario para lograr la estandarización del archivo electrónico del Instituto. Asimismo, podrá adquirirse equipo en sustitución de aquél que llegara a averiarse, o bien de algunos complementos como es el caso de los reguladores de corriente, entre otros.

DÉCIMA NOVENA.- Vehículos. No se adquirirán vehículos nuevos.