



**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**



ACUERDO 0042/SO/28/01/2010

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

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 la 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 Instituto 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 como atribuciones del Pleno determinar 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; y las demás que se deriven de la LTAIPDF, la LPDPDF y otras disposiciones aplicables.

6. Que el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se expide la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la cual entró en vigor a partir del primero de enero de dos mil diez y es de observancia obligatoria para el INFODF, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de su artículo primero.
7. Que el Pleno del Instituto aprobó, mediante el acuerdo 0041/SO/28-01/2010 su Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2010, el cual se elaboró, ejecutará y administrará con base a los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas.
8. Que en el artículo 3, segundo párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal se dispone que los órganos autónomos, como es el caso del INFODF, podrán establecer las medidas conducentes para interpretar y aplicar correctamente lo dispuesto en la misma Ley, las cuales para su vigencia deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
9. Que el artículo Séptimo Transitorio de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal dispone que los Órganos de Gobierno y Autónomos deberán elaborar y determinar lineamientos tendientes a optimizar sus presupuestos y el gasto eficiente, y presentarlos ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el primer trimestre del año, para ser incorporados en dicha Ley.
10. Que de conformidad con el artículo 27, fracciones I y II del Reglamento Interior del INFODF, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto 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.
11. Que con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3, segundo párrafo, y Séptimo Transitorio de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Dirección de Administración y Finanzas elaboró un proyecto de "Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del INFODF", cuyo objetivo es regular y normar las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto, a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.



12. Que con los Lineamientos que se proponen se permitirá racionalizar y ~~enfrentar~~ el gasto correspondiente a la adquisición y contratación de los siguientes bienes y servicios: materiales y útiles de oficina, agua para consumo humano, arrendamiento de edificios y locales, servicios profesionales por honorarios, estudios e investigaciones, gastos de alimentación, mensajería y paquetería, energía eléctrica, telefonía convencional, telefonía celular, viáticos, pasajes, fotocopiado, seguridad y vigilancia, combustible, remodelación y mantenimiento de instalaciones, mobiliario, equipo informático, equipo de telecomunicaciones y vehículos.
13. Que los Lineamientos aprobados mediante el presente Acuerdo 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 de su ejecución y aplicación. Asimismo, los titulares de las Unidades Administrativas deberán coadyuvar en la ejecución, control, supervisión y comprobación del gasto en el que incurran conforme a los Lineamientos aprobados mediante el presente Acuerdo y a la demás normatividad aplicable.
14. Que de acuerdo al artículo 13, fracción IV del citado Reglamento, es atribución del Comisionado 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.
15. 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 los "Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal"*.

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 los *Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, en los términos del documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye al Comisionado Presidente para que comunique el presente Acuerdo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas para comunique el presente Acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas de este Instituto.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

QUINTO. Se instruye al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el portal de Internet y en los estrados del Instituto, respectivamente.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el veintiocho de enero de dos mil diez. Los Comisionados Ciudadanos presentes en la sesión firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.



**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE**



**JORGE BUSTILLOS ROQUEÑÍ
COMISIONADO CIUDADANO**



**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS
COMISIONADO CIUDADANO**



**ARELI CANO GUADIANA
COMISIONADA CIUDADANA**



**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ
COMISIONADO CIUDADANO**



Lineamientos en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del INFODF



I. OBJETIVO.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y normar las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF), a partir de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que laboran en el INFODF.

II. MARCO JURIDICO.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria a las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el Código Fiscal del Distrito Federal, el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal correspondiente, la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal correspondiente y las normas fiscales o disposiciones del derecho común.

La aplicación de los presentes Lineamientos será sin perjuicio de lo dispuesto en los ordenamientos que resulten de **observancia** obligatoria para el Instituto.

III. DEFINICIONES.

Artículo 4. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Comisión: tarea o función de carácter extraordinario conferida a los servidores públicos para que realicen las actividades inherentes a su cargo en un sitio distinto al de su adscripción;

Contraloría: Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

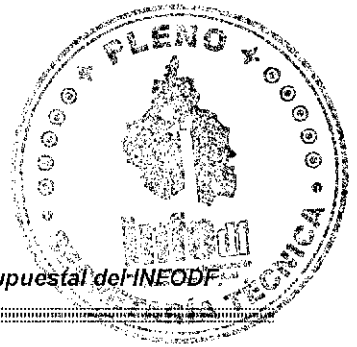
Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

Pasajes locales: Asignación que se otorga a los servidores públicos del Instituto por concepto de transportación derivada del traslado de su lugar de adscripción a otro diferente, dentro de la zona metropolitana o conurbada de la Ciudad de México;

Pleno: Órgano máximo de dirección del Instituto;

Presidente: Comisionado Ciudadano Presidente del Instituto;

Prestación de Servicios: Actos en virtud de los cuales una persona física o moral se obliga a desempeñar los trabajos requeridos por el Instituto;



Tarifa: Tabla que consigna los montos que se otorgan por concepto de viáticos nacionales o internacionales, así como de telefonía celular y combustible a los servidores públicos autorizados;

Unidades Administrativas: Presidencia, Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Contraloría, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Tecnologías de Información y Dirección de Administración y Finanzas del Instituto; y

Viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir los costos por hospedaje, alimentación, transporte local (gastos de camino), estacionamiento y llamadas telefónicas oficiales o tarjeta telefónica pre-pagada, durante el desempeño de una comisión oficial, siempre y cuando sea en un lugar distinto al de su adscripción.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 5. 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 los presentes Lineamientos.

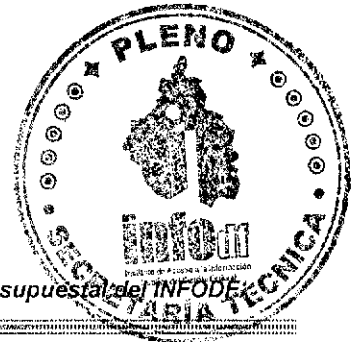
Los titulares de las Unidades Administrativas coadyuvarán en la ejecución, control, supervisión y comprobación del gasto en el que incurran, conforme a los presentes Lineamientos y a la demás normatividad aplicable.

Artículo 6. La Contraloría, en cumplimiento de las funciones y atribuciones que le otorga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior del Instituto, fiscalizará el cabal cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 7. El Pleno es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas deberán sujetarse a las disposiciones de austeridad presupuestaria en la adquisición y contratación de los siguientes bienes y servicios: materiales y útiles de oficina, agua para consumo humano, arrendamiento de edificios y locales, servicios profesionales por honorarios, estudios e investigaciones, gastos de alimentación, mensajería y paquetería, energía eléctrica, telefonía convencional, telefonía celular, viáticos, pasajes, fotocopiado, seguridad y vigilancia, combustible, remodelación y mantenimiento de instalaciones, mobiliario, equipo informático, equipo de telecomunicaciones y vehículos.

Asimismo, las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad son las siguientes:



CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"

- 2101 "Materiales y útiles de oficina"
- 2201 "Alimentación de personas"
- 2203 "Utensilios para el servicio de alimentación"
- 2601 "Combustibles"

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES"

- 3101 "Servicio postal"
- 3103 "Servicio telefónico convencional"
- 3104 "Servicio de energía eléctrica"
- 3105 "Servicio de agua"
- 3107 "Servicio de telefonía celular"
- 3201 "Arrendamiento de edificios y locales"
- 3301 "Honorarios"
- 3303 "Servicios de informática"
- 3305 "Estudios e investigaciones"
- 3504 "Mantenimiento, 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 en el extranjero"
- 3807 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando"

CAPÍTULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"

- 5101 "Mobiliario"
- 5102 "Equipo de administración"
- 5206 "Bienes informáticos"
- 5304 "Vehículos y equipo destinados a servicios administrativos"
- 5305 "Vehículos y equipo destinados a servidores públicos"

Artículo 9. Los bienes y servicios que se adquieran o contraten se apegarán estrictamente a la normatividad aplicable en la materia, manteniendo la Dirección de Administración y Finanzas un estricto control sobre los mismos. Se optará por las mejores condiciones tomando en cuenta tanto el precio y la calidad como la capacidad de entrega del proveedor y no se adquirirán artículos catalogados como suntuarios.



V. DISPOSICIONES PARA LA REDUCCIÓN DEL GASTO DE OPERACIÓN.

V.1. MATERIALES Y SUMINISTROS.

Artículo 10. La adquisición de materiales y útiles de oficina 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, evitando la creación de reservas en las Unidades Administrativas.

Artículo 11. El suministro de agua para consumo humano se realizará a través de la compra de garrafones de 19 litros, los cuales serán ubicados en las diversas áreas del Instituto. Asimismo, en los eventos se privilegiará el uso de jarras y vasos de vidrio para el suministro de este líquido.

V.2. SERVICIOS GENERALES.

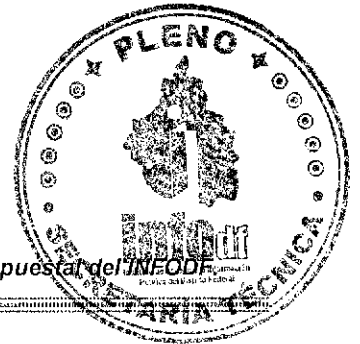
Artículo 12. Se reducirán las erogaciones en arrendamientos de edificios y locales para oficina, almacenamiento y la realización de eventos de capacitación y otros en la medida en que el Instituto disponga de espacios adicionales en la conformación de la Plaza de la Transparencia. Asimismo, se procurará que los edificios y lugares que sean necesarios contratar pertenezcan a la administración pública o sean espacios universitarios de bajo costo o gratuitos.

Artículo 13. La contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios se realizará únicamente para apoyar actividades institucionales catalogadas como prioritarias por los titulares de las Unidades Administrativas y con base en la suficiencia presupuestal existente.

Artículo 14. La contratación de estudios e investigaciones deberá ser evaluada por el titular de cada Unidad Administrativa para verificar la no existencia de estudios o trabajos similares contratados con anterioridad, justificando plenamente que estas contrataciones son indispensables y congruentes con los objetivos y metas del Instituto, y que los estudios e investigaciones a contratarse no pueden ser realizados por personal institucional.

Artículo 15. Los funcionarios que comprueben gastos de alimentación, además de la factura respectiva, deberán señalar por escrito el asunto tratado en la reunión de trabajo que generó la erogación a justificar y la relación de éste con las actividades institucionales, así como el nombre y, en su caso, el cargo de las personas con las que se llevó a cabo dicha reunión.

Artículo 16. Para la distribución de mensajería y paquetería se dará preferencia a la utilización de personal del Instituto, así como del servicio postal mexicano. Las Unidades



Administrativas evitarán la realización de envíos urgentes, ya que el costo de este servicio es alto. Asimismo, se dará prioridad al envío de comunicaciones mediante correo electrónico.

Artículo 17. La Dirección de Administración y Finanzas, así como todos los titulares de las Unidades Administrativas verificarán el cumplimiento de los horarios de trabajo de los servidores públicos del Instituto, a fin de evitar costos adicionales de energía eléctrica, por lo cual se implantarán las siguientes medidas:

- a) El personal del Instituto debe apagar las luces de las oficinas que no estén en uso, así como sus equipos de cómputo y otros aparatos eléctricos en el horario de comida, al momento de concluir la jornada laboral y en los lapsos de tiempo en los que no sea necesaria su utilización.
- b) Los fines de semana deben 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 por el titular del área de adscripción a la Dirección de Administración y Finanzas, conforme a lo dispuesto por el numeral 27, fracción XI de la Política Laboral del Instituto.
- c) Los equipos de fotocopiado y la cafetera se apagarán a las 19:00 horas. La utilización de estos servicios en un horario posterior será a solicitud de alguna de las Unidades Administrativas, siempre y cuando su uso se justifique para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 18. El servicio de llamadas de larga distancia y a celulares mediante la telefonía convencional será restringido. Únicamente los funcionarios autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas 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.

En caso de detectarse algún abuso en el uso de este servicio, la Dirección de Administración y Finanzas tomará las medidas que considere pertinentes.

Artículo 19. El servicio de telefonía celular únicamente será asignado de manera permanente a servidores públicos con nivel de Director de Área y hasta el Presidente del Instituto.

Las tarifas de telefonía celular serán aprobadas por el Pleno del Instituto de acuerdo a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal. El incremento anual en estas tarifas no podrá ser mayor a la tasa de inflación esperada por el Banco de México



y publicada en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal de que se trate.

En los eventos institucionales se podrá hacer uso de telefonía celular de manera temporal a través de teléfonos resguardados por la Dirección de Administración y Finanzas y asignados temporalmente por dicha Dirección para el servicio o evento.

Artículo 20. Las tarifas de viáticos para comisiones nacionales e internacionales serán aprobadas por el Pleno del Instituto de acuerdo a las necesidades de la actividad institucional y a la disponibilidad presupuestal.

El incremento anual en estas tarifas no podrá ser mayor a la tasa de inflación esperada por el Banco de México y publicada en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 21. Las comisiones nacionales cuyos gastos sean pagados por el Instituto serán atendidas sólo por un servidor público del Instituto siempre y cuando tenga alguna actividad a desarrollar en el evento de que se trate. Únicamente en los eventos de la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública (COMAIP) podrán participar hasta tres Comisionados, siempre y cuando cada uno de ellos tenga alguna actividad específica a desarrollar en el evento. Estas comisiones deberán guardar estrecha relación con el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

Artículo 22. En el caso de las comisiones internacionales cuyos gastos sean pagados por el Instituto, cada Comisionado Ciudadano podrá participar en una comisión por año como máximo. Las comisiones internacionales se realizarán de conformidad con las necesidades institucionales y con base en la suficiencia presupuestal.

Estas comisiones deberán guardar estrecha relación con el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

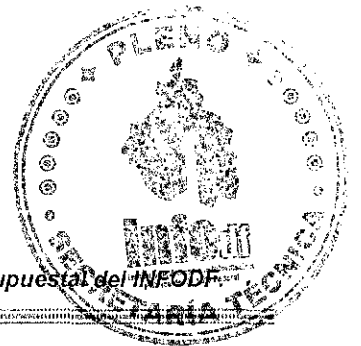
Artículo 23. En la contratación de servicios de transportación aérea no están autorizados los servicios de primera clase y se optará por la mejor opción de acuerdo a un comparativo entre calidad y precio, sin importar el nivel jerárquico del servidor público que realice el viaje.

Artículo 24. La asignación de pasajes locales será supervisada por la Dirección de Administración y Finanzas y validada por los titulares de las áreas solicitantes, implantando un control en el que se especifique el servidor público que efectúa el gasto, el lugar del destino y el motivo del traslado.

Artículo 25. Para el uso racional del servicio de fotocopiado e impresión, así como de papel para impresión, el personal que labora en el Instituto deberá observar lo siguiente:



Lineamientos en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del INEODI



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

Se asignará a cada Unidad Administrativa una clave para el servicio de fotocopiado, con la cual la Dirección de Administración y Finanzas emitirá a cada Unidad Administrativa un informe sobre su consumo de fotocopias. En caso de detectarse algún abuso en el uso de este servicio la Dirección de Administración y Finanzas tomará las medidas que considere pertinentes.

Artículo 26. El gasto en el servicio de seguridad y vigilancia se reducirá al mínimo necesario para salvaguardar la integridad física de los trabajadores, así como el patrimonio del Instituto.

Artículo 27. La dotación de combustible se otorgará sólo a servidores públicos con nivel de Director de Área y hasta el Presidente del Instituto, de conformidad con las tarifas aprobadas por el Pleno de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El incremento anual en estas tarifas no podrá ser mayor a la tasa de inflación esperada por el Banco de México y publicada en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal de que se trate.

Asimismo, se adquirirá el combustible necesario para los vehículos destinados a servicios generales y para la planta de emergencia de energía eléctrica.

Artículo 28. El gasto de publicidad en televisión, radio y prensa del Instituto no podrá rebasar el 3 por ciento del total del Presupuesto autorizado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el Decreto de Presupuesto de Egresos correspondiente. El gasto en publicidad deberá enfocarse en dar a conocer las actividades del Instituto y en la difusión de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Artículo 29. La remodelación de instalaciones sólo se realizará en caso de que sean entregados al Instituto más espacios para la conformación de la Plaza de la Transparencia y dentro de los rangos de precios contenidos en el Tabulador General de Precios Unitarios y Ajuste de Costos que emita la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal para el año que corresponda.



Artículo 30. El mantenimiento de las instalaciones será el mínimo necesario para mantenerlo en adecuadas condiciones de seguridad e higiene para el personal institucional y de la población de acude a las instalaciones del Instituto. Asimismo, se exhortará a los servidores públicos del Instituto al uso adecuado y al cuidado de las instalaciones para evitar su deterioro.

V.3. BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Artículo 31. Sólo se adquirirá el mobiliario indispensable para la funcionalidad de la actividad institucional y para el resguardo de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto. Asimismo, se podrá adquirir mobiliario en sustitución de aquél que llegara a averiarse. Se exhortará a los servidores públicos del Instituto al uso adecuado y al cuidado del mobiliario para evitar su deterioro.

Artículo 32. Únicamente se adquirirán bienes informáticos que sean necesarios para la estandarización del archivo electrónico del Instituto, para la implementación de los sistemas informáticos implantados por el Instituto en cumplimiento de sus funciones y la sustitución de los equipos con más de 5 años de uso.

Artículo 33. La adquisición de equipo de telecomunicaciones estará restringida únicamente a lo necesario para la implementación adecuada de los sistemas informáticos implantados por el Instituto en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 34. Los vehículos oficiales del Instituto sólo podrán sustituirse en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si tienen, al menos, cinco años de uso;
- b) En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y
- c) Cuando el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

Las unidades nuevas que se adquieran no corresponderán a vehículos de lujo y, por sus características técnicas y mecánicas, deberán estar en condiciones de obtener el holograma doble cero o mejor en su primer verificación de emisiones contaminantes.



Lineamientos en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del INPDM



Los vehículos oficiales del Instituto deberán de sustituirse o darse de baja cuando:

- a) Tengan doce años de uso, o
- b) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizado por inflación.

VI. DISCIPLINA PRESUPUESTAL.

Artículo 35. El incremento en el presupuesto asignado a las partidas presupuestales establecidas en el artículo 21 segundo párrafo de los Lineamientos en materia de recursos financieros del Instituto deberá invariablemente ser aprobado por el Pleno.

Artículo 36. La Dirección de Administración y Finanzas presentará trimestralmente al Pleno, a través del Presidente, un informe sobre los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los presentes Lineamientos, el cual debe ser incorporado al portal de Internet institucional para conocimiento de la ciudadanía.