

INTRODUCCIÓN

El 28 de diciembre del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, en el que se establecieron diversas obligaciones para dependencias, entidades y órganos autónomos, dentro de los cuales se encuentra el Instituto Nacional Electoral.

Por su parte el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los ejecutores de gasto, dentro de los que se considera al Instituto Nacional Electoral, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados.

En atención a estos preceptos normativos, la Dirección Ejecutiva de Administración, dentro de su ámbito de competencia, durante el **segundo trimestre de 2019** dio seguimiento al Punto de Acuerdo Segundo del Acuerdo **INE/CG69/2019** mediante el cual se aprobaron las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria derivadas de las obligaciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, así como los Criterios Específicos para la Ejecución, Control y Seguimiento de las Políticas y Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal 2019.

Con la finalidad de documentar las medidas de austeridad y contención en el ejercicio del gasto público, sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran diversas Unidades Responsables del Instituto, para contribuir al cumplimiento de sus programas, y con el fin de contar con información objetiva medible o cuantificable de dichas medidas, de conformidad con los informes emitidos por las Unidades Responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, en el presente documento se informan las acciones específicas implementadas y los resultados obtenidos, en cada uno de los rubros, las cuales fueron las siguientes:

1. PLAZAS

- ✓ La Dirección de Personal informó que en este periodo no se crearon nuevas plazas.

2. ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS INMOBILIARIOS

- ✓ La Dirección de Obras y Conservación (DOC), no reportó adquisiciones y/o recepción de terrenos e inmuebles en donación durante el periodo.
- ✓ La DOC, reportó que se contrataron 6 arrendamientos, durante el periodo, de los cuales 2 se realizaron por negativa del arrendador para continuar el arrendamiento, y 4 por necesidad de reubicación de Módulos de Atención Ciudadana.
- ✓ La DOC, reporta que para llevar a cabo la contratación de dichos arrendamientos, se vigiló que los inmuebles contaran con el área suficiente para su correcto funcionamiento, sin acabados de lujo, con suficiente ventilación e iluminación natural, y necesidades mínimas de adecuación y mantenimiento.

3. CONSTRUCCIONES O REMODELACIONES

- ✓ La DOC, reporta que en el periodo no se realizaron construcciones o remodelaciones con cargo al Capítulo 6000 "Obra Pública" o a la partida 35101 "Mantenimiento y Conservación".
- ✓ Durante el periodo, se identificaron los proyectos prioritarios en materia inmobiliaria que se llevarán a cabo en los ejercicios 2019 y 2020, así como los relativos a la preservación del patrimonio inmobiliario del

Instituto, para impulsar la integración y mantenimiento de las Oficinas Centrales, así como optimizar el ejercicio de los recursos públicos.

4. **VEHÍCULOS**

- ✓ En el periodo de abril a junio de 2019, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios (DRMS) reportó que no adquirió vehículos.
- ✓ Se informa que durante el periodo no se arrendaron nuevos vehículos.
- ✓ En cuanto a la Política del Uso Racional de los Vehículos, se realizaron las siguientes acciones:
 1. Se fomentó la pernocta de vehículos asignados a servicios generales.
 2. Se implementó el formato de "Comisión Vehicular", con el cual se restringieron las salidas de vehículos de uso oficial asignados a Servicios Generales.
 3. Se han utilizado los vehículos para el traslado de personal en grupo.
 4. Se priorizaron los traslados de personal indispensables.
- ✓ La UNICOM promovió la disminución del uso de recursos destinados para parque vehicular, en específico el servicio de mensajería el cual se realiza mediante rutas y horarios programados a los diferentes inmuebles con los que cuenta el Instituto.
- ✓ La UNICOM promovió el uso compartido de los vehículos para traslado de personal de sus áreas a las diversas juntas que se realizan en los diferentes inmuebles del instituto, lo que genera un ahorro para el instituto en cuanto a consumo de gasolina.

5. **COMBUSTIBLE**

- ✓ Se dio cumplimiento a los "Criterios Específicos para la Ejecución, Control y Seguimiento de las Políticas y lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Nacional Electoral para el Ejercicio Fiscal 2019" mediante las siguientes acciones:
 - Durante 2019 no se incrementó el monto global asignado para gasto de gasolina en el presupuesto aprobado.
 - La Dirección Ejecutiva de Administración continuó aplicando controles más estrictos en el uso de la gasolina.
- ✓ Así mismo, se informa que las tarjetas para suministro de combustible cuentan con el siguiente protocolo de seguridad:
 - Las asignadas para el suministro de combustible, operan bajo un "Protocolo de seguridad" que permite al Instituto, minimizar en caso de robo o extravío el mal uso de las misma, restringir el gasto en horarios no hábiles y mejorar la operación cotidiana, dando transparencia al ejercicio del gasto, dicho protocolo funciona como se indica a continuación:
 1. Tarjetas asignadas a Servidores Públicos, registran:
 - Número de Identificación Personal (firma electrónica).
 - Número de Placa completo (alfanumérico sin guiones ni espacios).
 - Kilometraje, el cual deberá ser mayor al registrado en la carga anterior para validar el rendimiento aproximado de gasolina del vehículo.

2. Tarjetas asignadas a vehículos de servicios Generales, registran:

- Número de Identificación Personal (firma electrónica).
- Número de Placa completo (alfanumérico sin guiones ni espacios).
- Kilometraje, el cual deberá ser mayor al registrado en la carga anterior para validar el rendimiento aproximado del vehículo.
- Sólo podrán hacer cargas de combustible de lunes a viernes, en Horario de 8:00 a 20:00 hrs.

3. Tarjetas asignadas a Motocicletas, registran:

- Número de Identificación Personal (firma electrónica).
- Número de Placa completo (alfanumérico sin guiones ni espacios).
- Kilometraje, el cual deberá ser mayor al registrado en la carga anterior para validar el rendimiento aproximado del vehículo.
- Sólo podrán hacer cargas de combustible de lunes a viernes y en Horario de 8:00 a 20:00 hrs.

Como consecuencia de la implementación de medidas en el uso de vehículos, se obtuvieron los siguientes ahorros en combustible:

(Cifras expresadas en pesos)

Mes	Recursos solicitados	Litros de combustible solicitados	Gasto ejercido en combustible	Ahorro	Precio real por litro de combustible	Gasto a costo real	Economía
Abril	\$717,380.00	46,283	\$434,684.58	\$282,695.42	\$20.61	\$953,883.99	\$236,503.99
Mayo	\$727,220.00	46,917	\$429,533.81	\$297,686.19	\$20.63	\$967,906.36	\$240,686.36
Junio	\$660,785.00	48,947	\$444,117.30	\$216,667.70	\$20.65	\$1 010,756.31	\$349,971.31
	\$2 105,385.00		\$1 308,335.69	\$797,049.31		\$2 932,546.66	\$827,161.66

6. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

- ✓ Contrataciones consolidadas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios informa que durante el periodo no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas.

7. VIÁTICOS, PASAJES Y GASTOS DE ALIMENTACIÓN

- ✓ La Dirección de Recursos Materiales y Servicios emitió y dio seguimiento a la Circular INE/DEA/DRMS/0006/2019, mediante la cual se estableció que únicamente se pueden emitir boletos en clase turista y conforme a los tiempos señalados en los acuerdos (20 días naturales de anticipación para las comisiones nacionales y 30 días para Comisiones Internacionales), esto con el fin de cumplir con una planeación para la solicitud de boletos de avión en busca de mejores condiciones en cuestión de precio para la adquisición de boletos para el Instituto, así como de contar con el oficio de justificación debidamente firmado por el Titular de la Unidad Responsable, en caso de requerir boletos de avión urgentes o fuera de los plazos establecidos.
- ✓ Se emitió la convocatoria para realizar el trámite de solicitud de tarjetas corporativas para el personal de Oficinas Centrales y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas con Banco Azteca.
- ✓ Las tarifas de viáticos y gastos de alimentación no se incrementaron.
- ✓ La Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI) informó respecto al periodo que en cuanto al seguimiento de los Procesos Electorales Extraordinarios, se decidió privilegiar el seguimiento remoto de la implementación y

operación de los PREP Locales, para ello se solicitó el apoyo de personal de las Juntas Locales del Instituto, lo cual representó un ahorro por concepto de viáticos y transportes.

8. REDUCCIÓN DE GASTOS

- ✓ La Dirección de Recursos Materiales y Servicios dio cumplimiento a esta medida, mediante la emisión de Oficios de respuesta respecto de la verificación de trabajos en materia de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones a que refiere el artículo 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, así como del punto de acuerdo segundo, numeral 8, del Acuerdo INE/CG69/2019, del Consejo General en el que se indica que se debe procurar reducir el gasto en estas contrataciones, considerando solamente que sean contratados cuando el costo beneficio lo justifique o derive de una obligación legal.

9. PAGOS A PROVEEDORES

- ✓ Las medidas que se llevaron a cabo para el cumplimiento de este rubro son:
 1. El método de pago utilizado para liquidar las facturas por los bienes y servicios recibidos en las Oficinas Centrales de este Instituto son transferencias en un 100% y pago con cheque del 0%.
 2. Se ha tenido comunicación con el personal de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas para que en caso de tener el dispositivo electrónico para acceder al portal bancario bloqueado o haber olvidado su contraseña, sea solicitada a través de la Subdirección de Operación Financiera a la Institución financiera, para que estén en condiciones de ingresar al portal y realizar los pagos mediante transferencias electrónicas.
 3. Se realiza de manera permanente apoyo vía telefónica para capacitar al personal asignado para hacer transferencias electrónicas.
 4. Se han validado datos bancarios de las solicitudes de altas de proveedores en el SIGA, de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas con la finalidad de que se cuente con las cuentas y claves bancarias para estar en condiciones de privilegiar el pago a través de transferencias electrónicas.
 - a) Se han realizado cursos de capacitación en manejo de banca electrónica, impartidos por la Institución bancaria Citibanamex en las Juntas Locales Ejecutivas de la Ciudad de México, Estado de México y Nayarit.

10. AHORROS DE SERVICIOS

- ✓ La Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI), durante el periodo promovió el uso del servicio de videoconferencia y audioconferencias mediante la herramienta Microsoft TEAMS, con el fin de evitar la utilización de recursos derivados de traslados físicos a otras instalaciones.
- ✓ Se promovió solicitar únicamente el audio de las reuniones prescindiendo de las versiones estenográficas, con la finalidad de evitar devengar recursos para cubrir dichos servicios.
- ✓ La UTSI, con relación al uso de papel para imprimir, promovió con el personal, para que imprimieran únicamente documentos oficiales y estrictamente necesarios para el desarrollo de las actividades, así como la utilización de hojas de reciclaje para los documentos no relevantes.
- ✓ Se instruyó al personal a no conectar aparatos electrónicos ajenos al equipo de cómputo para evitar sobrecargas y reducir el consumo eléctrico.
- ✓ Se promovió el reemplazamiento de envío de discos compactos
- ✓ Eventos y convenciones: Se realizó la recomendación a las UR's del Instituto a fin de utilizar los espacios e instalaciones propios del Instituto para eventos y reuniones de trabajo, así como fomentar el sistema de videoconferencias, ello en pro de reducir al mínimo las erogaciones destinadas a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro foro o evento.

- ✓ Servicios de Agua: La Subdirección de Servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, durante el periodo, mantuvo el suministro de agua embotellada para el personal del Instituto, mediante garrafones de 20 litros.
- ✓ Mediante la Circular INE/DEA/DRMS/0006/2019, se realizaron recomendaciones para evitar el gasto excesivo de papel y de tóner de los equipos multifuncionales del Instituto, así como privilegiar el uso de archivos digitales (PDF) para evitar el almacenamiento excesivo de papel.
- ✓ La DOC trabajó en la elaboración y publicación de un Protocolo de Prevención de Situaciones de Riesgo para los Inmuebles que se ocupan por parte del Instituto Nacional Electoral.

En dicho protocolo se incorporan diversas medidas como las siguientes:

- a) Revisión de contactos eléctricos para evitar la sobrecarga de los mismos.
- b) Revisión de todo tipo de iluminación y balastos, verificar que todo se encuentre apagado y desconectado.
- c) No dejar líquidos cerca de contactos o aparatos eléctricos para evitar un corto circuito,
- d) Revisión de circuitos para evitar sobrecalentamiento.
- e) Desconectar aparatos eléctricos utilizados en las diferentes áreas para procurar un ahorro de energía eléctrica.
- f) Se continúa con la verificación de mantenimiento, revisión de llaves, tuberías, lavamanos, con el fin de evitar fugas de agua, adicional se trabaja en el Protocolo una Cédula de Mantenimiento en la que se pretende que el personal del Instituto pueda dar a conocer las fugas de agua o desperfectos en las áreas sanitarias.
- g) La DEA trabaja en la promoción de una campaña de concientización para el ahorro de electricidad y el ahorro de agua.
- h) En materia de uso de energía, se ha promovido con el personal, para que sea utilizada la estrictamente necesaria durante la jornada laboral.

11. FIRMA ELECTRÓNICA.

- ✓ Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Unidad Técnica de Servicios de Informática, la Dirección Jurídica y los Asesores de los Consejeros Electorales con lo cual se concluyó con la versión final del Reglamento para el uso de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, la cual será sometida a la aprobación del Consejo General.

12. TELEFONÍA

- ✓ Durante el periodo de abril a junio de 2019, se llevó a cabo la cancelación de 273 líneas de telefonía convencional a nivel nacional, lo que representó un ahorro aproximado de \$55,675.62 durante el segundo trimestre de 2019.
- ✓ Derivado de las medidas de austeridad implementadas para el ejercicio fiscal 2019, se mantuvo la eliminación del servicio de telefonía celular a los niveles jerárquicos 1 y 2 del Instituto Nacional Electoral, por lo que derivado de los nuevos costos de prestación de servicios contratados para 2019 y 2020, se obtuvo un ahorro aproximado de \$ 39,920.00 durante el periodo comprendido de abril a junio de 2019.

13. COMUNICACIÓN SOCIAL

- ✓ El gasto aprobado para este concepto para el segundo trimestre de 2019, es de \$1.2 millones de pesos, el presupuesto modificado al segundo trimestre ascendió a \$1.9 millones de pesos, el presupuesto ejercido durante el segundo trimestre es de \$0.92 millones de pesos.
- ✓ Se radicó a la Junta Local de Puebla para la difusión del Proceso Electoral Extraordinario, la cantidad de \$.07 millones de pesos.
- ✓ El presupuesto comprometido en "medios de comunicación impresos" fue de \$0.49 millones de pesos que corresponde al 30.57% del presupuesto aprobado.
- ✓ Al periodo se tiene un presupuesto comprometido de \$1.6 millones de pesos.



- ✓ Al periodo se tiene un presupuesto pagado de \$1.37 millones de pesos, por concepto de Difusión de comunicados de prensa nacionales y extranjeros, difusión de mensajes sobre programas y actividades institucionales, así como por la elaboración de contenidos digitales y de comunicación organizacional.

14. ENAJENACIÓN DE BIENES

- ✓ La Dirección de Recursos Materiales y Servicios informó que llevó a cabo las gestiones para la autorización del segundo, tercero y cuarto incrementos, así como el segundo, tercer y cuarto decremento al "Programa Anual de Desincorporación de Bienes Muebles y de Consumo 2019".
- ✓ Se llevaron a cabo dos procedimientos de Licitación Interna, mediante los cuales se enajenaron 18 equipos de transportes, cabe señalar que un procedimiento fue realizado por la Junta Local Ejecutiva en el Estado de México y uno en Oficinas Centrales.

15. ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES

- ✓ En el periodo se realizó la aportación por un monto de \$3'838,761.00, con cargo el presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, para la firma del acuerdo de prestación de servicios dentro del programa de las naciones unidas para el desarrollo (PNUD) y el INE, con el objeto de fortalecer la confianza y participación ciudadana en la vida democrática y política del país, construir espacios para el intercambio de buenas prácticas de la promoción de los derechos políticos de las mujeres y la visibilización de la violencia política contra las mujeres.

16. BIENES INFORMÁTICOS

- ✓ Se continuó privilegiando el arrendamiento de bienes informáticos, al amparo de los contratos celebrados por el Instituto para los servicios administrados de cómputo 2018-2021.
- ✓ Los equipos que actualmente prestan el servicio de fotocopiado, cuentan con la funcionalidad de configurar a todos los usuarios que lo requieran, para la impresión de documentos y con ello disminuir la adquisición de impresoras.
- ✓ La Dirección de Recursos Materiales y Servicios emitió la Circular No. INE/DEA/DRMS/0006/2019, mediante la cual se informó a los Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Responsables del Instituto Nacional Electoral, los Criterios y Lineamientos de Austeridad implementados para el ejercicio fiscal 2019 respecto a los servicios que administra la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

17. DONATIVOS

- ✓ Durante el periodo de abril a junio de 2019 no se realizaron donativos.

Una vez expuestas las acciones realizadas por las Unidades Responsables del INE en los rubros que en el ámbito de su competencia les corresponden, y a quienes correspondió ejecutar las medidas establecidas en la normativa indicada, generando en su caso ahorros específicos al cierre del segundo trimestre de 2019, se concluye con el presente Informe.

Propone

Informa



Mtra. María de los Angeles Carrera Rivera
Directora de Recursos Financieros



Lic. Bogart Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración