

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, EFICIENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE HIDALGO.



771 717 02 07



www.ieehidalgo.org.mx



Boulevard Everardo Márquez #115, Ex-Hacienda de Coscotitlán, Pachuca de Soto Hidalgo, C.P. 42064

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

CDE: Consejos Distritales Electorales Locales que se encuentra en cada uno de los Distritos Electorales Locales, únicamente en Procesos Electorales.

CEEH: Código Electoral del Estado de Hidalgo.

DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.

IEEH: Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

JEE: Junta Estatal Ejecutiva

CDE: Consejos Distritales Electorales Locales que se encuentran en cada uno de los Distritos Electorales Locales, únicamente en procesos electorales.

Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

Programa: Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Instituto Estatal Electoral del Estado de Hidalgo vigente.

Reglamento: Reglamento del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

Unidades: Unidades responsables ejecutoras del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.



GLOSARIO

Austeridad: Compromiso para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en el presupuesto aprobado.

Contingencia: Que puede suceder o no.

Dirección Ejecutiva de Administración: Área encargada de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a este Instituto, organizando su eficiente operación para el cumplimiento de los fines del organismo.

Disciplina del gasto: Directriz política de gasto que obliga a ejercer los recursos en los montos, estructura y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con apego a la normatividad emitida.

Economía: Ahorro o aprovechamiento del dinero y de otros bienes, del trabajo, del tiempo y de cualquier otro elemento que redunde en beneficio para lograr los objetivos y metas programados, con los recursos disponibles y en un tiempo determinado.

Eficacia: El desarrollo de la capacidad de lograr los resultados deseados. Lo que significa lograr los objetivos de cada proceso de la manera más efectiva.

Eficiencia: Hace referencia a la minimización del desperdicio, buscando maximizar la productividad con recursos disponibles o aprovechándolos de la mejor manera posible para alcanzar los objetivos y metas de la forma óptima viable.

Interés Público: Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y pertinente del Estado.

Microsoft Teams: Software especializado que forma parte de la Suite de Office 365, siendo un espacio colaborativo basado en chat que sustenta el trabajo en equipo. Ofrece funcionalidades de video llamadas, pantallas compartidas, entre otras.

Pasajes Aéreos Nacionales: Son las asignaciones destinadas a cubrir el gasto de transporte aéreo las personas funcionarias y servidoras públicas adscritos al IEEH, en cumplimiento de una comisión oficial, cuando se trasladen a una población distinta al lugar de adscripción dentro del territorio nacional.

Presupuesto: Es la cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a los gastos durante el año fiscal, por cada una de las Unidades.

Programación: Se refiere al orden de acciones que se realizarán en el marco de un proyecto. Es una etapa en que se consideran las metas, se deben considerar todas las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros para cumplirlas.



Prudencia para el Gasto: Está determinada conforme a los aspectos definidos en el artículo 24 del Reglamento y se sujetará a la presupuestación de los recursos destinados a ese fin los cuales se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados bajo la premisa de solicitar lo estrictamente necesario.

Racionalidad: Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que se dispone, buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos, y de los niveles de producción de bienes y servicios.

Unidades Responsables: El Instituto se estructura por órganos centrales y desconcentrados establecidos en los artículos 49, 50 y 77 del CEEH, así como lo dispone el Título II del Reglamento Interior, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas:

Órgano Central	
Oficinas Centrales	Presidencia del Consejo General
	Consejerías Electorales
	Secretaría Ejecutiva
	Órgano Interno de Control
Direcciones Ejecutivas	
Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Dirección Ejecutiva de Equidad de Género y Participación Ciudadana
	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
	Dirección Ejecutiva de Administración
	Dirección Ejecutiva Jurídica
	Dirección del Centro de Estudios para la Democracia
Unidades Técnicas	
Oficinas Centrales	Unidad Técnica de Derechos Político-Electorales para Pueblos y Comunidades Indígenas
	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
	Unidad Técnica de Comunicación Social
	Unidad Técnica de Transparencia
Órganos Desconcentrados	
18 Distritos Electorales Locales	Consejos Distritales Electorales

Viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación, hospedaje, y cualquier gasto similar o conexo, que son otorgadas al funcionario o servidor público cuando es comisionado dentro del país, de acuerdo con las tarifas, importes y tabuladores autorizados.

Objetivo

Los presentes criterios tienen por objeto establecer líneas de acción para la mejor ejecución, control, seguimiento y, en su caso, medición de las políticas y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo del Instituto.

Son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades del Instituto, las personas funcionarias y servidoras públicas adscritos.

Ámbito de aplicación

Los presentes criterios son aplicables a todas las Unidades establecidas en los artículos 49, 50, 71, 77 y 79 del CEEH, así como lo dispone el Título II, Capítulo Primero del Reglamento Interior, están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, financieros y materiales que administran para contribuir al cumplimiento de los programas, a efecto de obtener información cualitativa o cuantitativa de las medidas de austeridad.

La DEA será la encargada de informar a la JEE sobre los ahorros y economías, que en su caso se hubiesen obtenido cada una de ellas, con motivo de la aplicación de las medidas de austeridad.

Las Unidades Responsables del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán dar cumplimiento a lo establecido en los presentes criterios específicos.

Los ahorros y economías que se generen por la implementación de estas medidas durante el ejercicio fiscal 2025, serán reorientados a las necesidades institucionales, incluyendo las del capítulo 1000 Servicios Personales, para contrarrestar la reducción realizada por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en la aprobación del Presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, incluidas las actividades extraordinarias que puedan derivar, así como para garantizar el cumplimiento de obligaciones constitucionales y legales de Instituto.

1. Plazas

Creación de Plazas

Las Unidades podrán solicitar la creación de nuevas plazas, de carácter presupuestal salvo en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando deriven de una modificación de las estructuras orgánicas u ocupacionales, motivada por la asignación de nuevas atribuciones, aumento en el nivel de responsabilidad y/o cargas de trabajo o como resultado de una conversión de puestos de las Unidades. En este caso, se crearán preferentemente mediante movimientos compensados, en caso de existir un remanente se convertirá en economía.
- b. Cuando deriven de la reestructuración organizacional de las Unidades, con motivo de los replanteamientos de los mapeos de procesos, o por necesidades debidamente justificadas. En este



caso, se procurará que la creación de plazas se realice mediante movimientos compensados, y deberán contar con la información a cargo de las Unidades Administrativas.

- c. Cuando resulten fundamentales para llevar a cabo las acciones orientadas a la organización de algún proceso electoral o algún ejercicio de participación ciudadana. En este caso las Unidades deberán identificar las funciones y actividades en las que se requiera la participación de las nuevas plazas, además de determinar el impacto en los resultados del área, debiendo ser proyectados en el Programa Operativo Anual de cada área e impactadas en el Anteproyecto de Presupuesto para su debida autorización.
- d. Conforme a lo señalado en el apartado b del presente numeral 1, la disposición de los recursos presupuestarios para la creación de plazas no garantizará en automático la autorización y liberación de éstas.

2. Adquisiciones y Arrendamientos Inmobiliarios

Para la adquisición y arrendamiento inmobiliarios se deberán tomar en cuenta los siguientes elementos:

- a. La DEA autorizará sólo los nuevos arrendamientos que resulten estrictamente indispensables para los Procesos Electorales o algún ejercicio de participación ciudadana, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal salvo en situaciones de carácter contingente.
- b. Cuidar que los inmuebles cuenten en su conjunto con los espacios y superficies necesarias para su correcto funcionamiento.
- c. Evitar inmuebles con materiales y acabados de lujo que impacten el costo de los mismos.
- d. Privilegiar inmuebles que cuenten con materiales y acabados que requieran poco mantenimiento.
- e. Procurar que los inmuebles que pretendan adquirir o arrendar cuenten con ventilación e iluminación natural, para ahorrar energía eléctrica en iluminación artificial y en aire acondicionado.
- f. La estructura de los inmuebles deberá ser a base de columnas y trabes con un mínimo de muros de carga, para que las adecuaciones de los espacios sean de menor costo.
- g. Las instalaciones hidráulicas y eléctricas deberán contar con sistemas y accesorios que ahorren el consumo de agua y energía eléctrica.
- h. Establecer un programa permanente de mantenimiento preventivo del inmueble para evitar reparaciones costosas o mantenimiento correctivo en los mismos.
- i. En localidades con climas extremosos, privilegiar inmuebles que cuenten con doble altura y ventilación cruzada, aislamiento térmico en los materiales de fachadas y azoteas para lograr ahorros de energía eléctrica para el acondicionamiento del aire.



3. Remodelaciones

- a. Privilegiar desde el Proyecto Ejecutivo materiales que requieran poco mantenimiento, así como accesorios ahorradores de agua y energía eléctrica, siempre que sean eficientes y seguros para el personal del Instituto.
- b. Racionalizar desde el diseño arquitectónico los espacios, considerando estrictamente los necesarios, para evitar que los mismos estén sobrados o sin uso.
- c. Buscar que, en el diseño para las remodelaciones, se cuente con la iluminación y ventilación naturales y adecuadas.
- d. Considerar desde el diseño soluciones arquitectónicas austeras evitando espacios suntuarios y estructuras complejas, que encarezcan el costo de la construcción.
- e. Utilizar al máximo posible los elementos y componentes constructivos existentes en el sitio.
- f. Aprovechar al máximo posible las instalaciones básicas y especiales existentes en el sitio a remodelar, para reducir los costos relativos a las instalaciones.
- g. Supervisar que en las remodelaciones o adecuaciones a los inmuebles arrendados no se alteren las características esenciales de los inmuebles, instalaciones o equipos propiedad del arrendador.

4. Vehículos

Con la finalidad de racionalizar y hacer más eficiente el gasto, tratándose del parque vehicular del IEEH, se deberá observar lo siguiente:

- a. Para el cumplimiento de las actividades de las áreas de Presidencia, Consejerías Electorales, así como a quien tenga la titularidad o la Encargaduría de Despacho, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Titular del OIC o Asesor, se les asignará una unidad vehicular.
- b. Las y los servidores públicos podrán solicitar a la DEA un vehículo propiedad del IEEH, para el cumplimiento de alguna actividad, siempre y cuando exista un oficio de solicitud de vehículo y firmado por la o el titular de cada área, sin que ello implique la asignación de éste, por lo que deberá devolver la unidad al parque vehicular al concluir la actividad y/o comisión.
- c. La DEA a través de la Subdirección de Recursos Materiales, será la responsable del mantenimiento, cuidado y resguardo del parque vehicular del IEEH.
- d. Previo a la celebración de los contratos de arrendamiento vehicular o adquisición, se deberá llevar a cabo un análisis para determinar su conveniencia, pudiendo considerar esquemas híbridos que correspondan a las necesidades institucionales.

- e. La adquisición se realizará cuando por las características de los vehículos, en función de sus necesidades, no sea susceptible o económicamente viable su arrendamiento o cuando represente una economía para el IEEH respecto a un arrendamiento.
- f. Se deberá promover la utilización de los vehículos organizando salidas en grupo de acuerdo al cupo del vehículo, y planeando recorridos para contribuir al ahorro de combustible.
- g. Se deberá fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, como la videoconferencia, para reuniones y evitar traslados a diferentes ubicaciones, para disminuir gastos de transporte y optimizar el tiempo.

4.1 Parque Vehicular Arrendado

- a. En el caso de los Órganos Desconcentrados, ningún vehículo se proporcionará en la modalidad de asignación personal, por consiguiente, la asignación de los vehículos será únicamente en la modalidad de servicios generales destinados a actividades de los Procesos Electorales y específicas de la operación, mismas que varían conforme a las necesidades del IEEH y, por lo tanto, invariablemente deberán permanecer en días y horas inhábiles en las instalaciones designadas como Consejos Distritales del IEEH.

Dichos vehículos de servicios generales, en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular.

4.2 Siniestros

- a. Al usuario que se determine como responsable del siniestro deberá cubrir el pago de deducibles de bienes patrimoniales y/o arrendados.

4.3 Respecto a Estacionamientos

- a. Para el Órgano Central se continuará con el uso de los estacionamientos, propiedad del Instituto y en caso de requerirse se arrendará un espacio adicional para salvaguardar vehículos propios del IEEH y del personal del mismo.

5. Combustibles

- a. El consumo de combustible y los servicios que se realicen con los vehículos asignados a Servicios Generales, deberán quedar registrados en una "Bitácora de operación vehicular".
- b. La DEA podrá realizar revisiones a los consumos de la dotación de combustible tratándose de las Unidades, a fin de emitir recomendaciones que coadyuven en un mejor aprovechamiento de los combustibles, comunicándolo a los responsables de los vehículos.



- c. Para el caso del parque vehicular del IEEH, la DEA es y será la encargada de la entrega de vales para el suministro de combustible, así como el registro de placa y kilometraje.
- d. Los Órganos Desconcentrados, deberán aplicar lo señalado en los incisos a, b y c del presente título, como el único medio estandarizado para el control y registro del parque vehicular arrendado del IEEH.
- e. En la medida de lo posible las áreas deberán programar las actividades y rutas, teniendo una mayor comunicación y coordinación entre ellas, con el fin de empatar actividades en cada comisión, haciendo más eficiente el uso de vehículos y del combustible.

6. Adquisiciones y Contrataciones

- a. Con fundamento al artículo 19 del Reglamento en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, junto la DEA determinará como en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el IEEH, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, etc. Así como el artículo 20 en el que establece las disposiciones de la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el IEEH.
- b. Las áreas requirentes deberán identificar las oportunidades de mejora en cuanto a bienes, servicios o arrendamientos de bienes tangibles o intangibles, que incluyan tecnologías alternativas o avanzadas que puedan ser más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación.
- c. Las áreas requirentes definirán las necesidades específicas de bienes, servicios o arrendamientos de bienes tangibles o intangibles, así como la justificación, fundamentación y motivación de cada una de sus solicitudes, por su parte la DEA será la encargada de realizar, analizar la investigación de mercado de la solicitud junto con el área requirente, así mismo seleccionará el tipo de procedimiento para la contratación, privilegiando, cuando ello sea viable, el desarrollo de procedimientos licitatorios.
- d. Las área requirentes que participen en los procedimientos de contratación, serán las responsables de dar seguimiento a la revisión, supervisión y decisión de aceptar o no los bienes, servicios o arrendamientos de bienes tangibles o intangibles que se le hayan adjudicado a el proveedor resultante. Así mismo serán los encargados de recabar o documentar la evidencia para su integración en el expediente, desde la entrega hasta la destinación final de los bienes, servicios o arrendamientos de bienes tangibles o intangibles. La DEA definirá y emitirá las penas convencionales derivado del incumplimiento de la contracción al proveedor, esto con la documentación y razones justificadas que el área requirente exponga para su sanción.
- e. La Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, pondrán a disposición de la DEA, mediante oficio, los remanentes presupuestales finales que deriven del presupuesto autorizado de cada Ejercicio. De ser este el caso la DEA analizara y decidirá la utilización de estos recursos para realizar los procedimientos de contratación, adjudicación o arrendamiento que sean necesarios en pro para este Instituto o en su caso apoyar a los servidores públicos del mismo.

- f. Los tiempos máximos y mínimos para los tramites de adjudicación o contratación dependerán del tipo de procedimiento que determina DEA, quien emitirá esos tiempos.

7. Viáticos, Pasaje y Gastos de Alimentación

- a. Cada área deberá llevar a cabo una adecuada planeación con relación a los compromisos y eventos propios del Instituto, para la adquisición de los boletos de avión con anticipación en busca de mejores tarifas.
- b. Los boletos de avión deberán solicitarse de 15 a 20 días naturales de anticipación.
- c. Se podrán adquirir vuelos de avión con la tarifa light (con reembolso) para el cumplimiento de las comisiones nacionales oficiales, esto con la finalidad de que por algún motivo razonable y justificable y con antelación se cancele la comisión, de lo contrario las personas funcionarias y servidoras públicas comisionadas deberán rembolsar la totalidad del monto del mismo.
- d. En caso de comisiones urgentes, y que no cumplan con los plazos señalados, la solicitud de vuelos de avión deberá solicitarse por escrito debidamente justificado y firmado por la persona Titular de cada área y dirigido a la o él Consejero Presidente en turno para su debida autorización. Estos boletos se podrán adquirir los que la agencia tenga disponible en ese momento, privilegiando la tarifa más económica (sin reembolso).
- e. El costo por exceso de equipaje será responsabilidad de la o el funcionario y/o servidora/or público del IEEH.
- f. Todas las áreas deberán contemplar sistema de video conferencia y de la herramienta Microsoft Teams, con la finalidad de reducir los gastos de viáticos y pasajes.
- g. Para el desempeño de las funciones y actividades encomendadas, se deberán reducir al mínimo las erogaciones que realicen todas las áreas del IEEH por concepto de "Alimentación de personas", por lo que respecta a este mismo concepto deberán limitarse exclusivamente a los gastos de alimentación con motivo de la ejecución de programas que requieran la permanencia de dentro de las instalaciones, así como del área geográfica o lugar de adscripción de las personas servidoras públicas y por las actividades extraordinarias requeridas en el cumplimiento de la función pública.
- h. En el caso del gasto por concepto de "Alimentación de personas", para el personal permanente y temporal en procesos electorales, las personas Titulares de cada área deberán proyectar el gasto en su POA para ser impactado en el Anteproyecto de Presupuesto. En este sentido para la solicitud de alimentos, deberán ser solicitados a la DEA previa autorización de la o el Consejero Presidente del IEEH. Para las Presidencias de los Consejos Distritales, esto no aplica ya que se les otorga un fondo revolviente el cual podrá hacer uso para este tipo de concepto, debiendo comprobarlo en tiempo y forma a la DEA.

- i. No se autorizarán ampliaciones a este concepto salvo aquellos casos debidamente justificados y autorizados por cada persona Titular de las áreas de que se trate, siempre y cuando se cubran con ahorros y economías de la misma.
- j. Las personas comisionadas deberán adjuntar en cada comprobación una tarjeta informativa relativa al evento al que asistió.

8. Reducciones de Gastos

- a. Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable en la materia, cuando el costo beneficio lo justifique o derive de una obligación legal.
- b. Todas las áreas del IEEH deberán reducir al mínimo las erogaciones destinadas a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro eventos análogos; en caso de ser indispensable realizarlos, deberán observar lo siguiente:
 - i. Se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones del IEEH.
 - ii. Se atenderán preferentemente con los recursos humanos y materiales de que dispone el IEEH.
 - iii. En caso de que las Sesiones del CG del IEEH no se puedan llevar a cabo de manera presencial, éstas se realizarán a través de la aplicación WEBEX.
 - iv. Se fomentará el sistema de video conferencia y tutoriales a través del uso de los equipos especializados con los que cuenta el IEEH y de las herramientas de Microsoft Teams provista con la Suite de Office 365.

Cada área del IEEH deberá gestionar con anticipación, el procedimiento de contratación que corresponda, mismo que deberá ser previo a su realización; así como prever la formalización de los acuerdos de partidas restringidas que correspondan.

9. Ahorros en Servicios

- a. Energía eléctrica
 - i. Racionalizar el uso de energía eléctrica en áreas comunes cuando no se encuentre el personal en éstas, para lo cual se delimitarán los espacios de iluminación de las mismas, colocar interruptores de lámparas independientes y colocar sensores de movimiento y/o solares para lámparas.



- ii. Las áreas deberán promover jornadas laborales efectivas y homologar horarios, a efecto de obtener ahorros en el consumo de energía eléctrica, agua y otros gastos.
- iii. Aprovechar la luz solar, por lo cual se deben abrir persianas en oficinas, pasillos o salas. Por lo anterior, se recomienda mantener apagadas las lámparas en oficinas. En lo posible, intercambiar las bombillas de luz convencionales por focos ahorradores o de LED, o una vez identificado su beneficio prever en el anteproyecto su inclusión.
- iv. La DEA, deberá promover prácticas que conlleven al ahorro de energía eléctrica, como por ejemplo, desconectar de los tomacorrientes eliminadores o equipos electrónicos que no se vayan a utilizar por periodos de tiempo prolongados.
- v. Cerciorarse que sólo se utilicen los aires acondicionados cuando las condiciones climatológicas lo ameriten, asimismo, al concluir el horario de labores deberán quedar apagados. Así como realizar el mantenimiento a los equipos cada seis meses, a fin de tener un mayor rendimiento de éstos y un menor consumo de energía.
- vi. Realizar un análisis de costo beneficio para que la luz eléctrica, sea proporcionada por paneles solares, los ahorros que brindarán en la reducción de energía se verán reflejados en el corto plazo, prever en el anteproyecto o con cargo a economías o ahorros.

b. Agua

- i. Analizar costo beneficio y garantía de higiene para evaluar la conveniencia de instalar filtros de agua.
- ii. Mantener cerradas y en buen estado las llaves, grifos, tanques de inodoro y lavamanos, entre otros, para evitar las fugas de agua.
- iii. Instalación de mingitorios sin uso de agua, siempre que se cuente con el monto inicial de inversión, con cargo a economías o ahorros.

10. Telefonía Convencional

a. Telefonía Convencional

La DEA; deberá:

- i. Las áreas del IEEH, mediante escrito, deberán dar a conocer a la DEA, el número de líneas convencionales que ya no resultan necesarias, a efecto de promover su eventual cancelación, cuando así lo permita el contrato respectivo o bien para no ser incluidos en contratos posteriores.



11. Bienes Informáticos.

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- a. Siempre que sea posible se deberá fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, como la videoconferencia, para reuniones o capacitaciones, con la finalidad de evitar traslados a diferentes ubicaciones y de esta forma disminuir los gastos de viáticos, pasajes de transporte y tiempos de traslado.
- b. Siempre que sea posible en la adquisición de bienes informáticos se debe privilegiar el uso de tecnologías que permitan el ahorro en el consumo de energía.
- c. Cuando las computadoras de escritorio o portátiles sean necesarias para la realización de las actividades cotidianas del personal del IEEH, la asignación sólo será de un equipo por persona, salvo situaciones que, por la naturaleza de sus actividades o procesamiento de información lo amerite.
- d. Los bienes informáticos de uso común propiedad del IEEH que se encuentren en buen estado como computadoras de escritorio, portátiles, impresoras, unidades de energía ininterrumpida (UPS), etcétera, que no estén siendo utilizados por las áreas resguardantes, deberán ponerse a disposición a fin de poder ser reutilizados por alguna otra que tenga necesidad en la materia.
- e. Siempre que los bienes informáticos no sean utilizados por periodos largos deberán estar apagados principalmente por las noches y fines de semana. Asimismo, siempre que los equipos así lo permitan deberán estar configurados con las opciones de ahorro de energía.
- f. En caso de requerir Software o Programa de la marca Microsoft, se debe revisar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la factibilidad de poder realizar la adquisición y/o contratación a través del contrato que se tenga vigente con dicho proveedor.
- g. Antes de adquirir equipos para digitalización de documentos se sugiere verificar si la necesidad puede ser cubierta con los equipos multifuncionales que fueron provistos en el contrato de fotocopiado.

12. Solicitud de consumibles.

- a. Respecto a la papelería e insumos, todas las áreas del IEEH deberán solicitarlas a través del formato de requisición y firmado por la o el Titular, mismo que deberán entregar en la DEA.
- b. En caso de solicitar tóners o cartuchos, las áreas deberán presentar los vacíos en la DEA (Subdirección de Recursos Materiales) para el cambio por unos nuevos.
- c. Únicamente se proporcionarán refresco en lata y alimentos (bocadillos) en caso de que alguna área lo solicite para un evento oficial, esto será mediante Oficio debidamente justificado y autorizado por la o el Consejero Presidente en turno.
- d. Se privilegiará a las áreas del IEEH con el otorgamiento de garrafones de agua distribuida por garrafones, lo que permitirá una reducción en el uso de plástico.

- e. No se permitirá que las áreas cuenten con su propio almacén por lo que deberán solicitar únicamente los consumibles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

13. Otros

El Reglamento de Sesiones del Consejo General, Junta Estatal Ejecutiva y Órganos Desconcentrados del Instituto Estatal y de Comisiones del Consejo General del Instituto, determinarán que los documentos y anexos que son revisados en sus sesiones serán distribuidos preferentemente en archivo electrónico o en medios digitales, excepto cuando ello sea materialmente imposible o bien cuando alguno de quienes hayan de recibirlos, señale expresamente que prefiere que le sean entregados impresos, por lo que se propone establecer las acciones y medidas pertinentes para que en los próximos ejercicios se propicie continuar con la disminución del uso del papel y de los medios digitales físicos. Las acciones y medidas deberán continuar propiciando que todas las sesiones, incluyendo reuniones de trabajo de los órganos colegiados del Instituto (CG, JEE, Comisiones y Comités) utilicen exclusivamente los portales del Instituto, así como en los órganos desconcentrados.

Corresponde a la DEA la aplicación de estos criterios, así como resolver los casos no previstos.

Asimismo, derivado de los Procesos Electorales Locales así como los Extraordinarios que deriven de los mismos y los Mecanismos de Participación Ciudadana los ejercicios de elección no constitucionales, así como para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que implique el ejercicio de derechos de participación política y de obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Hidalgo y Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo; las y los Titulares de las Unidades, podrán justificar ante la DEA, la modificación o excepción de uno o más criterios cuando sea posible a efecto de no entorpecer sus actividades sustantivas.

El cumplimiento de estos criterios no exime la aplicación de la normatividad aplicable vigente para cada caso.

