

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 5 DE MARZO DE 2012.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

GABINETE DE GESTIÓN PÚBLICA EFICAZ

LINEAMIENTOS CON LOS QUE SE DICTAN MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA CONTENER EL GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

LIC. ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS, SECRETARIO DE FINANZAS; LIC. ADRIÁN MICHEL ESPINO, OFICIAL MAYOR; Y LIC. RICARDO GARCÍA SAINZ LAVISTA, CONTRALOR GENERAL, integrantes del Gabinete de Gestión Pública Eficaz, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, fracción IV, 30, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, 11, fracción VI; 12 y 13, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 22 y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012; 9, 67, 81, 82 y 83 fracción II y IV, párrafos del primero al quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 7 y 23 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; las Circulares Uno y Uno Bis para el Ejercicio Fiscal correspondiente, Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente, en el ámbito de sus respectivas competencias, emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS CON LOS QUE SE DICTAN MEDIDAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA CONTENER EL GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

El Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012, en sus artículos 22 y 23, disponen que las erogaciones de bienes y servicios que lleven a cabo las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, se deben de sujetar a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

De igual manera la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, en el artículo 81 establece la obligación de racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y apoyo, mitigando el déficit presupuestal de origen.

La Administración Pública del Distrito Federal, necesita actualmente prever posibles contingencias financieras y económicas, para lo cual se debe racionalizar y contener el gasto, optimización de los recursos materiales y servicios existentes, así como la contratación de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que señalan los artículos 22 y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012 y el artículo 83 fracciones II y IV de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, para lo que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, deberán tomar medidas estrictas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, así como eficientar uso de los bienes o servicios con que actualmente cuentan, a efecto de generar disponibilidad para cubrir adeudos de ejercicios anteriores, cumplir con los programas sociales prioritarios y las obligaciones contractuales laborales, las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, se sujetan al apartado y numerales que contienen las disposiciones siguientes:

I. GENERALIDADES.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y tiene por objeto establecer criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal en el rubro de adquisiciones de bienes y servicios considerados en los artículos 22 y 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2012 y contemplados en el artículo 83 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Que la Administración Pública del Distrito Federal, se ha fijado como prioridad generar ahorro en su gasto de operación y administración, para poder destinar mayores recursos a la atención de necesidades sociales de la población y sanear sus finanzas las cuales son de prioridad para el Gobierno de esta Ciudad. Se hace necesario tomar medidas presupuestarias adicionales de austeridad que reduzca el gasto administrativo y de operación, así como promover mayor eficiencia y eficacia en la Administración Pública del Distrito Federal.

1.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS): Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas al término del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Autorización de liberación: Autorización para que las dependencias, órganos desconcentrados, entidades y en su caso delegaciones, puedan efectuar por sí mismas las adquisiciones de bienes.

Afectación Presupuestaria: Son los movimientos que realizan las áreas de control presupuestal de las distintas dependencias y entidades públicas en el Sistema del Presupuesto (calendarizado autorizado) con el objeto de registrar e

identificar elementos como: monto, objeto del gasto, unidad ejecutora y función, subfunción, programa, subprograma y proyecto correspondiente.

Código: El Código Fiscal del Distrito Federal.

Contraloría: La Contraloría del Distrito Federal.

DGA: Direcciones Generales de Administración u homólogos.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

Decreto: El Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Delegación: Órgano Político Administrativo de cada demarcación territorial en que se divide el Distrito Federal.

Dependencia: La Jefatura de Gobierno, Las Secretarías, La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, La Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Órganos Desconcentrados: Los que con este carácter se establezcan conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y su Reglamento, que integran la Administración Pública Desconcentrada.

Entidad: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programados con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores.

Egreso: Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido.

Gabinete: Gabinete de Gestión Pública Eficaz.

Ley: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Oficialía: La Oficialía Mayor del Distrito Federal.

Procedimiento: Procedimiento para la autorización de adquisición de bienes restringidos y su clasificador.

Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

Subejercicio: Gasto realizado en menor cantidad en relación al presupuesto autorizado independientemente de que el pago se realice dentro del año por el cual fue formulado este último, o en el siguiente.

Suficiencia Presupuestal: Capacidad de recursos financieros que tiene una partida con la posibilidad de ser afectada.

Unidad Ejecutora de Gasto: Órganos Autónomos y de Gobierno, Dependencias, Órganos Desconcentrados Delegaciones y Entidades y cualquier otro Órganos o Unidad que realicen erogaciones con cargo al presupuesto de egresos.

2.- Programa de Austeridad.

Los Directores Generales de Administración u homólogos de las unidades administrativas, serán responsables de elaborar y ejecutar, así como presentar para revisión y visto bueno del Titular de la Dependencia, Delegación, Órgano Desconcentrado y Entidad, su Programa de Austeridad, a fin de que cada unidad administrativa genere ahorro en su gasto corriente.

El Programa se deberá enviar para conocimiento del Oficial Mayor del Distrito Federal, dentro de la primera quincena del mes de marzo del 2012 y su cumplimiento será verificado por el Órgano de Control Interno de cada unidad administrativa.

- Las economías que se obtengan de los procedimientos de contratación (licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas), deberán los DGA, destinarlas o aplicarlas principalmente para cubrir déficit en el capítulo de servicios personales, partidas de gasto de pagos centralizadas (energía eléctrica, agua en bloque, seguros), así como adeudos de ejercicios fiscales anteriores.
- En casos extraordinarios la Secretaría, autorizará transferencias de dichas economías para la adquisición de activos.

- Toda economía obtenida, los DGA deberán informarla a la Oficialía, en el reporte del cierre del primer trimestre 2012, acompañado de las afectaciones presupuestales correspondientes, con el propósito de que dichos ahorros se vean reflejados en reducciones presupuestales a las partidas de gasto que correspondan.

3. Combustible

El consumo de combustible de los vehículos y equipo terrestre asignados a las unidades administrativas deberá guardar congruencia con la programación del presupuesto asignado, debiendo conservar correspondencia entre el calendario presupuestal y el consumo de combustible mensual. En el caso de que el consumo rebase lo presupuestado en el calendario, se deberá ajustar para el mes inmediato siguiente, lo cual queda bajo la responsabilidad de los DGA.

Las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal deberán reducir de un 20% hasta un 40% el consumo de combustible del parque vehicular destinado a desarrollar funciones de carácter administrativo, la instrumentación de esta medida deberá ser informada a la Oficialía bimestralmente, a partir del 1º de marzo de 2012.

Queda suspendido el suministro de combustible a los vehículos asignados a los mandos superiores de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública del Distrito Federal, a excepción del titular de la Jefatura de Gobierno.

Las unidades administrativas cuyas oficinas, campamentos o encierros se encuentren cercanos a las estaciones de despacho de gas natural comprimido, deberán incrementar el número de vehículos al consumo de este energético, previa reconversión de los equipos en las unidades vehiculares, para lo cual la Oficialía coordinará acciones encaminadas a la ampliación de contratos relativos al abastecimiento de gas natural comprimido y que deban solicitar cada una de las unidades administrativas.

El control del uso de vehículos deberá establecer la dotación de gasolina mensual que corresponda a cada vehículo en concordancia con el calendario presupuestal, el kilometraje diario recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación designada.

Todas las unidades vehiculares deberán pernoctar en las instalaciones de las unidades administrativas, se deberá reducir en promedio mensual el 20% del uso del parque vehicular oficial.

Las acciones señaladas en este numeral, los DGA deberán incluirlas en el Programa de Austeridad de la Unidad Administrativa Responsable del Gasto y, el resultado de éstas serán reportadas en el informe del primer trimestre del ejercicio 2012 a la Oficialía, con la finalidad de acreditar sus ahorros.

Queda exento el parque vehicular con el que se atienden funciones de seguridad pública, procuración de justicia, emergencias médicas, bomberos, reparación de fugas de agua.

4. Adquisición de Vehículos.

En el ejercicio 2012, no podrán adquirirse vehículos destinados a servidores públicos (mandos) y en el caso de vehículos que se requieran para el desempeño de funciones administrativas, solo procederá la adquisición en los siguientes casos:

a) En los que se pretenda realizar la adquisición por sustitución de aquellos vehículos para servicios administrativos que fueron dados de baja, debiendo considerar que la compra únicamente podrá efectuarse siempre que cuenten con el gasto de inversión para su adquisición y que el gasto de operación calculado para los vehículos nuevos no supere el 80% del gasto considerado para las unidades dadas de baja.

b) En los que se requieran vehículos destinados a seguridad (patrullas y vehículos destinados exclusivamente a traslado de reos), servicios médicos (ambulancias), servicios de emergencia (bomberos, rescate y protección civil), y en general para los servicios especializados con los que son prestados por el Gobierno del Distrito Federal.

c) En ambos casos se deberá de contar con la autorización expresa de la Oficialía, de conformidad a lo señalado en el procedimiento para la autorización de adquisición de bienes restringidos y su clasificador vigente.

d) La autorización para la adquisición podrá proceder, cuando las unidades administrativas no tengan déficit en las partidas de gasto corriente.

5. Fotocopiado

Los Directores Generales de Administración u Homólogos de las unidades administrativas deberán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias se reduzca de un 20% hasta un 30% del gasto con respecto a lo ejercido en el año anterior, lo que deberá incluirse en el Programa de Austeridad de la Unidad Ejecutora del Gasto, debiendo considerar las acciones siguientes:

- Distribuir digitalizadamente, guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento que su finalidad es para consulta, debiéndose distribuir vía correo electrónico.

- Cuando se emita oficio con "copia para conocimiento" que se dirija a servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento preferentemente deberá ser remitido de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
- Cuando se emita Nota Informativa con "copia para conocimiento" que se dirija a servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento preferentemente deberá ser remitido de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
- Deberá prohibirse la reproducción en fotocopia de documentos que ya posee o genere la unidad administrativa, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.
- Remitir digitalizados y en medio electrónico informes, carpetas de trabajo de órganos colegiados (Comités, Subcomités).
- La reproducción de contratos de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamientos se recomienda que su impresión sea por duplicado y las copias que se requieran se obtengan de forma digital.
- Los oficios, notas informativas, circulares, contratos, informes o cualquier otro documento administrativo que necesariamente deban reproducirse o fotocoparse, en la medida de lo posible se utilice a dos caras el papel bond que se emplee.

6. Mobiliario de Oficina

El mobiliario de oficina que requieran las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades, deberán incluir en su Programa de Austeridad la reducción del 50% al gasto de este concepto, en relación con el monto ejercido en el año 2011.

Excepcionalmente se autorizará la adquisición de mobiliario, una vez que la unidad responsable del gasto, acredite sus ahorros a través del Programa de Austeridad, que no cuenten con déficit en las partidas de gasto corriente y que plenamente justifiquen que será destinado a programas sociales o de infraestructura prioritarios; y que la baja del mobiliario esté plenamente comprobado, aunado a esto no deberá contener características suntuosas.

Previa a la solicitud de autorización, la Unidad Administrativa Solicitante, deberá consultar la página web de la Oficialía www.om.df.gob.mx ingresar a la liga o botón "Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación", para verificar de la existencia de mobiliario en los almacenes de las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en el caso de localizar bienes que puedan ser reutilizados y que evite la adquisición de bienes, la unidad requirente iniciará el procedimiento de traspaso o transferencia con el área que cuenta con los bienes de lenta o nula rotación; por el contrario, al no existir el mobiliario, se deberá manifestar en el texto de la justificación, estableciendo la fecha y los sitios de consulta.

7. Equipo de Cómputo

En el Programa de Austeridad de la Unidad Ejecutora del Gasto, se deberá establecer un inventario de bienes informáticos, a fin de que establezca las características técnicas, cantidad y antigüedad de sus equipos.

La compra de estos bienes queda restringida, solo se adquirirán mediante procedimiento de contratación consolidada, previamente la Unidad Administrativa Solicitante, deberá obtener la opinión técnica de la Dirección General de Gobernabilidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Contraloría General, presentará solicitud de adhesión a la Unidad Administrativa Consolidadora que determinará la cantidad de bienes a adquirir de acuerdo al dictamen técnico, estudio de precio de mercado y a la autorización de la Secretaría que se señala en el numeral 2, viñeta dos de estos Lineamientos; las delegaciones deberán contar con la opinión técnica de la Comisión de Gobierno Electrónico, autorización presupuestal de la Secretaría y podrán adherirse a los procedimientos consolidados.

8. Telefonía Tradicional

La telefonía tradicional en el Programa de Austeridad de la Unidad Ejecutora del Gasto, se deberá contemplar una disminución del 10% sobre el número total de líneas telefónicas; 10 % menos en los consumos de larga distancia, servicio medido y llamadas a celular (044), debiendo privilegiar el uso de extensiones; asimismo deberá restringirse el servicio de llamadas a celular hasta nivel de Director General, debiendo las unidades administrativas promover el uso de la red privada de voz y enlaces a celulares (llamadas de teléfono convencional al celular oficial o viceversa) contratados por la Administración Pública del Distrito Federal, permitiendo una intercomunicación entre los servidores públicos de diferentes inmuebles, de manera directa y sin cargos para disminuir el gasto por llamadas de red pública entre oficinas del mismo Gobierno del Distrito Federal.

Las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades, deberán reducir servicios de líneas directas, líneas analógicas y servicios adicionales, manteniendo en operación únicamente la comunicación indispensable para que el personal realice sus labores cotidianas.

La Oficialía, a través de la DGRMSG, fijará la cantidad máxima del servicio medido y llamadas a celular (044), tomando en consideración el volumen promedio mensual del consumo reportado en el año inmediato anterior, menos el 10% señalado en este numeral.

9. La interpretación de los presentes Lineamientos la realizará la Oficialía a través de la DGRMSG.

10. La Contraloría vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)
LIC. ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS
SECRETARIO DE FINANZAS

(Firma)
LIC. ADRIÁN MICHEL ESPINO
OFICIAL MAYOR

(Firma)
LIC. RICARDO GARCÍA SAINZ LAVISTA
CONTRALOR GENERAL

Ciudad de México, D.F. a 24 de febrero de dos mil doce.