



Manual de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2020



1.- PRESENTACIÓN

El Manual de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobado en la 1° Junta General Ejecutiva Extraordinaria el día 11 de enero de 2010; se señala en el último párrafo del Manual que su vigencia será por tiempo indefinido.

Que con la aprobación y publicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana el 19 de noviembre de 2019, la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2020 y en concordancia con la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, se hace necesaria la modificación del Manual señalado en el párrafo anterior en torno a este nuevo marco reglamentario para contar con disposiciones y aplicar acciones enfocadas a buscar la efectividad y uso óptimo del gasto público del Órgano Electoral, por lo anterior, se presenta el siguiente documento cumpliendo con los principios de austeridad y racionalización de los recursos públicos asignados al Instituto Electoral, así como con los principios rectores del Instituto Electoral referente a la Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Máxima Publicidad y Objetividad.

2.- ANTECEDENTES

2.1. Que el Instituto Electoral es el Organismo Público Local Electoral del Estado de Campeche, autoridad en materia electoral, de carácter permanente, que tiene a su cargo la organización y la celebración periódica y pacífica de las elecciones estatales y municipales para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo del Estado y de los HH. Ayuntamientos y las HH. Juntas Municipales, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, es autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y está facultado para vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; tiene como fines: contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; así como supervisar las actividades que realicen los consejos distritales y municipales durante el proceso electoral, además se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y los reglamentos que de la misma emanen. El Instituto Electoral del Estado de Campeche está dirigido por un Consejo General, órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

2.2. La autonomía otorgada por el artículo 41, Base V, apartado C, numerales 3, 4, 9 y 11, en concordancia con el 116, norma IV, incisos a), b), c) y g), de la Constitución Política de los Estados



Unidos Mexicanos, 24 base VI de la Constitución Política del Estado de Campeche, y el 245 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, establece que para el desempeño profesional de sus actividades deberá contar con un cuerpo de servidoras y servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos que se regirá conforme a lo establecido por el Reglamento Interior del Instituto.

Para tal efecto, utiliza recursos públicos provenientes del erario estatal para llevar a cabo sus actividades, el cual sigue el procedimiento de ser primeramente presentado y en su caso aprobado por el Consejo General en sesión ordinaria o extraordinaria, para posteriormente ser enviado al H. Congreso del Estado a fin de consolidarlo en el Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, el cual una vez revisado, aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, es notificado al Instituto Electoral para conocimiento del monto de recursos definitivos asignados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Para la ejecución de los recursos asignados el Órgano de Dirección Superior, la Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, los Directores Ejecutivos, los Órganos Técnicos, el Órgano Interno de Control y el Área Administrativa Especializada de Tecnología y Cómputo, deben considerarlo como parte de sus actividades de planeación y programación y desarrollo de sus actividades diseñadas y plasmadas en su Programa Operativo Anual aprobado por el Consejo General, y con ello ejercer de manera eficiente y eficaz los recursos que son requeridos para el desarrollo de sus actividades.

Por lo anterior, los integrantes de la Junta General Ejecutiva presentan el documento denominado **Manual de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2020.**

3.- OBJETIVOS

3.1. GENERAL

Contar con lineamientos y políticas internas que garanticen que el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto Electoral del Estado de Campeche se realice en forma eficiente y racional, permitiendo optimizar el uso de los recursos públicos de carácter humano, material y financiero con que cuenta para su operación.

3.2. ESPECÍFICOS

- I. Determinar acciones y medidas de austeridad y racionalidad en el ejercicio de las partidas que integran el Presupuesto de Egresos del Instituto.
- II. Fomentar en las y los servidores públicos del Instituto los criterios de racionalidad en el uso de los recursos públicos con que cuenta cada una de las áreas que conforman su estructura organizacional.
- III. Hacer de las disposiciones internas de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto público una política institucional para la administración y la rendición de cuentas.



- IV. Racionalizar el gasto de operación del Instituto sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas de cada una de sus áreas de trabajo, logrando los objetivos proyectados con la utilización de la menor cantidad posible de recursos.

4.- MEDIDAS Y ACCIONES DE AUSTRIDAD Y RACIONALIDAD GENERAL POR PARTIDA PRESUPUESTAL

4.1. GENERAL

- a) Solo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieran registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en este.
- b) No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes.
- c) En la medida de lo posible se deberá generar balances presupuestarios sostenibles. En caso de que se generen balance presupuestario disponible negativo, estos deben estar justificados debido a razones excepcionales.
- d) Los gastos para la operación ordinaria del Órgano Electoral que se eroguen en el ejercicio del presupuesto de egresos 2020 no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Lo anterior salvo las ampliaciones o reducciones presupuestales de gasto que autorice la Junta General Ejecutiva. Tratándose de gastos erogados para los trabajos de Proceso Electoral Ordinario 2020 se estará a lo dispuesto en el apartado 4.6 de este Manual.
- e) Debe respetarse los recursos etiquetados para fines específicos a efectos de contar con flujo de efectivo para realizar los pagos correspondientes y evitar en su caso a las y los servidores públicos una afectación específica en el uso de las prestaciones de los servicios a que tienen derecho.
- f) El Instituto Electoral ajustará su estructura orgánica y ocupacional de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad. Debe eliminarse todo tipo de duplicidad de funciones y se atenderán las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.

La estructura orgánica que se requiere Durante los trabajos de proceso electoral se estará a lo dispuesto por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables, observando en todo momento el apartado 4.6 de este Manual.

- g) No está permitida la creación de plazas de personal permanente y se estará a lo dispuesto por el Tabulador de Puestos y Salarios 2019 a que se refiere el artículo 36 del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche.



Durante el desarrollo del Proceso Electoral Ordinario o Extraordinario el personal contratado con motivo de la instalación y operación de los Consejos Distritales y Municipales, los cuales serán contratados como asimilados a sueldos y salarios y deberán considerarse en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2020.

Sólo podrán hacerse contrataciones de personal cuando una ley establezca expresamente la estructura o personal requerido para dar el correcto cumplimiento a los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente.

- h) Solo se asignará secretario particular a la Presidencia del Consejo General.
- i) La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas tendrá adscrito al personal que realice funciones de chofer para el desarrollo de los trabajos del Instituto Electoral.

4.2. SERVICIOS PERSONALES

4.2.1. Sueldos y Prestaciones

Deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el tabulador de sueldos y puestos que se encuentra anexo al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para el ejercicio fiscal 2020. Asimismo las prestaciones se pagarán de acuerdo con el Manual de Sueldos y Prestaciones de los Servidores Públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, que al efecto apruebe la Junta General Ejecutiva y el pago estará dispuesto a disponibilidad presupuestal.

Queda prohibida la contratación de nuevo personal, cuando por motivos de jubilación, pensión, baja o suspensión del empleo cargo o comisión de las y los servidores públicos del Instituto quede una vacante.

4.2.2. Personal eventual

Únicamente procederá la contratación cuando se trate de servicios que no puedan cubrirse con el personal de base, siempre que se hayan presupuestado los recursos financieros dentro del ejercicio fiscal 2020, o bien para el caso de suplir licencias o incapacidades. Se prohíbe la contratación de personal por honorarios para desempeñar funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestal.

4.2.3. Fondo de ahorro y contrataciones de seguro

Se prohíben contrataciones de seguros de ahorro, o de gastos médicos en beneficio de las y los servidores públicos, con recursos del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el Ejercicio 2020, tales como el seguro de separación individualizado o las cajas de ahorro o fondo de ahorros especiales; lo anterior, con excepción de aquellos cuya obligación de otorgarlos derive de ley, contratos colectivos de trabajo o Condiciones Generales de Trabajo.



4.3. MATERIALES Y SUMINISTROS

4.3.1. Materiales de Administración

Se utilizará el material estrictamente indispensable para llevar a cabo las labores administrativas, evitando el desperdicio de insumos.

Para el caso de materiales de oficina como son hojas de papel, se procurará realizar el reciclaje de las mismas, utilizando la cara vacía de la hoja para la elaboración de documentos internos como son formatos, solicitudes, pases de salida, bloc de apuntes, fotocopias, etc.

Una vez utilizadas ambas caras del papel, aquél que se deseché deberá acumularse para que, en su oportunidad sea debidamente empacado y remitido al Responsable del Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Unidad de Transparencia de este Instituto Electoral que se encargará del acopio en tanto se promueve la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos de la SEP, o a otra instancia.

Para el caso del uso de cartuchos de tinta para impresoras y tóner de fotocopiadoras, se utilizará la calidad más baja para la impresión y fotocopiado de documentos internos y no oficiales. La proveeduría de materiales de oficina, de impresión y de cómputo deberá realizarse respetando los stocks mínimos y máximos, esto a efecto de evitar tanto el desabasto como compras en exceso. Las requisiciones de estos materiales que realicen las áreas serán mensuales, preferentemente dentro de los 10 primeros días de cada mes, salvo en los casos en que, por la naturaleza propia de las actividades a realizar, resulte necesario y plenamente justificado tramitar la requisición en fecha distinta.

4.3.2. Alimentos y utensilios

La Presidencia del Consejo General solamente autorizará pagos por concepto de alimentación a personal que labore fuera de horario cuando la permanencia en las instalaciones oficiales resulte por necesidades del servicio indispensable y así se haga constar en los registros de entrada y salida de los trabajadores, mismos registros que el Departamento de Recursos Humanos deberá llevar puntualmente.

4.3.3. Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Sólo se justifica el gasto en combustible para vehículos oficiales, los cuales sean utilizados para las actividades operativas del Instituto Electoral y se elabore la Bitácora correspondiente. Este gasto deberá ejercerse a través de la compra de gasovales. No se autorizan cargas de combustibles para vehículos particulares de los mandos medios y superiores del Instituto Electoral.

La Junta General Ejecutiva es la única instancia facultada para autorizar dotaciones de combustible específicas.



El monto por erogación de combustible para vehículos propiedad del Instituto Electoral no podrá exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.

Los vehículos oficiales solo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones del Instituto Electoral.

Queda prohibido cualquier uso privado de esos vehículos y deberán permanecer en el área de estacionamiento del Instituto después de las horas de labores y los sábados y domingos, a excepción de existir proceso electoral estatal ordinario o extraordinario, el cual se utilizará con base a los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas.

Tratándose de las diligencias a realizar durante el Proceso Electoral, relacionadas con la operación, supervisión y apoyo a los Consejos Distritales y Municipales, se deberá optimizar y organizar las rutas y recorridos que realicen las distintas áreas del Instituto.

4.4. SERVICIOS GENERALES

4.4.1. Energía Eléctrica

Los titulares de cada área deberán promover el óptimo aprovechamiento de la energía eléctrica, verificando que solo sean utilizados para la realización de sus actividades operativas o administrativas. Cada servidora o servidor público deberá verificar que la iluminación y los artefactos eléctricos que habitualmente utiliza se encuentren apagados en los respectivos horarios de salida. A efecto de ahorrar en el consumo de energía eléctrica en aire acondicionado, luz y computadoras, las y los servidores públicos deberán respetar sus horarios de entrada, tiempo permitido para desayuno y su hora de salida establecidos y señalados en los lineamientos respectivos, con el propósito de optimizar el recurso de energía eléctrica; a menos que se justifique su permanencia por las cargas de trabajo. El Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, deberá implementar revisiones y mantenimiento permanente a las líneas eléctricas con el fin de que su deterioro no motive fugas o gastos innecesarios.

4.4.2. Telefonía tradicional y celular

Se destinará exclusivamente para satisfacer las necesidades de carácter oficial, restringiendo las llamadas de larga distancia exclusivamente para asuntos oficiales. Asimismo se deberá restringir el número de llamadas a celular salvo que sean por necesidades oficiales y deberán ser estrictamente indispensables para la operatividad de planes y programas, evitando las llamadas de carácter personal. Queda estrictamente prohibido para cualquier servidor público del Instituto, utilizar el servicio telefónico oficial para llamar a líneas de entretenimiento, cualesquiera que éstas fueran. En caso de contravenirse esta disposición, deberá descontársele el importe de las mismas a la persona que las hubiere realizado, sin perjuicio de las sanciones que se puedan determinar. Para el control de este servicio, cada área deberá llevar un control de las llamadas realizadas implementado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas y deberá ser autorizada cada mes por el Director o Titular de área.



4.4.3. Servicio Postal y/o Mensajería

Sólo se contratará el uso de este servicio para el envío de paquetes oficiales del Instituto, siempre que exista causa plenamente justificada y así se haga constar en el comprobante de pago que se obtenga y se valide con la firma del titular del área que requiera el envío de que se trate.

4.4.4. Asesorías, Estudios e Investigaciones

Sólo podrán contratarse cuando el personal del Instituto no pueda llevar a cabo los servicios que se contratan en virtud de su especialización, para lo cual. En los trámites de solicitud respectivos deberá mediar la documentación que avale y justifique dicha contratación, en lo relativo a Cursos de Capacitación para el personal, se dará prioridad a los Cursos locales por encima de los foráneos, a excepción de que por su naturaleza sean estrictamente indispensables.

4.4.5. Servicios de Consultorías

La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, considerando lo establecido en los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.6. Servicios de Mantenimiento y Conservación

A efecto de reducir al máximo los cargos a estas partidas, se promoverá el programa de mantenimiento preventivo, tanto para la flota vehicular como para computadoras y mobiliario, mismo que será implementado y supervisado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas y el Área Administrativa Especializada de Tecnología y Cómputo respectivamente, durante su planeación y ejecución. Las y los servidores públicos del Instituto Electoral deberán extremar el cuidado para que los vehículos oficiales que tengan bajo resguardo o les sean asignados para el cumplimiento de alguna comisión o actividad se conserven en las mejores condiciones, por lo que serán responsables de su buen uso y cuidado; podrán hacerse requerimientos de los materiales y utensilios que resulten indispensables para tal fin. Todas aquellas reparaciones que sean dictaminadas consecuencia de descuido o negligencia en la utilización de vehículos deberán ser cubiertas por los usuarios y/o resguardantes de los mismos, si se determina su responsabilidad.

4.4.7. Gastos de Propaganda y Publicidad

No se autorizará pago alguno por la publicación de esquelas a título personal, felicitaciones y demás similares en los medios escritos, electrónicos, radiofónicos y televisivos, exceptuando los casos en que la Presidencia del Consejo General lo considere indispensable por o para la realización de alguna actividad institucional.



4.4.8. Impresiones y Publicaciones oficiales

Únicamente se autorizará la impresión de trabajos editoriales institucionales que hubieren sido debidamente presupuestados y autorizados por la Junta General Ejecutiva.

Las que se lleven a cabo para fines internos preferentemente se harán a través de medios magnéticos o de la red de informática interna (Intranet) y para los demás casos deberá considerarse el costo de impresión de los ejemplares con base en, cuando menos, 3 cotizaciones.

La Junta General Ejecutiva podrá autorizar la publicación de los diarios de mayor circulación y en los medios de comunicación necesarios de aquellas actividades que la ley establece que deberá dársele la máxima publicidad.

4.4.9. Periódicos, Revistas y gastos de comunicación social

Las suscripciones a periódicos diarios locales se reducirán a una por periódico. Queda suspendida la compra de revistas, cualquiera que sea su tipo, así como la suscripción a las mismas, salvo aquellas de carácter académico o profesional que se requieran para el desempeño de las actividades.

El gasto neto total asignado anualmente a la difusión de propaganda o publicidad oficial por el Instituto Electoral, se sujetará a las disposiciones que para el efecto emitan la Junta General Ejecutiva. Dicho gasto se ajustará a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos, educativos o de orientación social cuya difusión se determine necesaria.

4.4.10. Viáticos y Pasajes

Solo se autorizarán viáticos y pasajes para las y los servidores públicos, para actividades en las cuales sea necesaria e indispensable su presencia para la realización del evento, ya sea por que tengan una intervención como ponente o moderador en el evento al cual fueron debidamente invitados. Deberán reducirse al mínimo indispensable, las comisiones así como también el número de servidoras y servidores públicos enviados a una misma comisión. Su pago deberá sujetarse a las tarifas vigentes establecidas para el Instituto, así como al Manual que corresponde.

Queda prohibido pagar pasajes aéreos de primera clase para los servidores públicos de mandos superiores, salvo que exista causa de fuerza mayor plenamente justificada.

4.4.11. Gastos de Ceremonial, de orden social, Congresos y Convenciones

Se prohíbe la asignación de comisiones a conferencias, cursos, foros, encuentros, diplomados, congresos, convenciones y similares a realizarse en otras entidades federativas, nacionales o extranjeras, para acudir con la calidad de asistente. Para el caso de eventos organizados por este Instituto, los gastos deberán apegarse estrictamente a los montos presupuestados y/o debidamente autorizados por el Consejo General o la Junta General Ejecutiva, según sea el caso y serán comprobados en términos de la normatividad vigente. Se suspende todo gasto no necesario para la



operatividad institucional y en general cualquier artículo de consumo Individual. Gastos por concepto de adquisición o arrendamiento de macetas, plantas, arreglos florales u otros serán aceptados siempre que se trate de la ambientación de eventos organizados por el Instituto para el cumplimiento de sus fines, la aprobación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

4.4.12. Gastos de Representación

Se prohíben los gastos de representación de todos los funcionarios que integran la Alta Dirección del Instituto Electoral, es decir, Presidencia del Consejo, Consejeras y Consejeros Electorales y la Secretaría.

4.5. BIENES MUEBLES

4.5.1. Adquisición de vehículos terrestres

Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente para el transporte y traslado de los servidores públicos. Cuando resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas indispensables vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones del Instituto Electoral, su adquisición o arrendamiento lo autorizará la Junta General Ejecutiva, previa justificación que al efecto realice la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, misma que se someterá a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.

Los vehículos oficiales sólo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones del Instituto Electoral del Estado de Campeche. Queda prohibido cualquier uso privado de dichos vehículos.

Se evitará su uso en días inhábiles, salvo autorización por escrito de la Presidencia del Consejo General o de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas. Si se accidentara uno de estos vehículos o fuere multado en días inhábiles, salvo que se esté en el supuesto señalado anteriormente, el responsable del mismo deberá cubrir el importe de las infracciones o de los daños que cause, independientemente de la sanción administrativa que pudiera aplicarse.

Los choferes o usuarios de vehículos propiedad del Instituto Electoral del Estado de Campeche, deberán optimizar el consumo de combustible y evitarán que las unidades permanezcan con el motor y/o el aire acondicionado encendido mientras estén aparcados. Asimismo vigilarán que al concluir el horario laboral los vehículos permanezcan resguardados en el edificio y evitarán utilizarlos para realizar diligencias y/o servicios de carácter personal.

4.5.2. Mobiliario y Equipo de Oficina

Se suspende su adquisición salvo en casos justificados en cuyo caso no debe ser suntuoso ni de lujo. El personal del Instituto que tenga equipo y mobiliario bajo su resguardo vigilará que se conserve y mantenga en condiciones óptimas para su uso y reportará de inmediato los daños que ocasionalmente presentara a fin de que sea reparado a lo mayor brevedad. Se restringe también la



adquisición de celulares o cualquier otro bien dosificable dentro del rubro de "activo fijo" del capítulo 5000 (bienes muebles), salvo aquellos que sean justificados o se requieran por necesidades del servicio.

4.6. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2020.

4.6.1. En la adquisición de bienes muebles, arrendamientos o contratación de servicios para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2020 se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

4.6.2. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de los procedimientos que exige la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes muebles del Estado de Campeche y deben estar plenamente justificadas ante el Órgano Interno de Control así mismo se deberá observar los montos para las contrataciones publicadas en anexos del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche.

4.6.3. En el caso de viáticos y comisiones para el avituallamiento y extinción de los Consejos Distritales y Municipales, la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y el Área Administrativa Especializada de Tecnología y Cómputo deberán efectuar una planeación detallada de la logística en recorridos con la finalidad de eliminar la duplicidad de viáticos y comisiones que ayuden a eficientar los costos en que se incurren con motivo de la instalación y el posterior cierre de los Consejos Distritales y Municipales.

4.6.4. Todas las áreas del Órgano Electoral deberá planear con anterioridad sus actividades con la finalidad de evitar la contratación de personal eventual por días o semanas buscando en todo momento la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en esa dirección propia del Proceso Electoral Estatal Ordinario.

4.6.5. El personal eventual que se contrate en los Consejos Distritales y Municipales con motivo de la organización del Proceso Electoral Estatal Ordinario no tendrán derecho a bonos, premios o estímulos.

5.- DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

5.1. El órgano interno de control estará facultado en todo momento para vigilar y fiscalizar la gestión gubernamental, verificando que las medidas de austeridad y racionalidad se apliquen de conformidad con lo establecido en este manual y demás disposiciones aplicables.

5.2. En caso de encontrar violaciones a las medidas contenidas en el Manual de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el ejercicio 2020, el Órgano Interno de Control deberá iniciar los procedimientos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual fue aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche el día 18 de diciembre de 2019 y entrará en vigor a partir del 01 de enero del 2020, con disposición obligatoria para el ejercicio fiscal 2020.

SEGUNDO.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente Manual.

TERCERO.- Se abrogan cualquier disposición que contravengan al presente Manual.

CUARTO.- Una vez aprobado el Manual de Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Gasto Público del Instituto Electoral del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2020, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, los Órganos Técnicos, el Órgano Interno de Control y el Área Administrativa Especializada de Tecnología y Cómputo deben armonizar sus Manuales, Lineamientos o Disposiciones relacionados con el presente Manual a más tardar el 31 de enero del año 2020.

QUINTO.- Las disposiciones contenidas en este Manual son de carácter general y obligatorio para todas y todos los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, sin excepción alguna y deberá actualizarse cada ejercicio fiscal.