

ACTA DE SESIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2018, EN LA QUE SE APRUEBA, EN SU CASO, 1) PRESENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, A CARGO DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, CP. ISELA MARIBEL GAMBOA BERDUGO; 2) DEFINIR REUNIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO; 3) PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PERSONAL TEMPORAL.

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las catorce horas con treinta y cinco minutos del día **07 de febrero de 2018**, en la Sala de Juntas Previas de los Consejeros Electorales, ubicado en el predio número 418 de la calle 21 entre 22 y 22 letra "A", Manzana 14 de la colonia Ciudad Industrial de esta ciudad de Mérida, Yucatán, se reunieron los integrantes de la Junta General Ejecutiva con la finalidad de celebrar la presente Sesión a la que fueron debidamente convocados.

En el uso de la palabra, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya, Presidente del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán**, manifestó lo siguiente: "Muy buenas tardes señoras y señores miembros de la Junta General Ejecutiva, y personal del Instituto que nos acompaña, en atención a la convocatoria realizada en tiempo y forma y con fundamento en la atribución conferida por los artículos 124 fracción III y 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, declaro que siendo las catorce horas con treinta y cinco minutos del día de hoy, 07 de febrero de 2018, da inicio la presente Sesión".

Como **punto número 1 del orden del día**; en uso de la palabra la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, solicitó al Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva, **Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado**, procediera a realizar el pase de lista correspondiente, encontrándose presentes las siguientes personas: Maestra María de Lourdes Rosas Moya, Consejera Presidente del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; Ingeniero Baltazar Suárez Solís, Coordinador de Educación Cívica, en ausencia de la Directora Ejecutiva, Maestra Alma Isabel González Herrera, quien se encuentra fuera de actividades por goce de licencia por maternidad; Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Director Ejecutivo de Organización Electoral y Participación Ciudadana; Licenciado Bernardo José Cano González, Director

Jurídico; C.P. Jorge Alberto Mimenza Orosa, Director de la Unidad de Fiscalización; C.P. Isela Maribel Gamboa Berdugo, Directora Ejecutiva de Administración; Licenciado Carlos Alberto Dzib Pech, Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y el Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, Secretario Ejecutivo del Consejo General y Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva de este Instituto.

Consejera Presidente, una vez realizado el registro de asistencia, me permito certificar que se encuentran presentes todos los integrantes de la Junta General Ejecutiva. Por lo que ésta Secretaría hace constar que están presentes todos los integrantes de la Junta General Ejecutiva necesarios para la celebración de esta Sesión.

En uso de la voz la Maestra María de Lourdes Rosas Moya, con fundamento en el artículo 124 fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, **declaró la existencia del cuórum legal para iniciar la presente Sesión.**

Inmediatamente como **punto 3 del orden del día**, la Maestra María de Lourdes Rosas Moya, solicitó al Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva, Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, procediera a realizar la lectura del orden del día, citando los puntos respectivos, los cuales son los siguientes:

1. LISTA DE ASISTENCIA Y CERTIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. DECLARACIÓN DE EXISTIR EL QUÓRUM LEGAL PARA CELEBRAR LA SESIÓN Y ESTAR DEBIDAMENTE INSTALADA.
3. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
4. PRESENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, A CARGO DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, CP. ISELA MARIBEL GAMBOA BERDUGO.
5. DEFINIR REUNIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO.
6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PERSONAL TEMPORAL.

7. DECLARACIÓN DE HABERSE AGOTADO LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA.
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Acto seguido, la Consejera Presidente solicitó al Secretario Técnico se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresa: Punto **número 4** del orden del día: Presentación de Lineamientos de Austeridad, a cargo de la Directora Ejecutiva de Administración, CP. Isela Maribel Gamboa Berdugo.

Acto seguido, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, para dar cumplimiento al punto número 4, cedió el uso de la voz a la Directora Ejecutiva de Administración, CP. Isela Maribel Gamboa Berdugo, quien presentó una propuesta de Lineamientos de Austeridad para el ejercicio 2018. **(ANEXO 01)**

En uso de la voz, la Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si existe alguna observación con respecto a la propuesta de Lineamientos de Austeridad para el ejercicio 2018 presentado por la Directora Ejecutiva de Administración, CP. Isela Maribel Gamboa Berdugo.

Acto seguido, la **Consejera Presidente**, no habiendo observaciones al respecto, procedió a someter a la consideración de los integrantes de la Junta General Ejecutiva, la propuesta de Lineamientos de Austeridad para el ejercicio 2018, y no habiendo más intervenciones, solicitó a los miembros de la Junta General Ejecutiva, que estuvieran a favor levantaran la mano.

El Secretario Técnico, hizo contar que por **unanimidad de votos** de los miembros con derecho de la Junta General Ejecutiva, aprobaron Lineamientos de Austeridad para el ejercicio 2018.

Acto seguido, la **Consejera Presidente** solicitó al Secretario Técnico se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresa: Punto **número 5** del orden del día, definir reuniones para la presentación de las prestaciones y obligaciones del personal del Instituto.

Acto seguido, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, comentó que con relación al Punto número 5 del orden del día y, con la finalidad de que todas las áreas que integran el Instituto conozcan del tema, Presenta a los miembros integrantes de la Junta General Ejecutiva, la propuesta de realizar reuniones de trabajo por áreas, con la finalidad de dar a conocer a todo el personal que colabora en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, las prestaciones y obligaciones que corresponden conforme a sus adscripciones, para tal objetivo, somete a consideración de los presentes que dichas reuniones se realicen los días viernes dieciséis y viernes veintitrés de febrero y que sean en dos turnos, en los que las áreas pequeñas se fusionarán con otras para que en las cuatro reuniones programadas se cubran todos las áreas. Del mismo modo, se incluirá el tema de los impuestos "constancia de sueldos y salarios", explicar ¿por qué el Instituto ya no tiene la obligación de entregar al trabajador?

En uso de la voz, la Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si existe alguna observación con respecto de definir reuniones para la presentación de las prestaciones y obligaciones del personal del Instituto.

No habiendo observaciones al respecto, la **Consejera Presidente** procedió a tomar la votación de cada uno de los integrantes de la Junta General Ejecutiva en relación a la aprobación en su caso de, definir reuniones para la presentación de las prestaciones y obligaciones del personal del Instituto, solicitándoles a los presentes que estén por la aprobatoria favor de levantar la mano.

En uso de la voz, el Secretario Técnico manifestó que el punto 5: definir reuniones para la presentación de las prestaciones y obligaciones del personal del Instituto, se aprueba por **UNANIMIDAD** siendo éstos cinco votos a favor.

Acto seguido, la **Consejera Presidente** solicitó al Secretario Técnico se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresa: Punto **número 6** del orden del día, presentación de propuesta de personal temporal.

Acto seguido, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, cedió el uso de la voz al Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva y Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, con la finalidad de presentar a los miembros integrantes de la Junta General Ejecutiva la propuesta de personal temporal.

En uso de la voz, el Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva y Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, presenta como propuesta a la Licenciada en Derecho Nancy Zulemy Hernández González, para ocupar la vacante de Técnico "A" de Oficialía Electoral, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, en virtud de encontrarnos con cargas de trabajo propias del Proceso Electoral Ordinario 2017 - 2018, misma que de ser aprobada, iniciaría labores a partir del dieciséis de febrero de 2018. **(ANEXO 02)**

En uso de la voz, la Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si existe alguna observación con respecto de la propuesta de personal temporal.

No habiendo observaciones al respecto, la **Consejera Presidente** procedió a tomar la votación de cada uno de los integrantes de la Junta General Ejecutiva en relación a la aprobación en su

caso de, la propuesta de personal temporal, solicitándoles a los presentes que estén por la aprobatoria favor de levantar la mano.

En uso de la voz, el Secretario Técnico manifestó que el punto 5: la propuesta de personal temporal, se aprueba por **UNANIMIDAD** siendo éstos cinco votos a favor.

Acto seguido, la **Consejera Presidente** solicitó al secretario Técnico se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresa: Consejera Presidente, en cumplimiento al punto **número 8** del orden del día, se declara a la Junta General Ejecutiva, haberse agotado los puntos en cartera.

Por último, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, en cumplimiento del **punto 8 del orden del día**, dio por clausurada la Sesión de la Junta General Ejecutiva, del día 07 de febrero de 2018 siendo las quince horas con veinticuatro, instruyendo en este mismo acto a la Secretaría Ejecutiva, coordine con las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas lo necesario para que se realicen las gestiones necesarias a fin de se proceda conforme a derecho, en cumplimiento a lo ordenado en los numerales citados en el cuerpo de la presente Acta de Sesión de la Junta General, agradeciendo la honorable asistencia de los miembros de la misma, y en ese mismo sentido, se firma la presente para debida constancia.



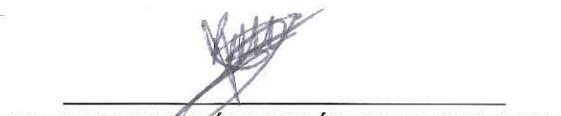
MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



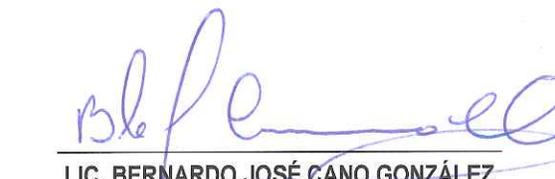
MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO GENERAL
Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA GENERAL
EJECUTIVA



LIC. CHRISTIAN ROLANDO HURTADO CAN
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA E
INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



ING. BALTAZAR SUÁREZ SOLÍS, COORDINADOR DE
EDUCACIÓN CÍVICA EN AUSENCIA DE LA MTRA.
ALMA ISABEL GONZÁLEZ HERRERA DIRECTORA
EJECUTIVA
E INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
POR GOCE DE LICENCIA POR MATERNIDAD



LIC. BERNARDO JOSÉ CANO GONZÁLEZ
DIRECTOR JURÍDICO E INTEGRANTE DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA



C.P. JORGE ALBERTO MIMENZA OROSA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN E
INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



C.P. ISELA MARIBEL GAMBOA BERDUGO
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN E
INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



LIC. CARLOS ALBERTO DIZB PECH
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LO
CONTENCIOSO ELECTORAL

ACTA DE SESIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2018, EN LA QUE SE APRUEBA, EN SU CASO, 1) PRESENTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, A CARGO DE LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, CP. ISELA MARIBEL GAMBOA BERDUGO; 2) DEFINIR REUNIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO; 3) PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE PERSONAL TEMPORAL.

7 FEB 2018

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD 2018

I. SERVICIOS PERSONALES

- Establecer la política de “crecimiento cero”, respecto de plazas base, así como de honorarios asimilados.
- Las plazas por renunciias, despido o movimiento de nivelación quedarán vacantes durante todo el ejercicio 2018, se congelarán de manera provisional. En caso de requerir la ocupación de una vacante, previa justificación para no afectar la operación, se podrá nombrar como encargado de la misma al Titular de la plaza inferior, en cuyo caso, se podrá cubrir con prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios hasta por el equivalente al importe neto del sesenta por ciento (60%) que corresponda a la plaza respectiva.

Estará autorizado por la Junta General Ejecutiva.

II. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

- a) La adquisición de mobiliario y equipo de oficina, se ajustará al mínimo indispensable, previa justificación del área solicitante y autorización por parte de la comisión de administración, siempre y cuando se tenga disponibilidad presupuestal.

III. ADQUISICIONES DE MATERIALES

a) MATERIALES Y SUMINISTROS

- Las erogaciones correspondientes a papelería y artículos de administración, de impresión y reproducción y de apoyo didáctico e informativo, deberán limitarse a las que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones de cada uno de los centros de costo.
- De acuerdo al presupuesto asignado a ejercer, las áreas realizarán dentro de los 5 primeros días de cada mes sus requerimientos de materiales, se realizará una sola compra mensual, solo en casos estrictamente indispensables se procederá a la compra de manera inmediata.

OBJETIVO:

- Mejores precios al mayoreo
 - Uso del crédito de proveedores de 15 a 30 días
 - Mejor control del dinero, menos movimiento de pagos (cheques y transferencias).
- Utilizar las hojas que fueron usadas solo por un lado de sus caras, pero en buen estado susceptible de ser "reutilizadas" (siempre y cuando dicha hoja no contenga información confidencial). Solo se podrán usar hojas reciclables para trabajos dentro de la oficina, impresiones de borradores.
- En la impresión y fotocopiado, se tendrán que utilizar las dos caras de cada hoja para evitar uso excesivo de hojas bond y copias innecesarias.

b) ALIMENTOS AL PERSONAL

Se reducirá al mínimo los gastos de productos alimenticios (café, galletas, refrescos) para los servidores públicos, sin afectar el desempeño de las funciones sustantivas y administrativas del Instituto.

c) COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

- Los recursos destinados al consumo de combustible para vehículos automotores, se reducirá en un 20% de la dotación autorizada al mes, en apego a la austeridad, racionalidad y disponibilidad presupuestal.
- Se programarán horarios y se determinará la logística de reparto para las notificaciones de todas las áreas.
 - De 9 a 10:00 am, se recibirá la documentación a notificar y a las 10:30 am se realizarán las primeras diligencias.
 - De 2 a 3:00 pm, se recibirá la documentación a notificar, y a más tardar a las 3:30 saldrá la segunda diligencia de notificaciones.
- ✓ La asignación de vehículo para notificar, la realizará el Jefe de Servicios Generales, quien con apoyo del personal de su área las llevarán a cabo,

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]

a quienes se les deberá dar las especificaciones que llevará el documento de acuse.

- Salvo la necesidad expresa por un requerimiento jurídico.

OBJETIVO:

- Eficiencia en el uso de los vehículos y combustibles
- Menos desgaste de las unidades, generación de ahorro en mantenimientos.

d) VEHÍCULOS

Con el propósito de hacer más racional y eficiente el uso en materia de costos de mantenimiento vehicular (preventivo/correctivo), consumo de combustibles, las unidades operativas se apegarán a lo siguiente:

- Todas las unidades oficiales de uso operativo asignados a Servicios Generales, deberán pernoctar en las instalaciones del Instituto en días y horas inhábiles, salvo en aquellos casos que se deriven de una comisión específica, con el visto bueno del Director, Titular de área dirigido a la Administración.
 - Deberá existir un oficio de Comisión Vehicular con firmas autógrafas, en el cual se deberá estipular el lugar en dónde se llevará a cabo dicha comisión, así como el horario de uso de dicha unidad vehicular y deberá entregarse de manera obligatoria a la Dirección Ejecutiva de administración, quien a su vez le notificará al responsable del área de Servicios Generales para la autorización de la salida.
 - Evitar en la medida de las posibilidades programar actividades que inicien los días lunes antes de las 9am, ya que no se entregarán las unidades en fines de semana.
 - Será responsabilidad de cada dirección que autoriza el que no pernocte la unidad.
 - El jefe de Servicios Generales verificará la pernocta de los vehículos.



e) VIÁTICOS

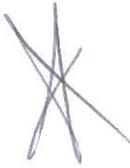
- Reducir los viáticos a los que sean estrictamente necesarios y obligatorios.
- Las comisiones nacionales se deberán solicitar con al menos 10 días naturales de anticipación y las internacionales con al menos 15 días naturales de anticipación, en clase turista o la más económica que maneje la agencia de viajes que ofrezca tarifa preferencial y beneficios.
- En caso de comisiones urgentes, en la que no se cumpla con los plazos antes señalados, para la solicitud de boletos de avión y viáticos, deberá ser justificada la urgencia de la solicitud, por escrito y con la firma del Titular, Director, Secretario Ejecutivo o Consejero.
- En caso de cancelaciones de boletos de avión, se buscará la reutilización o reembolso del boleto no usado. Así mismo se deberá justificar los motivos de cancelación y en caso de ser imputable al comisionado, este deberá pagar el boleto o tramo correspondiente.
- Los recursos destinados a viáticos en el interior de la República Mexicana, se reducirán en un quince por ciento (15%) en apego a la austeridad, racionalidad y disponibilidad presupuestal: Consejeros, Secretario Ejecutivo, Directores, Titulares y Contralor Interno, Coordinadores.

OBJETIVO:

- Eficiencia en el uso de los recursos presupuestales
- Ahorro en el costo de boletos de avión.

f) ENERGÍA ELECTRICA

- Racionalizar el uso de la energía eléctrica en todas las áreas comunes, particularmente cuando no se encuentre el personal en estas (comedor, sanitarios)
- En las áreas que lo permitan, aprovechar el uso de la luz solar, abriendo las persianas en oficinas, pasillos o salas.





- Con el apoyo de las áreas se revisarán las oficinas, pasillos, áreas comunes en dónde se puedan retirar lámparas sin causar perjuicio alguno.

g) CONGRESOS, FOROS, SEMINARIOS Y ANÁLOGOS

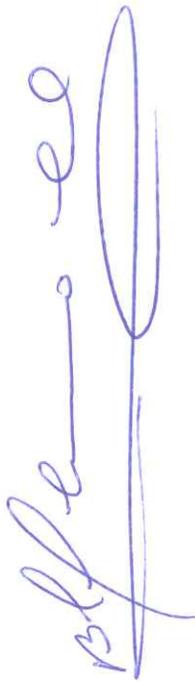
Los Congresos, foros, seminarios y análogos se realizarán preferentemente en el inmueble del Instituto, con los recursos humanos y materiales que se dispongan.

Se tendrá que hacer un expediente, el cual estará integrado por los documentos que acrediten el objeto, justificación, programa, participación y costo.

h) TELEFONÍA MOVIL

Se establecerán cuotas homogéneas para el uso de telefonía celular, quedando a cargo de los usuarios el pago por los excedentes a las cuotas establecidas, los límites mensuales serán de:

Consejera Presidente	\$ 1,400.00
Consejeras y Consejeros Electorales (c/u)	1,400.00
Secretario Ejecutivo	1,050.00
Directores, Titulares, Contralor Interno	700.00
Jefa de Compras	200.00





INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

MEMORANDUM

Para: MTRO. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Fecha: 07 DE FEBRERO DE 2018

Asunto: EL QUE SE INDICA
Num: 031/2018

Por medio de la presente y con motivo de las cargas de trabajo del Proceso Electoral le solicito se tome en cuenta mi propuesta de contratación para ocupar el cargo de técnico A de la Secretaría Ejecutiva, de manera eventual y por honorarios a la C. Nancy Hernández, haciéndose efectiva la contratación a partir del 16 de febrero del presente año.

Sin otro particular por el momento quedó de usted.

ATENTAMENTE

MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO.
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



c.c.p. Archivo
HAVM/micp