



Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses

Reglamento de Austeridad y Ahorro





Reglamento de Austeridad y Ahorro del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses

Considerando

I. Que el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según se desprende del Acuerdo de creación número 17,152 de fecha 13 de enero de 1998, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco, el día 7 de febrero de 1998, así como lo establecido en los artículos 2, 4 y 5 de su Ley Orgánica, y como institución de seguridad pública, su principal objeto es el de auxiliar a las autoridades encargadas de impartir justicia, mediante el establecimiento y operación de un sistema de Ciencias Forenses, que establezca los requisitos para la elaboración de dictámenes o informes periciales especializados conforme a los avances de la ciencia y la técnica, de manera imparcial y con autonomía; así como el de establecer y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico científico de las diversas aéreas especializadas, a efecto de garantizar que cumplan y observen las normas jurídico administrativas vigentes en la materia y la normatividad técnica oficial.

II.- Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, la Junta de Gobierno es la primera autoridad del Instituto y tiene entre otras atribuciones establecer las reglas y normas técnicas para el control de la calidad de los dictámenes periciales.

III.- La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios es un instrumento jurídico que establece las bases para que los tres poderes del Estado de Jalisco logren el mayor aprovechamiento del ejercicio de recursos públicos.

IV. Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1 y 2 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, dicha Ley es de observancia general y aplicación obligatoria y tiene por objeto establecer reglas para el ahorro, gasto eficiente, racional y honesto que se deberá poner en práctica en el manejo de los recursos públicos de los sujetos regulados, entre ellos el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

V.- Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo Segundo Transitorio, de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, los sujetos obligados en la presente Ley tendrán un plazo de ciento ochenta días naturales para elaborar, publicar y difundir los siguientes documentos:

I. Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales;

II. Programa de Austeridad y Ahorro;

III. Reglamento de Austeridad; y

IV. Tabulador de Viáticos.



En razón de lo anterior, se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene como objetivo reglamentar el Programa anual de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses
- II. Área requirente: Aquella unidad administrativa del Instituto que necesite de algún servicio o bien, y que solicite su adquisición o contratación;
- III. Comité: el Comité Interno de Presupuestación del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
- IV. Dependencias: aquellas señaladas en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- V. Entidades: aquellas señaladas en el artículo 49 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- VI. Ley: la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Secretaría: la Secretaría de Planeación, Administración y finanzas del gobierno del Estado de Jalisco; y
- VIII. Unidad administrativa: cualquier área que forme parte de la estructura orgánico-funcional del Instituto.
- IX. Reglamento: Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 3. Para la aplicación del presente Reglamento, salvo disposición especial en contrario, se estará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 4. El ámbito de observancia del presente reglamento será únicamente respecto de recursos de origen estatal, por lo que el ejercicio de recursos provenientes de la Federación u otras instancias, deberá ajustarse a la normatividad que rija su ejecución.



Reglamento de Austeridad y Ahorro del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses



Artículo 5. Los responsables de las áreas señaladas en el artículo 8 de la Ley, estarán obligados a observar lo dispuesto en el presente reglamento, así como en las demás disposiciones que regulen la austeridad y ahorro gubernamentales, dentro de sus respectivas esferas de competencia.

Así mismo, todos aquellos servidores públicos del Instituto que administren o dispongan de recursos humanos, materiales o económicos de índole estatal, deberán coadyuvar, dentro del ámbito de sus respectivas competencias en la aplicación de este reglamento junto con los responsables directos aquí señalados.

Artículo 6. Cualquier planeación, solicitud o ejercicio del gasto, deberá efectuarse de forma oportuna, imparcial, austera, racionada y disciplinada, bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, y sujetándose a los montos autorizados en los presupuestos de egresos en los tiempos y formatos otorgados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.

Artículo 7. Con la finalidad de contar con procedimientos austeros y eficaces, se creará un Comité Interno de Presupuestación del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, que podrá proponer a las Unidades administrativas, la eliminación o modificación de trámites o procesos internos que resulten innecesarios, obsoletos o que conlleven un retraso en la prestación de servicios que presta el Instituto.

De igual manera, podrá proponer la inclusión de otros trámites o procesos tendientes a simplificar y mejorar la prestación de los servicios señalados.

Artículo 8. El Comité, en el ámbito de sus atribuciones vigilará que no se rebasen los porcentajes a que se refieren los artículos 13 y 14 de la Ley cuando analice el Proyecto de Presupuesto de Egresos y será conformado por un representante de la Dirección General, la Dirección Administrativa, quien lo presidirá, la Dirección Jurídica, la Dirección de Dictaminación Pericial y la Contraloría Interna y sesionara cuantas veces sea necesario.

Artículo 9. Las cuestiones relativas a viáticos y viajes oficiales señaladas en el capítulo IV de la Ley, serán reguladas en el Manual de Pasajes y Viáticos, el cual contendrá, además, el tabulador para el control de gastos en viáticos señalado en el primer párrafo del artículo 30 de la Ley.

Artículo 10. Los programas específicos para racionalizar el uso de la energía eléctrica, gases, gasolina y diesel, reactivos para los laboratorios, el uso de copadoras e impresoras, etc., deberán elaborarse desde una perspectiva que privilegie el uso eficiente de dichos recursos en beneficio de la función pública, sin entorpecer la correcta operación de los servicios que realiza el Instituto.

Artículo 11. El tabulador de cuotas de telefonía fija y móvil deberá elaborarse bajo la perspectiva de racionalidad del artículo precedente, tomando en consideración las funciones que desempeñe el servidor público que tenga asignada la línea telefónica, y no el cargo que ostente.

En todos los casos, previamente a la contratación o compra de líneas y equipos de telefonía nuevos deberá darse prioridad al uso de aquellos con que ya se cuenten y estén en desuso.



CAPITULO II

De los Servicios Personales y gastos en Comunicación Social

Artículo 12. Los gastos en publicidad y comunicación por concepto de tiempos en radio y televisión, pautas en Internet y redes sociales, así como los espacios en prensa escrita y cualquier otra erogación equivalente de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto tres por ciento de su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 13. Los gastos en servicios profesionales, científicos, técnicos, de asesoría y otros equivalentes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, no podrán rebasar el cero punto uno por ciento del presupuesto total autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Quedan exceptuados de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos en servicios relativos a labores educativas, científicas y desarrollo integral del personal, la realización de proyectos de inversión y estratégicos.

Artículo 14. La Contratación de personal por honorarios procederá únicamente cuando el prestador del servicio, vaya a desempeñar tareas especializadas que requieran un determinado grado de conocimiento en alguna profesión u oficio y que por motivos justificados no puedan ser desempeñadas por algún servidor público perteneciente al Instituto, por lo cual, se deberá justificar plenamente la petición de la contratación correspondiente.

Artículo 15. En la determinación del porcentaje previsto en el artículo 14 de la Ley, no se considerará el gasto destinado a las contrataciones, derivadas del cumplimiento de una disposición jurídica judicial o fiscal así como cuando las mismas tengan por objeto mejorar la recaudación fiscal y aquellos que le permitan el cumplimiento de sus fines cuando éstos se establezcan en disposiciones jurídicas que le resulten obligatorias.

CAPITULO III

De las Adquisiciones

Artículo 16. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria para que libremente se presenten propuestas y para asegurar a las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, sustentabilidad y demás circunstancias pertinentes.

Los sujetos obligados deberán proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los procedimientos de licitación y adjudicación, a fin de evitar favorecer a algún participante.



Artículo 17. Las adquisiciones de bienes y servicios de uso generalizado deberán llevarse a cabo de manera fundada y reglamentada, bajo la supervisión de los responsables señalados en el artículo 8 de la Ley, buscando obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad de lo adquirido.

Artículo 18. Las adquisiciones sólo podrán autorizarse si el precio es igual o menor al precio de mercado de mayoreo, considerando la calidad, garantías y servicio, salvo causa justificada.

Artículo 19. En materia de adquisiciones, deberá publicarse mensualmente en las página de transparencia y acceso a la información pública, el número de contratos y convenios que se hayan formalizado, mencionando los alcances y objetivos de los mismos, la temporalidad, el monto asignado, así como las empresas y personas proveedoras.

Artículo 20. El área administrativa, llevará a cabo un análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren los bienes indispensables para la operación de cada área, de acuerdo a la identificación de patrones de consumo. Para ello, el Área encargada de compras, deberá realizar un programa anual de compras que permita adquirir suministros en mayores cantidades, de forma oportuna y a menor costo.

Artículo 21. Las erogaciones por conceptos de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía y utensilios en general.

Artículo 22. Para la compra de vestuario y uniformes, éstos, se considerarán como instrumento de trabajo necesario para el desarrollo de la función del personal operativo del Instituto.

El personal administrativo podrá portarlo o no, de acuerdo a la factibilidad y disponibilidad que exista en su adquisición.

Artículo 23. En la elaboración del programa anual de adquisiciones se tomarán en cuenta los patrones de consumo de cada una de las Unidades administrativas y se planificará el menor número de procedimientos de adquisiciones a efecto de obtener mayores volúmenes de bienes y servicios por cada uno, y reducir el egreso a través de mejores precios al mayoreo.

CAPITULO IV

De los Programas Informáticos de Código Abierto y Comunicaciones

Artículo 24. Para efectos del artículo 22 de la Ley, se entenderá como programas informáticos de código abierto aquellos que ofrecen total libertad de modificación, uso y distribución bajo la regla implícita de no modificar dichas libertades hacia el futuro.



Artículo 25. En el trámite de las comunicaciones internas y la remisión de documentos, se priorizará el uso de las comunicaciones y medios de soporte digitales, así como la expresión volitiva oficial mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, salvo que por disposición jurídica deba constar el acto administrativo en forma y con firma autógrafa.

CAPÍTULO V

De Uso y Adquisición de Vehículos

Artículo 26. Para la asignación de vehículos, la Dirección Administrativa del Instituto deberá organizar la distribución de los mismos, escuchando las necesidades de las Unidades administrativas que los requieran.

Los titulares de las Unidades administrativas que tengan vehículos asignados, serán responsables de organizar el uso de aquellos que tengan a su disposición, velando siempre por la agilidad de las labores que se desempeñen y ponderando la importancia de las mismas.

Así mismo, se deberá realizar una bitácora de uso vehicular, que será llenada diariamente por el usuario, en la cual establecerá, por lo menos, el nombre del mismo, fecha y hora en las que el usuario dispuso de la unidad, el servicio a que acudió y la hora que regresó y las condiciones físicas y mecánicas del mismo.

Artículo 27. Los vehículos solo podrán utilizarse en consecución del objeto o desarrollo de los objetivos del Instituto, en la magnitud e intensidad que el servicio público lo requiera, y durante los días y los horarios de servicio establecidos, salvo que se trate de vehículos destinados al personal que se encuentra de guardia o directivos que con motivo de las responsabilidades de su función, requieran trasladarse a cualquier hora del día o de la noche en días hábiles o inhábiles.

Artículo 28. Para el caso de que algún vehículo presente infracciones de tránsito, federales, estatales o municipales, se deberá proceder conforme a lo dispuesto por el Manual para Regular el de Uso de Vehículos Oficiales del Instituto.

Artículo 29. En caso de que se detecte que un vehículo presenta daños, se procederá de forma análoga a lo que señala el artículo anterior.

Artículo 30. Salvo las excepciones señaladas en la Ley, la adquisición de vehículos estará sujeta a que aquellos que se soliciten no sean considerados como de lujo.

Artículo 31. La Dirección Administrativa a través de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, llevará a cabo inspecciones periódicas al parque vehicular, y en caso de detectar vehículos que puedan considerarse como inútiles, solicitará a la Dirección de Dictaminación Pericial del Instituto, que se practique un dictamen pericial de los mismos para determinar el costo de reparación o de mantenimiento considerado en una proyección de un año de ejercicio fiscal, y si este equivale o supera el valor de venta de mercado de la unidad.

En caso de que el costo de reparación de los vehículos correspondientes sea equivalente o supere su valor de venta o de mercado, se procederá a su enajenación en los términos que determine la legislación de la materia y en donde no podrán participar el personal del Instituto.



Artículo 32. La Dirección Administrativa del Instituto, administrara las pólizas de seguro vehiculares, y procederá a dar de baja de aquellas, a los vehículos que sean dados de baja del patrimonio del Instituto.

Artículo 33. Cuando se solicite la adquisición de vehículos para sustituir otros cuyo costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor al valor de venta o de mercado, a la solicitud correspondiente deberá acompañarse el estudio que la Dirección de Dictaminación Pericial realizó y del cual se desprenda precisamente que el costo de mantenimiento anual de los vehículos a sustituir, es equivalente o supera el valor de dicha unidad.

Artículo 34. Para determinar el valor de venta o de mercado de un vehículo de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley, deberá considerarse de igual forma el dictamen que emita la Dirección de Dictaminación Pericial de este Instituto.

CAPITULO VI

De los gastos en viáticos y viajes oficiales

Artículo 35. Por concepto de viajes, viáticos, gastos de representación, alimentos, gastos de transportación, casetas de autopista, y hospedaje que sean en destinos estatales, nacionales o internacionales, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial, y para lo cual el servidor público deberá entregar al término de su encomienda y al área correspondiente, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo del viaje y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados en su caso, de los comprobantes correspondientes, de acuerdo con la normativa interna aplicable.

Los servidores públicos del IJCF podrán realizar visitas oficiales con cargo al presupuesto, únicamente cuando exista invitación formal o para cumplir los fines de la institución a la que pertenecen.

Sólo pueden otorgarse viáticos al personal en servicio activo. En ningún caso pueden otorgarse viáticos a servidores públicos del IJCF que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

Artículo 36. Para el control de los gastos en viáticos, los sujetos obligados deberán elaborar y publicar un Tabulador que contemple las erogaciones en el interior del Estado como en el resto de la República Mexicana, bajo criterios de austeridad y ahorro.

Para gastos en viáticos, sin incluir alimentos, en el interior del Estado, el tope máximo no podrá superar el equivalente a treinta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día; y en el caso del resto de la República Mexicana, no podrán superar el equivalente a treinta y cinco veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día.



Por concepto exclusivamente de alimentos, los topes máximos que se establezcan en los Tabuladores de Viáticos no podrán superar el equivalente a quince veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día, cuando se justifiquen los tres alimentos.

Artículo 37. Por concepto de viajes, se prohíbe la adquisición de boletos en primera clase, salvo causa justificada; y se preferirán las tarifas de clase más económica, debiéndose reservar en tiempo y forma para asegurar lo anterior.

Sólo en aquellas situaciones de urgencia y de falta de tiempo oportuno para la reserva, podrá contratarse alguna otra tarifa, justificando debidamente los motivos por los cuales no se hizo con la planeación y el tiempo suficiente para asegurar la tarifa económica.

Artículo 38. En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

Artículo 39. Los servidores públicos del IJCF que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con estas disposiciones, deberán reembolsar al sujeto obligado los gastos que se le hubiesen cubierto o, en su caso, no tendrán derecho al reembolso.

CAPITULO VII

De las Sanciones

Artículo 40. Para el inicio, sustanciación y resolución de los procedimientos a que haya lugar con motivo de la observancia de los artículos 34 y 35 de la Ley, deberá atenderse lo que dispongan la ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.



EL PRESENTE REGLAMENTO DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE ORGANISMO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 3 TRES DE AGOSTO DE 2017 DOS MIL DIECISIETE Y FIRMAN PARA CONSTANCIA EL VOCAL SUPLENTE DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO DE DICHA JUNTA DE GOBIERNO.

Lic. Héctor Federico Zúñiga Bernal
Vocal Suplente del Presidente
de la Junta de Gobierno

Lic. Daniel Castañeda Grey
Secretario Técnico
de la Junta de Gobierno