

## TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

Licenciado Rubén Alcalá Ferreira, Secretario General de Acuerdos, en cumplimiento al Acuerdo emitido con fecha 10 de enero del año 2011 por la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, emito los siguientes:

### LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

Con objeto de dar cumplimiento a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, se presentan los lineamientos que establecen los criterios de economía y gasto que regirán la elaboración, control y ejercicio anual del presupuesto, dentro del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal (Tribunal).

#### I. EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) **Becas.-** El número de prestadores de servicio social no podrá incrementarse, a menos que la carga de trabajo lo requiera y exista la suficiencia presupuestal para ello.
- b) **Capacitación.-** El Programa Anual de Capacitación será elaborado de acuerdo a las necesidades del Tribunal. En la medida de lo posible, se solicitará el apoyo de diversas instituciones educativas y jurisdiccionales que proporcionen diversos cursos de formación profesional y que no signifiquen una erogación para este Tribunal.

#### II. EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES:

Toda adquisición deberá tener racionalidad económica, ser necesaria, cumplir un fin determinado, no ser redundante y su costo monetario deberá ser inferior al beneficio que aporte. Asimismo, la adquisición de bienes y servicios de uso generalizado podrá llevarse a cabo de manera consolidada con el Gobierno del Distrito Federal y/o el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

- a) **Energía Eléctrica.-** Su uso se sujetará a lo siguiente:
  1. De lunes a viernes, las luces se mantendrán prendidas de las 8:00 a las 16:00 horas, sólo por motivos de trabajo justificado se proporcionará energía eléctrica hasta las 18:00 horas.
  2. Los fines de semana las instalaciones del Tribunal permanecerán cerradas, por tal motivo éste servicio no será proporcionado.
  3. Durante los periodos vacacionales, solamente se dará servicio de alumbrado al personal que esté de guardia.
  4. Se continuará con el programa de "Sustitución de Focos y Lámparas Ahorradores de Energía", mismos que deberán limpiarse continuamente para no restar luminosidad.
  5. Para evitar el gasto excesivo de energía eléctrica, se dará mantenimiento mayor dos veces al año a la subestación y bombas eléctricas.
  6. El servicio de aire acondicionado se activará a partir de las 10:00 horas en horario de verano y a las 11:00 horas en horario invernal. En ambos casos este servicio concluirá a las 15:00 horas.
- b) **Fotocopiado.-** Su uso se sujetará a lo siguiente:
  1. Las fotocopadoras se encenderán únicamente durante el horario y días de labores, de las 9:00 horas a las 15:00 horas.
  2. El servicio de fotocopiado es para uso exclusivo del personal que labora en el Tribunal y sólo será para documentación de carácter oficial.
  3. Los servidores públicos encargados del servicio de fotocopiado, registrarán el consumo mensual por clave numérica, a fin de detectar variaciones en el mismo. En caso de presentarse una variación significativa en un periodo determinado, deberá hacerse del conocimiento del servidor público a cargo del resguardo de la fotocopadora, para que actúe en consecuencia.

- c) **Suministro de Agua.- Para evitar el desperdicio y mal uso del agua se realizará lo siguiente:**
1. Recorridos periódicos para la detección oportuna de fugas de agua en tuberías y accesorios sanitarios, que, en caso de presentarse, deberán ser reparadas inmediatamente por personal del área competente.
  2. Por lo menos dos veces al año, se revisará el funcionamiento del equipo de bombeo y la cisterna, para mantenerlos en condiciones óptimas de operación.
  3. Mediante la instalación de cartelones en áreas de uso común, se promoverá el consumo eficiente del agua.
- d) **Papel.-** Para asegurar el uso adecuado y racional del papel se llevarán a cabo las siguientes acciones:
1. A fin de evitar el mal uso de las hojas de papel, preferentemente tendrán impreso el escudo nacional o en su caso, el del Tribunal.
  2. En la medida de lo posible, se privilegiará el uso del correo electrónico.
  3. Se promoverá la cultura de reciclaje, a fin de causar un menor impacto en el medio ambiente y obtener ahorros en este rubro.
- e) **Artículos de Oficina.-** Se determinará un stock mensual por área, de acuerdo a la evaluación de las solicitudes anteriores.
- f) **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos.-** Sólo se pagarán los gastos erogados con el objeto de mantener los vehículos propiedad del Tribunal, en óptimas condiciones de operación y en ningún caso, se efectuarán pagos por adecuaciones estéticas. Tratándose de montos mayores al aprobado por la Junta de Gobierno, será necesario contar con la autorización expresa de la misma.
- En el caso de los vehículos destinados a servicios generales y de apoyo a los actuarios, será el Magistrado Presidente quien autorice los excedentes a los montos autorizados.
- g) **Gasolina.-** La cantidad de apoyo por concepto de gasolina para vehículos del Tribunal asignados a funcionarios, (Magistrados, Titular de la Secretaría General de Acuerdos y Titular de la Dirección Administrativa) será determinada por la Junta de Gobierno.
- h) **Seguros del Parque Vehicular.-** Sólo se cubrirá el monto del deducible, cuando el siniestro ocurra en días y horarios laborables, o bien durante una comisión de trabajo.
- i) **Telefonía.-** Su uso se ajustará a lo siguiente:
- ✚ Celular.- Únicamente tendrán derecho a este servicio los Magistrados de Sala Superior, de acuerdo al monto y criterios señalados por la Junta de Gobierno.
  - ✚ Convencional.- Cuando el consumo en llamadas de larga distancia y a números celulares sea mayor al monto mensual autorizado por la Junta de Gobierno; deberá solicitarse al servidor público a cargo de dicha extensión, identifique las llamadas no oficiales para que en su caso, realice el pago del excedente en la fecha señalada por la Dirección Administrativa.
- a) **Gastos de Orden Social.-** Serán autorizados por la Junta de Gobierno, siempre y cuando se cuenten con los recursos presupuestales para tal fin.
- b) **Gastos de Representación.-** Por ningún motivo, se otorgarán gastos de representación.
- c) **Gastos de Alimentación.-** Sólo serán otorgados al Magistrado Presidente y demás personal de estructura del Tribunal, previa autorización de la Junta de Gobierno.
- d) **Viáticos y Pasajes Nacionales.-** Sólo se otorgarán al Magistrado Presidente del Tribunal, este concepto se reducirá a lo estrictamente indispensable y deberá estar vinculado a su cargo.

En caso de que suceda alguna situación extraordinaria o de fuerza mayor; así como no prevista en estos Lineamientos, es facultad del Magistrado Presidente del Tribunal dictar las medidas que a su juicio resulten convenientes para atender dichos imprevistos.

De existir alguna modificación en los presentes Lineamientos, ésta deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno y publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL”.**

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con el artículo 1º de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, es un Órgano Jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal.
2. Que la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que entró en vigor a partir del primero de enero del dos mil diez, es de observancia obligatoria para éste Tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo de su artículo 1º.
3. Que el segundo párrafo del artículo 3, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, señala que los Órganos Autónomos y de Gobierno, podrán establecer las medidas conducentes para interpretar y aplicar correctamente lo dispuesto en la misma Ley, las cuales para su vigencia deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
4. Que de conformidad con el artículo 30 fracciones X y XII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, son atribuciones de la Junta de Gobierno acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación; así como, elaborar el Reglamento Interior del Tribunal, que comprenderá las normas de trabajo del mismo.
5. Que la Junta de Gobierno de este Órgano Jurisdiccional, en sus sesiones de fechas 25 de mayo y 15 de junio de 2010, modificó el monto anual autorizado por concepto de mantenimiento de vehículos, propiedad de este Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para la Optimización del Presupuesto y Gasto Eficiente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario General de Compilación y Difusión para que realice las gestiones pertinentes y publique el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección Administrativa para su debida difusión y aplicación.

**CUARTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

**ATENTAMENTE**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

(Firma)

**LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA.**  
**SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

México, D.F. a 07 de Marzo de 2011