GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA	5 DE FEBRERO DE 2020	No. 276

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Gobierno

Autoridad del Centro Histórico

- Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Manual Administrativo de la Autoridad del Centro Histórico, con número de registro MA-07/160120-OAP-SEGOB-ACH-13/010119 3

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- Aviso por el que se da a conocer la nueva cuota para los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las dependencias, delegaciones y órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos 4

Secretaría de la Contraloría General

- Aviso por el que se hace del conocimiento los días de suspensión de términos en los asuntos que se tramitan en materia de responsabilidad administrativa 5
- Aviso por el que se informa del cambio de domicilio y se señalan los días inhábiles y de suspensión de plazos y términos, en los autos que se tramitan ante las Unidades Administrativas que se indican 7

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- Acuerdo por el que se modifica el sistema de datos personales denominado, “Archivo de Concentración del Programa de Regularización de Títulos de Fosas a Perpetuidad en Cementerios Públicos del Distrito Federal” 9

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Escuela de Administración Pública

- Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-63/241219-E-SECG-EAP-63/010119 12

Heroico Cuerpo de Bomberos

- Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-01/020120-E-SGIRYPC-HCB-09/010119 13

Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones

- Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-56/231219-E-SEDESA-IAPA-35/010119 14

Procuraduría Social

- Acuerdo por el que se declaran y se dan a conocer como días inhábiles para el año 2020 y del mes de enero del año 2021, los que se indican y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a los trámites y procedimientos administrativos señalados 15

Servicios de Salud

- Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento de su Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-353/201219-E-SEDESA-SSPDF-37/010119 17

Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

- Aviso por el cual se da a conocer su Programa Anual Adquisiciones, Arredramientos y Prestación de Servicios, año 2020 18

Alcaldía en Cuajimalpa de Morelos

- Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-74/301219-CUJ/011018 19

Fiscal General de Justicia

- Aviso FGJCDMX/02/2020, por el que se da a conocer el domicilio de las Unidades Administrativas que se indican 20

Instituto Electoral

- Aviso por el que se dan a conocer las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal, para el ejercicio fiscal 2020 21

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dunia Ludlow Deloya, Coordinadora General de la Autoridad del Centro Histórico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 11 fracción I, 13, 17, 20 inciso XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Quinto, del Acuerdo por el que se Crea el Órgano de Apoyo a las Actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México, denominado Autoridad del Centro Histórico; y 332 fracción IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que el punto Cuarto de los Lineamientos para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Cuidad de México el 20 de febrero de 2019, establece que los Órganos de la Administración Pública deberán elaborar, aprobar y validar su Manual Administrativo y una vez obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, deberán hacer su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Que mediante oficio número SAF/CGEMDA/0113/2020 de fecha 16 de enero de 2020, se obtuvo el registro número MA-07/160120-OAP-SEGOB-ACH-13/010119, emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, por lo que se emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-07/160120-OAP-SEGOB-ACH-13/010119.

PRIMERO. - Se da a conocer el Manual Administrativo de la Autoridad del Centro Histórico, con número de registro MA-07/160120-OAP-SEGOB-ACH-13/010119, a través del siguiente enlace electrónico:

https://autoridadcentrohistorico.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5e2/b58/9ad/5e2b589adff9a788847827.pdf

SEGUNDO. - Se designa como responsable del enlace electrónico a la Lic. Alma Rosa Suarez López, Subdirectora de Comunicación y Redes, con domicilio en República de Argentina 8, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México, Teléfono 57048200 ext. 213.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en el Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días de enero de dos mil veinte.

COORDINADORA GENERAL DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO

DUNIA LUDLOW DELOYA
(Firma)

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA- DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y con fundamento en los artículos 15, fracción II, 17 y 24 de la Ley de Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 92 duodecimos del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en cumplimiento a la Regla 19 y 23, de las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática, publicadas el día 28 de enero de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, doy a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DA A CONOCER LA NUEVA CUOTA PARA LOS INGRESOS QUE SE RECAUDEN POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS QUE SE ASIGNEN A LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE LOS GENEREN MEDIANTE EL MECANISMO DE APLICACIÓN AUTOMATICA DE RECURSOS.

Clave de Concepto	Denominación del Concepto	Unidad de Medida	Cuota	* Cuota con IVA
2 5 9 17	Refrendo, Resello o Reposición de Carnet de Director Responsable de Obra, Corresponsables o Perito.	Carnet	$ 1,519.00	No aplica

*De ser procedente en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Valor Agregado

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Segundo: El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2020

(Firma)

LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA
Director General de Administración y Finanzas

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 122, Apartado A), fracción V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 33, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 16, fracción III, y 20, fracción IX, y 28, fracción IV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 8, 9 y 136 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 90, 111 y 119 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 1, 11 y 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el 28 de enero de dos mil veinte emitió el "Acuerdo por el que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos administrativos ante la Administración Pública de la Ciudad de México, durante los días que se indican", mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de enero de 2020, que será atendido por la Secretaría de la Contraloría General, exceptuando de la aplicación de dicho Aviso la materia de Responsabilidades Administrativas de conformidad con el artículo primero, párrafo segundo de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Que para certeza y seguridad jurídica de las personas involucradas en la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa, corresponde precisar los días, términos y plazos conducentes a las actuaciones de la Secretaría de la Contraloría General en lo relativo a la determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México como Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, se auxilia para el ejercicio de sus atribuciones por diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le están adscritas.

Que la actuación de la Secretaría de la Contraloría General en algunas de sus materias encuentra fundamento en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento que establece para las actuaciones y diligencias de orden administrativo la obligación de ser ejecutadas en días y horas hábiles, y que se consideran inhábiles, entre otros, aquellos en los que se suspendan de manera general las labores de las dependencias, alcaldías, órganos desconcentrados o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por los motivos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS EN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Se suspenden los términos relacionados con la práctica de actuaciones, diligencias de investigación y de procedimientos de responsabilidad administrativa que se desarrollan ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sus órganos internos de control, unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo, como son la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y desahogo de procedimientos, resoluciones, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos, así como cualquier acto administrativo en materia de Responsabilidad Administrativa, durante los días que a continuación se señalan como inhábiles para el ejercicio 2020 y 2021:

De 2020

- 3 de febrero;
- 16 de marzo;
- 9 y 10 de abril;

- 1° de mayo;
- 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de julio;
- 16 de septiembre;
- 16 de noviembre;
- 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de diciembre.

De 2021

- 1° de enero.

SEGUNDO.- La suspensión de términos antes señalada, igualmente aplicará para la recepción y atención de solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales relacionados con investigaciones y procedimientos de Responsabilidad Administrativa competencia de la Secretaría de la Contraloría General.

TERCERO. El presente Aviso no implica la suspensión de labores o la modificación de los horarios de trabajo de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Aviso surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Para su mayor difusión, este Aviso deberá colocarse en cada Oficialía de Partes en la que actualmente se reciba documentación relacionada con Investigaciones y Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, competencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y sus unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico operativo.

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, Apartado A), fracción V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, inciso b), 7, inciso a), y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 16, fracción III, 20, fracción IX, y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 119 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; 11 y 71, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 55 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Contraloría General es una Dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la que le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías; y que se auxilia para el ejercicio de sus atribuciones por diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le están adscritas;

Que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México cambiará de domicilio, lo que debe hacerse del conocimiento público para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar;

Que el cambio de domicilio hace necesario suspender plazos y términos en todos los procedimientos y atención de solicitudes de información que competen a esta Secretaría, por el tiempo mínimo requerido para el inicio de las actividades en la nueva sede, a fin de no afectar la calidad de los servicios que se brinda a dependencias, entidades, alcaldías, personas servidoras públicas y a la población en general;

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, prevén la posibilidad de determinar y hacer del conocimiento público los días inhábiles en los que no se practicará actuación o diligencia alguna y, en consecuencia, tampoco correrán los plazos y términos establecidos.

Por los motivos expuestos, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE INFORMA DEL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y SE SEÑALAN LOS DÍAS INHÁBILES Y DE SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS, EN LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE INDICAN.

PRIMERO.- El presente, tiene como objetivo dar a conocer el nuevo domicilio de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como los días inhábiles y de suspensión de los plazos y términos de todos aquellos asuntos, trámites y procedimientos realizados ante las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que se indican, con motivo del cambio de sus instalaciones.

SEGUNDO.- A partir del día **17 de febrero de 2020**, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, tendrá como domicilio, para todos los efectos legales y administrativos, el ubicado en:

Avenida Arcos de Belén, número 2, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

TERCERO.- El domicilio señalado en el artículo Segundo del presente Aviso, será también el de las oficinas, unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo adscritas a las siguientes:

1.- Oficina de la Persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General:
a) Unidad de Transparencia.
2.- Dirección General de Responsabilidades Administrativas:
a) Dirección de Substanciación y Resolución;
b) Dirección de Atención a Denuncias e Investigación;
c) Dirección de Seguimiento a Resoluciones;

d) Dirección de Supervisión de Procesos y Procedimientos Administrativos;
e) Dirección de Situación Patrimonial.
3.- Dirección General de Contraloría Ciudadana.
4.- Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental.
5.- Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico:
a) Dirección de Normatividad;
I.- Subdirección de Recursos de Inconformidad y Daño Patrimonial;
II.- Subdirección de Legalidad.
6.- Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías:
a) Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías "A";
b) Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías "B".
7.- Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial:
a) Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "A";
b) Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "B";
c) Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "C";
d) Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos.
8.- Dirección General de Administración y Finanzas.
9.- Dirección de Vigilancia Móvil.
10.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Contraloría General.

CUARTO.- Se señalan como días inhábiles y de suspensión de plazos y términos en todos los asuntos, trámites y procedimientos competencia de las oficinas, unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, que se mencionan en el artículo Tercero del presente Aviso, los días **12, 13 y 14 de febrero de 2020**.

QUINTO.- El presente Aviso no aplica a la Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras ni a las unidades de apoyo técnico-operativo que le están adscritas; tampoco a los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública y alcaldías de la Ciudad de México, con excepción del órgano interno de control señalado en el artículo Tercero de este Aviso.

SEXTO.- El presente Aviso no implica la suspensión de labores o la modificación de los horarios de trabajo de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo.- El presente Aviso surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero.- A partir de la fecha prevista en el artículo Segundo del presente Aviso, se deroga el "Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general el cambio de domicilio y los días de suspensión de términos de los procedimientos administrativos que se tramitan en la Contraloría General del Distrito Federal, que se indican," publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 15 de noviembre de 2012.

Cuarto.-Para mayor difusión, el presente Aviso deberá colocarse en las oficialías de partes de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, en los órganos internos de control adscritos, y publicarse en el sitio oficial de internet de esta Dependencia.

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte.

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA

CONSEJERIA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO, Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 fracción XI, 11 fracción I, 16 fracción XIX, 43 fracciones I, XXI y XXXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción XIX, inciso A), 21 fracción XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales es una Dependencia que integra la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, y le corresponde el despacho de las materias relativas a las funciones de orientación, asistencia, publicación oficial, y coordinación de asuntos jurídicos; revisión y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes y reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que se sometan a consideración de la Jefa de Gobierno y de los servicios relacionados con las Direcciones General de Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Servicios Legales, Jurídica y Estudios Legislativos, Registro Civil, Regularización Territorial y Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

Que dentro de las Unidades Administrativas que conforman a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, se encuentra la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 229, fracción XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y le concierne entre otras funciones la de Regularizar y reexpedir los títulos de fosas a perpetuidad de Cementerios de la Ciudad de México; lo anterior en correlación artículos 59, 60, 63, 66, 69, y 70 del Reglamento de Cementerios del Distrito Federal; numerales I,VI, VII, VIII, IX y X del Acuerdo por el que se expide Programa de Regularización de Títulos de Fosas a Perpetuidad en Cementerios Públicos en el Distrito Federal.

Que los artículos 1, 6, apartado A, fracción II y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como un derecho humano la protección de datos personales, asimismo precisan que los titulares de los datos personales tienen derecho al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, ante las autoridades que detentan esa información.

Que el artículo 7, inciso D numeral 1, e inciso E, numerales 1, 2 y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establecen que toda persona tiene derecho a que se respete y proteja su privacidad individual y familiar, a la inviolabilidad del domicilio y de sus comunicaciones, al acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como a manifestar su oposición respecto del tratamiento de los mismos, en los términos que disponga la ley; su manejo se regirá por los principios de veracidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad.

Que los artículos 24, fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señala que los Sujetos Obligados deberán asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable y que será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Que en cumplimiento a lo ordenado en los artículos 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los Sujetos Obligados deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la creación, modificación o supresión de sus Sistemas de Datos Personales.

Que de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en su capítulo I, artículo 49, fracción V, establece la obligatoriedad de todo servidor público de registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES DENOMINADO "ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS DE FOSAS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL".

Único: Se modifica el Sistema de Datos Personales denominado**. "ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE TÍTULOS DE FOSAS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL"**, para quedar de la siguiente manera **"REGULARIZACIÓN, CAMBIO DE TITULARES, DE BENEFICIARIOS, Y REEXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE FOSAS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".**

Nombre del sistema: “REGULARIZACIÓN, CAMBIO DE TITULARES, DE BENEFICIARIOS, Y REEXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE FOSAS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.

Sistema de Datos Personales:

La finalidad del sistema de datos personales y los usos previstos para el mismo. Expedir, reexpedir los nuevos títulos de fosas a perpetuidad o por fallecimiento, así como elaborar el registro de los nuevos titulares de perpetuidad en cementerios públicos de la Ciudad de México; y poder otorgar certeza y seguridad jurídica a los titulares y derecho-habientes

Normatividad

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política de la Ciudad de México.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley General de Archivos.
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Reglamento de Cementerios del Distrito Federal.
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Manual Administrativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.
Acuerdo por el que se expide el Programa de Regularización de Títulos de Fosas a Perpetuidad en Cementerios Públicos en el Distrito Federal.

Transferencias:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Órganos de Control Interno.

Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Órganos Jurisdiccionales Locales y Federales.

A) Personas físicas o grupos de personas sobre las que se recaben o traten datos personales. Habitantes de la Ciudad de México.

B) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo.

Datos Identificativos: Nombre, fotografía, Fecha de nacimiento, sexo, domicilio, CURP, Firma, clave de elector, código OCR (adverso credencial de elector emitido por el INE), numero de pasaporte, lugar de nacimiento, estado civil, Matricula del Servicio Militar Nacional, número de licencia de conducir, teléfono fijo y teléfono celular

Datos académicos: Grado de estudios.

Datos de relaciones familiares: Nombre de los abuelos y padres.

Datos biométricos: Huella dactilar.

Datos de carácter obligatorio: Todos son obligatorios.

C) **Instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales:** La responsable del tratamiento del sistema de datos personales es la Consejería Jurídica y de Servicios Legales a través de la Dirección General de Jurídica y de Estudios Legislativos.

D) **Usuarios:**

Dirección de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios.

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones.

Jefatura de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios.

E) **Encargados:**

Alcaldías: Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Cuajimalpa de Morelos, Coyoacán, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Iztacalco, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tlalpan, Tláhuac, Venustiano Carranza y Xochimilco.

Dirección General de Registró Público de la Propiedad y de Comercio.

Dirección General de Registro Civil.

Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

F). **Área ante las que podrán ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO):**

El titular de los datos personales, podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición así como la revocación del consentimiento en términos de lo establecido en el Titulo Tercero de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, en la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios sita en Candelaria de los Patos S/N, Colonia 10 de Mayo, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15290, Ciudad de México, Tels: 53458036/8042/8044; correo electrónico ut.consejeria@gmail.com; o a través del Sistema INFOMEX (www.infomex.org.mx), la Plataforma Nacional de Transparencia (www.plataformadetransparencia.org.mx) o a través del Tel-INFO al 56364636.

G). **Nivel de seguridad: Alto**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Se instruye al Enlace de Datos Personales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, para que notifique al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la emisión del presente Acuerdo dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

CUARTO.- Se instruye al Responsable del Sistema de Datos Personales para que realice la inscripción del Sistema de Datos Personales denominado **"REGULARIZACIÓN, CAMBIO DE TITULARES, DE BENEFICIARIOS, Y REEXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE FOSAS A PERPETUIDAD EN CEMENTERIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO",** en coordinación con el Enlace de Datos Personales de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en un plazo no mayor a los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 29 de enero de dos mil veinte.

((Firma)

MTRO. NÉSTOR VARGAS SOLANO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales de la Ciudad de México

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DR. HÉCTOR RAFAEL ARÁMBULA QUIÑONES, Director General de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos, 2, 11 fracción II, 44, fracción I, 45, 54, 74, fracciones I, XI y XX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 32, fracciones I, II y XIV, de la Ley Orgánica de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y en cumplimiento al Acuerdo No. JG/SE/01/03/2020, aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno de esta Entidad, en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 27 de enero de dos mil veinte, y a los numerales Cuarto, fracciones I y VIII, y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, y:

CONSIDERANDO

Que los Lineamientos de referencia son de observancia obligatoria, entre otros, para las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y que tienen como objeto general regular el proceso de elaboración y registro de sus Manuales Administrativos y Manuales Específicos de Operación.

Que mediante oficio SAF/CGEMDA/0666/2019, recibido el 27 de diciembre de dos mil diecinueve, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, comunicó la procedencia del registro del **Manual Administrativo de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México**, asignándole el registro **MA-63/241219-E-SECG-EAP-63/010119**, motivo por el cual he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-63/241219-E-SECG-EAP-63/010119, OTORGADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Manual Administrativo de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México, estará disponible para su consulta y descarga en el portal electrónico institucional de esta Entidad, en el siguiente enlace electrónico:

http://data.eap.cdmx.gob.mx/unidaddetransparencia/art121/I/NORMATIVIDAD/20/Manual_Adm_EAPCDMX

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México

SEGUNDO.- El Manual Administrativo de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente Aviso.

TERCERO.- El responsable de mantener vigente el enlace electrónico es el Ing. Miguel Angel Marines Zane, Jefe de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con número telefónico 51307190 extensión 5577 y domicilio en calle Tacuba número 4, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P.06010, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2020.

(Firma)

DR. HÉCTOR RAFAEL ARÁMBULA QUIÑONES
Director General de la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México

PRIMER SUPERINTENDENTE LIC. JUAN MANUEL PÉREZ COVA, Director General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 12, fracción XVIII, de la Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal y Numeral Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México;

CONSIDERANDO

Que todas las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Comisiones, Comités Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituyan la Administración Pública de la Ciudad de México, deberá contar con Manuales Administrativos y Específicos de Operación.

Que la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, en ejercicio de sus atribuciones, mediante oficio SAF/CGEMDA/003/2020, de fecha 03 de enero de 2020, otorgó el registro del Manual Administrativo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México, asignándole el número **MA-01/020120-E-SGIRyPC-HCB-09/010119**, en términos de lo dispuesto en el artículo 106, fracción VII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Publica de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y Cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos, deberán publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Manual respectivo.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO MA-01/020120-E-SGIRyPC-HCB-09/010119

ÚNICO. Se da a conocer el **"Manual Administrativo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México"**, con número de registro **MA-01/020120-E-SGIRyPC-HCB-09/010119,** asignado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México, mismo que podrá ser consultado en el hipervínculo siguiente:

https://www.bomberos.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5e2/f4d/0bf/5e2f4d0bf1395245210812.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se deja sin efectos el "Manual Administrativo del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal", con número de registro MA-71/111215-E-HCBDF-2/2006.

CIUDAD DE MÉXICO A 27 DE ENERO DE 2020

PRIMER SUPERINTENDENTE
LIC. JUAN MANUEL PÉREZ COVA
(Firma)
DIRECTOR GENERAL DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Director General del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 97, 98, 99 y 100 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 3° fracciones III y XII, 11, 44 fracción I, 45, 50, 52, y 74 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 62, 63, 66 fracción II, 69 fracción I, 71 fracciones I, III, IV, IX, XI, XVII, XXIII y XXVI de la Ley para la Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas de la Ciudad de México; 18 fracción VII del Estatuto Orgánico del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México vigente; Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el registro MA-56/231219-E-SEDESA-IAPA-35/010119, otorgado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas mediante oficio número SAF/CGEMDA/0649/2019 de fecha 23 de diciembre, he tenido a bien dar a conocer el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-56/231219-E-SEDESA-IAPA-35/010119 OTORGADO POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

El Manual Administrativo del Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad de México estará disponible para su consulta y descarga en la siguiente dirección electrónica,

https://iapa.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5e3/07d/abe/5e307dabe642b668957697.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones en la Ciudad De México.

TERCERO.- El presente Aviso del Manual Administrativo entrará en vigor el mismo día de su publicación.

CUARTO.- La persona responsable de la liga electrónica es la Lic. Diana Hernández Ordoñez, teléfono 5532522328 y 46313035 extensión 1206, ubicada en Av. Río Mixcoac 234, Col. Acacias, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03240.

Ciudad de México, a 28 de enero de 2019.

(Firma)

ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN.
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PROCURADURÍA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Martha Patricia Ruiz Anchondo, Procuradora Social; con fundamento en los artículos: 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 45, 52, 54 y 74 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 2, 3 y 13 fracción I y III de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 71 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII y IX, 72 y 73 la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

1.- Que la Procuraduría Social, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto ser una instancia accesible a los particulares, agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana electos en las colonias o pueblos originarios de la Ciudad de México, para la defensa de sus derechos sociales y los relacionados con las actuaciones, funciones y prestación de servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como procurar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, en los términos que establece el artículo 3º de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

2.- Que los actos de la Administración Pública, deberán atender invariablemente a la observancia de los principios de agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad, atento a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México.

3.- Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece en su artículo 29 que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

4.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública de la Ciudad de México, ante los particulares, misma que en su artículo 71, establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo se practicaran en días y horas hábiles, señalándose como inhábiles entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública de la Ciudad de México, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del Titular de la dependencia o entidad, mismo que habrá de publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

5.- Que con el fin de observar y salvaguardar las garantías de seguridad jurídica del público en general, relacionado con los diversos trámites y procedimientos administrativos sustanciados por y a cargo de la Procuraduría Social, y con el objeto de hacer del conocimiento del público en general la determinación de la Procuradora Social mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y SE DAN A CONOCER COMO DÍAS INHÁBILES PARA EL AÑO 2020 Y DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021, LOS QUE SE INDICAN Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEÑALADOS A CARGO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL.

PRIMERO.- Se declaran como días inhábiles por Ley, los días sábado y domingo; 3 de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1ro de mayo en conmemoración al Día del Trabajo, 16 de septiembre, 16 de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre, 25 de Diciembre y 1ro de Enero de 2021.

SEGUNDO.-Se declaran los siguientes días como suspensión de términos para esta Procuraduría Social de la Ciudad de México los días; del 6 al 10 de abril, del 15 al 31 de julio; 14 y 15 de septiembre; 2 de noviembre,; 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 y 31 de diciembre del 2020; del 2 al 6 de Enero del 2021, y por tanto no correrán plazos ni términos en tramitación de documentos, resoluciones, acuerdos, actuaciones, diligencias, inicio, sustanciación y desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, inicio, sustanciación y desahogo de recursos de inconformidad o de cualquier otro medio o recurso de impugnación o cualesquiera otro procedimiento o acto jurídico o administrativo emitido por servidores públicos adscritos a la Procuraduría Social. Para efectos legales y/o administrativos, en el cómputo de los términos no deberán contarse como hábiles los días citados en el presente numeral.

TERCERO.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquellos asuntos y procedimientos administrativos competencia de la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condómino; Subprocuraduría de Defensa y Exigibilidad de los Derechos Ciudadanos; Coordinación General de Asuntos Jurídicos; Coordinación General de Programas Sociales y Oficinas Desconcentradas. Dicha suspensión de plazos y términos implica que no corran éstos.

CUARTO.- El presente acuerdo no aplicará tratándose de los trámites, solicitudes, citatorios y cualquier otro requerimiento del Órgano de Control Interno, Órganos de Procuración de Justicia, Poder Judicial Federal y Organismos Públicos Nacionales de Derechos Humanos, así como para los asuntos relacionados con la Reconstrucción de Viviendas o relacionados con el Sismo de septiembre de 2017, que sean formulados a la Procuraduría Social.

QUINTO.- La suspensión de términos materia del presente acuerdo aplicará de igual forma para la atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública, Rectificación, Cancelación y Oposición de solicitudes de datos personales, que son presentadas mediante el sistema electrónico INFOMEX, recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión, revocación y denuncias interpuestas en materia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; recepción, sustanciación y seguimiento de trámites en materia de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

SEXTO.- Cualquier actuación, solicitud o promoción formuladas ante la Procuraduría Social, en alguno de los días considerados como inhábiles y bajo los supuestos ya señalados en el presente Acuerdo, surtirán sus efectos hasta el día hábil siguiente posterior al periodo de suspensión de términos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y su vigencia estará determinada por el periodo que comprende.

Ciudad de México, a los 28 días del mes de enero de 2020

(Firma)

MARTHA PATRICIA RUÍZ ANCHONDO.
PROCURADORA SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

SERVICIOS DE SALUD

Dr. Jorge Alfredo Ochoa Moreno, Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 74, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 14, fracción XIV, del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; conforme a lo establecido en el Lineamientos Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; y el oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/0639/2019, emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo; y

CONSIDERANDO

Que el numeral Cuarto de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que los Órganos de la Administración Pública deberán elaborar, aprobar y validar su Manual Administrativo, y una vez obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, deberán hacer la publicación del mismo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ CONSULTARSE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-353/201219-E-SEDESA-SSPDF-37/010119.

ÚNICO. Se da a conocer el Manual para su consulta en versión digitalizada en la siguiente liga electrónica:

http://sersalud.cdmx.gob.mx/sspcdmx/Documentos/marcoNormativo/MANUAL%20CARECI.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el siguiente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Se designa como responsable de la dirección electrónica y su mantenimiento, al C. Arturo Orbelín Rodríguez Castro, quien puede ser localizado en Xocongo 65, Colonia Tránsito, Código Postal 06820, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, o en el número telefónico 50 38 17 00.

CUARTO. Quedan sin efectos los anteriores Manuales de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional.

Ciudad de México, a 07 de enero de 2020.

(Firma)

Dr. Jorge Alfredo Ochoa Moreno
Director General de Servicios de Salud Pública de la Ciudad México

SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.

Arq. Carlos Manuel Goya Escobedo, Director General de Servicios Metropolitanos S.A de C.V., Entidad de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 3 fracción XII y 74 fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, con fundamento al artículo 19 y 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), y al numeral 5.2.1 de la Circular Uno 2019, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA ANUAL ADQUISICIONES, ARREDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, AÑO 2020

CLAVE **09PESM**
UNIDAD COMPRADORA **SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.**

Resumen Presupuestal

		Descripción	Importe
Capítulo	1000	Servicios Personales	$210,444.00
Capítulo	2000	Materiales y Suministros	$952,000.00
Capítulo	3000	Servicios Generales	$129, 293,564.00
		TOTAL	$130, 456, 008.00

Resumen de Procedimientos de adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

Total de procedimientos de contratación 46
Proyectados:

		Artículo 1	$98, 280,000.00
Valor total estimado de contratación:	$130, 456,008.00	Artículo 30	$0.00
Valor estimado de compra a Mi pymes	$84,434,460.00	Artículo 54	$6,450,000.00
		Artículo 55	$24, 449, 008.00
		Articulo 23	$1, 277,000.00
		Sumas iguales	$130, 456, 008.00
		Diferencia	0

Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Transitorio

CIUDAD DE MÉXICO, A 28 DE ENERO DE 2020

(Firma)

ARQ. CARLOS MANUEL GOYA ESCOBEDO
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

Lic. Adrián Rubalcava Suárez, Alcalde de Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en los artículos 31, fracción VIII, X, XIII, 71 párrafo 1, 2, 3, 4, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como los lineamientos Noveno, Numeral Quinto, Fracción VI, Décimo Segundo y Décimo Tercero de los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México y de conformidad con el Registro **MA-74/301219-CUJ/011018** emitido por la Coordinadora General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaria de Administración y Finanzas, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAJIMALPA DE MORELOS CON NÚMERO DE REGISTRO MA-74/301219-CUJ/011018.

Único. Se avisa que el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Cuajimalpa de Morelos queda bajo resguardo en físico y para consulta pública en la página electrónica http://cuajimalpa.cdmx.gob.mx/ pestaña “Normatividad” y “Manual Administrativo” además de la liga especifica https://www.dropbox.com/s/ssd0tv48yve2iyf/Manual%20Administrativo%202019.pdf?dl=0, con número de Registro **MA-74/301219-CUJ/011018** emitido por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. El presente Aviso entrara en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y, para su consulta deberá remitirse a la siguiente liga específica. https://www.dropbox.com/s/ssd0tv48yve2iyf/Manual%20Administrativo%202019.pdf?dl=0

Tercero. Datos del responsable de mantener actualizada la página electrónica:
Nombre: Karla Nava González
Dirección: Av. México S/N esquina Guillermo Prieto, Colonia Cuajimalpa, Edificio Vicente Guerrero
Cargo: Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico
Teléfono: 58141100, Ext. 2021

En Cuajimalpa de Morelos, Ciudad de México a quince de enero de dos mil veinte.

LIC. ADRÍAN RUBALCAVA SUÁREZ

(Firma)

ALCALDE DE CUAJIMALPA DE MORELOS

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 44 Apartado A numeral 1, 46 Apartado A inciso c), Décimo Séptimo, Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; emite el siguiente:

AVISO FGJCDMX/02/2020 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE INDICAN

ÚNICO. Se hace del conocimiento público que se establece como nuevo domicilio de la Fiscalía para la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos, de la Visitaduría Ministerial, del Centro de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y del Centro de Apoyo Sociojurídico a Víctimas de Delito Violento, para oír y recibir notificaciones y todo tipo de documentos, el ubicado en Avenida Izazaga, número 89, piso 10, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Aviso surtirá efectos el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, 13 de enero de 2020

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZALEZ HERNANDEZ, SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DA A CONOCER LAS NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, APROBADAS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SU PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 15 DE ENERO DE 2020, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 83, FRACCIÓN X, DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS NORMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

DISPOSICIONES GENERALES

SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO 1000 “SERVICIOS PERSONALES”

ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO 2000 “MATERIALES Y SUMINISTROS”

CAPÍTULO 3000 “SERVICIOS GENERALES”

ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN CÍVICA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ORGANIZACIÓN ELECTORAL

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EDUCACIÓN CÍVICA

COMUNICACIÓN SOCIAL

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COMPARATIVO EJERCICIOS FISCALES PREVIOS

INTRODUCCIÓN.

Con base en las disposiciones previstas en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (Ley de Austeridad), así como en la normatividad interna del Instituto Electoral delaCiudad de México, se hace necesario establecer medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal con una visión a corto, mediano y largo plazo.En específico, para el ejercicio fiscal 2020se proponen una serie de modificaciones que permitirán administrar de manera transparente, eficiente y eficaz los recursos públicos asignados a este órgano autónomo, tendientes areducir el gasto.

Al efecto, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas, se proponen diversas medidas para la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan alcanzar los objetivos y metas del Programa Operativo Anual del año 2020, aunado al hecho de propiciar a mediano y largo plazo una reducción significativa en el ejercicio del gasto.

Para su efectividad, las presentes Normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras del Instituto Electoral de la Ciudad de México; la vigilancia del adecuado cumplimiento de éstas compete a la Secretaría Administrativa, misma que dictará en su caso, las políticas, lineamientos o procedimientos de carácter administrativo para su debida observancia.

Las Normas adquieren particular relevancia para el ejercicio fiscal 2020, ante la necesidad de aplicar políticas de austeridad en el ejercicio del gasto, con el fin de implementar mecanismos de manejo racional, disciplinado y austero de los recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 81 y 83, fracción X del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la Junta Administrativa es el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; tiene como atribución, entre otras, la de aprobar las normas relativas a la Contabilidad, Presupuesto, Gasto Eficiente y Austeridad del Instituto Electoral y suspender las que sean necesarias, para el desarrollo de los procesos electorales y procedimientos de participación ciudadana.

Por otro lado, el Consejo General como órgano superior de dirección del Instituto Electoral tiene entre sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50, fracción II, inciso b), del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, la de aprobar, con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes las normas que sean necesarias para hacer operativas las disposiciones que emanen de las leyes locales.

En ese sentido, mediante Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IECM/ ACU-CG-070/2019 el Consejo General de este órgano autónomo en sesión del 31 de octubre de 2019 aprobó por unanimidad el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral estimado para el ejercicio fiscal 2020 consistente en $1,589,352,504.78 (Un mil quinientos ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y dos mil quinientos cuatro pesos 78/100 M.N.).

Ahora bien, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 23 de diciembre de 2019 se publicó el presupuesto aprobado porel Congreso de la Ciudad de México asignado a este Instituto Electoral consistente en $1,275,479,792.00 (Un mil doscientos setenta y cinco millones cuatrocientos setenta y nueve mil setecientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)

Es decir, existe una disminución de $313,872,712.78(Trescientos trece millones ochocientos setenta y dos mil setecientos doce pesos 78/100 M.N.) respecto de lo solicitado, equivalente al 19.75% respecto del presupuesto aprobado por el Consejo General de este Instituto Electoral. No obstante lo anterior, este órgano autónomo comprometido con el impulso a la democracia y participación ciudadana en la Ciudad de México, en apego irrestricto a lo determinado por el Congreso de la Ciudad de México cumplirá en tiempo y forma con los trabajos de la elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020, así como a la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

Aunado a lo anterior, este órgano autónomo cumplimentará eficientemente las actividades ordinarias para dar cumplimiento a las atribuciones previstas en la Constitución Local, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México,entre las que destacan el desarrollo de actividades sustantivas tales como: laeducación para la vida democrática, divulgación de la culturademocrática y promoción de los derechos político electorales; elcontribuir al fortalecimiento del régimen de partidos políticos, elfortalecimiento del desarrollo de conocimientos, valores y prácticasdemocráticas, asegurar el buen funcionamiento de los instrumentos departicipación ciudadana; desarrollar y coordinar la implementación delas acciones de educación, asesoría a los órganos de representaciónciudadana, las organizaciones ciudadanas, los servidores públicos y laciudadanía en general; la evaluación de desempeño de Comisiones deParticipación Comunitaria y la promoción de los principios rectores de laparticipación ciudadana.

Ello, en concordancia con el artículo 90 de la Ley de Austeridad en el sentido de que los Órganos Autónomos y de Gobierno, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, sin menoscabo de su autonomía, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Aunado a lo anterior, este Instituto Electoral llevará a cabo las acciones preliminares en virtud del inicio del Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021, que dará inicio en el mes de septiembre de 2020 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 359 del Código.

Como lo ha venido haciendo desde su creación, este Instituto Electoral continuará privilegiando la calidad en la administración de elecciones locales íntegras, conduciendo mecanismos de participación ciudadana incluyentes y promoviendo la cultura democrática, sin dejar de observar los derechos laborales del personal de este Instituto.

Finalmente es de destacar que las presentes Normas buscan eficientar de manera clara el ejercicio del gasto, a pesar del ajuste presupuestal señalado con antelación. Ahora bien, durante el desarrollo de los procesos de elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020, así como de la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, el ejercicio del gasto aumenta sustancialmente. Al efecto, la pretensión de las presentes Normas consiste en obtener ahorros en el uso de los recursos públicos con base en los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, transparencia, control y rendición de cuentas.

MARCO LEGAL.

Las Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral dela Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2020, encuentran sustento jurídico en los siguientes ordenamientos:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
b) Constitución Política de la Ciudad de México;
c) Ley General de Contabilidad Gubernamental;
d) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México;
e) Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
f) Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
g) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México; y
h) Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral dela Ciudad de México.

DISPOSICIONES GENERALES.

- Las Normas son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras del Instituto Electoral y todas aquellas personas con quienes se establezca una relación de carácter contractual o que presten sus servicios profesionales regulados de conformidad con la legislación de carácter civil y administrativo, así como lo previsto en los artículos 139, 152 y 163 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales dela Ciudad de México.

- Para efectos de las presentes Normas, se entenderá por:

Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales delaCiudad de México.
Consejo	El Consejo General del Instituto Electoral delaCiudad de México.
Contraloría Interna	La Contraloría Interna del Instituto Electoral delaCiudad de México.
CRH	La Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
DACPyS	La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios del Instituto Electoral delaCiudad de México.
DPyRF	La Dirección de Planeación y Recursos Financieros del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Instituto Electoral	El Instituto Electoral delaCiudad de México.
Junta	La Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Secretaría	La Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno dela Ciudad de México.
Secretaría Administrativa	La Secretaría Administrativa del Instituto Electoral delaCiudad de México.

Ley de Austeridad	Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
LRACDMX	Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
RIIECM	Reglamento Interior del Instituto Electoral delaCiudad de México.
Corto plazo	Período que comprende de 1y hasta 3 años.
Mediano plazo	Período que comprende más de 3 y hasta 6 años.
Largo plazo	Período que comprende más de 6 años.

- La Secretaría Administrativa, como órgano ejecutivo y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 88, fracción IV del Código, será la responsable de aplicar las presentes Normas, bajo la supervisión de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, primer párrafo del propio Código.

- La Contraloría Interna fiscalizará el cumplimiento de estas disposiciones, con las atribuciones que le confieren la LRACDMX, el Código y el RIIECM.

- Las erogaciones derivadas de los conceptos relativos a servicios personales, alimentación de personas, atención a terceros, materiales y suministros, vehículos, combustibles y lubricantes, asesorías, estudios e investigaciones, viáticos y pasajes, energía eléctrica, agua, servicio de fotocopiado, servicio telefónico,uso de internet, adquisiciones y arrendamientos, gastos de mantenimiento, gastos de comunicación social, oficinas de partidos políticos y grupos parlamentarios con representación en el Congreso de la Ciudad de México, congresos, convenciones y exposiciones y otros servicios, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo sujetar su uso a la aplicación de estas Normas.

SERVICIOS PERSONALES.

El Instituto Electoral, en el ejercicio del gastoha incorporado la austeridad como principio conductor de su administración, priorizando en todo momento los preceptos constitucionales de economía, racionalidad, honradez y transparencia en la asignación y el ejercicio de recursos públicos.

Es de señalarse que el salario del personal de mandos medios y superiores del Instituto Electoral no ha tenido incremento durante los últimos ocho años.

Aunado a lo anterior y tomado en cuenta lo vertido en la Ley de Austeridad, se continúa sin el goce del Seguro de Gastos Médicos Mayores, así como del Seguro de Separación Individualizado para mandos medios y superiores.

CAPÍTULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".

- Los sueldos y prestaciones del personal del Instituto Electoral deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables, mismos que fueron aprobadospara el ejercicio fiscal 2020, por los integrantes dela Junta, mediante acuerdo número IECM-JA001-20.

- La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios eventuales se reducirá al mínimo, la contratación deeste personal para el ejercicio fiscal 2020, será principalmente para apoyar en las actividadesrelacionadas con los trabajos de la elección de Comisiones de Participación Comunitaria 2020, así como a la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020 y 2021.

- El horario de labores será el que apruebe el Consejo, mismo que comunicará la Secretaría Administrativa mediante circular, debiendo observarse irrestrictamente las tolerancias y tiempos destinados para ingerir alimentos.

  El horario privilegiaría el uso racional de los recursos (energía eléctrica, agua, servicios de comunicaciones, etc.).
- Una vez concluidos los procesos de participación ciudadana, en el corto plazo, se realizarán los ajustes necesarios a la normatividad aplicable, con el fin de que se implementen,en la medida de las posibilidades el trabajo desde casa, en las áreas quede acuerdo a las características de sus actividades así lo permitan.

ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

Con el fin de hacer más eficiente el gasto, se promoverán esquemas de contratación por servicios administrados, de consolidación y aquellos que eviten costos adicionales en términos del marco normativo en materia de adquisiciones; privilegiando, como siempre, la convocatoria de licitaciones públicas, con el propósito de obtener las condiciones más favorables en cuanto a calidad, oportunidad, servicio, precio y financiamiento para el Instituto Electoral.

La Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, promoverá medidas para generar ahorros en los servicios generales que se utilicen, así como implementar acciones de concientización tendentes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, sin que se afecte la operación sustantiva.

Adicionalmente, se analizará llevar a cabo en el mediano y largo plazos, acciones como el cambio de luminarias ahorradoras internas y externas con mejores tecnologías, tanto en el edificio sede como en órganos desconcentrados (propios); así mismo se analizará la viabilidad de implementar el uso de paneles solares para la generación de energía eléctrica.

CAPÍTULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS".

- La requisición de compra de materiales y suministros por parte de las distintas áreas que conforman al Instituto Electoral se realizará a través del Sistema Informático Integral de Administracióndel Instituto Electoral,con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione el procedimiento para llevar su adquisición de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral, y con ello obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en beneficio del Instituto Electoral.

- La adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitará al mínimo indispensable para el adecuado desempeño de las actividades del personal, estableciendo medidas de racionalidad a través del seguimiento de patrones de consumo y control de los insumos, evitando la creación de reservas en las áreas. Para tal efecto la DACPyS, sólo entregará los materiales indispensables para el desarrollo de las funciones de las diversas áreas que integran el Instituto Electoral.

- La Secretaría Administrativa a través de la DACPyS, instrumentará mecanismos estrictos de control a efecto de concentrarmayormente el uso de recursos para la adquisición de consumibles de cómputo, así como de papel bond (carta y oficio) y será dicha área quien realice las requisiciones de compra relativas a estos conceptos de todas las áreas adscritas al Instituto Electoral, comprometiéndose al suministro oportuno de los referidos bienes, observando los montos mínimos y máximos, con el fin de adquirir y distribuir estrictamente lo necesario.

  Lo anterior, tomando en consideración las existencias en el almacén, la disponibilidad presupuestal y las necesidades reales determinadas por la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, estableciendo con ello medidas de racionalidad a través del seguimiento de patrones de consumo y control de los insumos.

  En su caso, las adquisiciones de papelería se realizarán con características ecológicas que resulten más económicas que el papel estándar.

- Se reducirá el uso de papelería a lo estrictamente necesario, minimizando los niveles de desecho; reutilizando los materiales de consumo tales como folders, sobres de papel manila y papel bond, para la impresión de versiones preliminares o de trabajo de documentos, éstas se deberán imprimir preferentemente en papel de reuso, para cuando se utilice papel de reuso se deberá cancelar el lado que no sea de utilidad, con el fin de tener certeza que parte del documento es válido. En el caso de la impresión de las versiones finales de los documentos, éstas se deberán realizar por ambas caras.

- El uso de las impresoras de gran formato que se encuentran en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, está dirigido a la producción y reproducción de materiales cartográficos electorales y de participación ciudadana, en tal virtud, la adquisición de papel bond, papel “inkjet”, tóner cabezales, así como consumibles generales de dichas impresoras, deberá estar sujeta al mínimo indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales en la materia.

Por lo anterior, la disposición de material cartográfico en formato impreso estará limitada a la organización, planeación, actualización y trabajo de campo, que se realice con motivo de la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana. En tal sentido, se deberá privilegiar la disposición y entrega de productos cartográficos en formato digital, incluso en la atención de solicitudes ciudadanas que se reciban a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Para ello, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística deberá mantener actualizado el Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como los sistemas de información geográfica que se ofrecen en la página institucional, para la consulta y descarga de productos cartográficos, por parte de la ciudadanía en general.

- Los materiales y útiles para oficina con lento o nulo movimiento, que no vayan a ser utilizados por cualquier motivo o razón, deben ser puestos a disposición de la DACPyS para su reasignación o desincorporación, previa verificación de la fecha de caducidad de los bienes y/o el estado físico en que se encuentran.

- Se procurará el reuso de materiales y útiles de oficina en las áreas del Instituto Electoral, que hayan sido utilizados en las mesas directivas de casilla o receptoras de votación y opinión con la finalidad de evitar la generación de desperdicios.

  La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística informará a la DACPyS, al término de los procesos electorales o de participación ciudadana, sobre la cantidad de artículos recuperados por las Direcciones Distritales.

- Con el fin de abatir el consumo de papelería, útiles y equipos menores de oficina, se deberán utilizar las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones, sustituyendo, en la medida de lo posible, el uso de papel.

  Al efecto, se racionalizará la generación y entrega de manera física de oficios y demás documentos de carácter oficial que señalen copia de conocimiento; en el caso de ser necesaria la expedición de copias de conocimiento, ésta se realizará a través de las respectivas direcciones electrónicas oficiales, para lo cual, en el oficio de origen, se señalará su existencia acompañada de las siglas @C.c.p.

- Se mantiene cancelado el otorgamiento de obsequios a terceros con motivo de asuntos de carácter institucional y de orden ceremonial. La entrega de reconocimientos se reorientará hacia los aspectos simbólicos de los mismos, procurando no generar gastos para la Institución.

- Las reuniones de trabajo y eventos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto Electoral se llevarán a cabo preferentemente en sus instalaciones y en la medida de lo posible dentro del horario laboral. Sólo en los casos en que por su naturaleza resulte indispensable la utilización de otros espacios, se realizarán considerando la suficiencia presupuestal para tal efecto.

  En el caso de eventos organizados por las y los Consejeros Electorales, se deberán tratar asuntos estrictamente institucionales y se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal existente.

- Las unidades vehiculares utilitarias deberán reintegrarse diariamente al Instituto Electoral o a las Sedes Distritales, en términos de la LRACDMX. Los fines de semana permanecerán bajo resguardo en las instalaciones del Instituto Electoral o sus Sedes Distritales, excepto que por necesidades del servicio requieran ser utilizadas esos días, siempre y cuando exista causa justificada para ello. El área usuaria deberá recabar previamente, la autorización de la Secretaría Administrativa para tal fin.

  Las unidades vehiculares que se encuentren bajo el concepto de “préstamo” en las áreas que conforman al Instituto Electoral, deberán permanecer por la noche en las instalaciones de las Oficinas Centrales del Instituto Electoral. En caso de que hayan sido prestadas por el periodo de una semana, invariablemente deberán ser devueltas al Área de Control Vehicular los días viernes, salvo causa justificada para no hacerlo y previa autorización de la Secretaría Administrativa.

- Los vehículos que forman parte de la flotilla de la DACPyS, así como los que están asignados a las Direcciones Distritales, llevarán invariablemente y de forma obligatoria, el registro y uso de la bitácora correspondiente. Para el caso del personal adscrito que cuente con vehículo asignado, deberá reportar oportunamente a la DACPyS sobre los requerimientos para la operación del vehículo, las anomalías presentadas y los percances que, en su caso, ocurrieran.

  En las Direcciones Distritales será responsabilidad de las y los Coordinadores Distritales supervisar la correcta aplicación de las disposiciones señaladas en los dos puntos que anteceden, así como la elaboración de las bitácoras de servicio conforme a las comisiones correspondientes, en las cuales se indicará el recorrido en kilómetros vinculado con el consumo de combustible, debiendo informar de ello el último día hábil de cada mes a la DACPyS mediante correo electrónico institucional.

- En concordancia con el artículo 93 de la Ley de Austeridad, los vehículos oficiales al servicio del Instituto Electoral, sólo podrán sustituirse en cualquiera de los siguientes casos:

  a) Si tienen, al menos, seis años de uso;
  b) En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y
  c) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

  Las unidades nuevas que se adquieran no podrán costar más de 3300 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, y por sus características técnicas y mecánicas deberán estar en condiciones de obtener el holograma doble cero o mejor en su primer verificación de emisiones contaminantes.

  Los vehículos oficiales al servicio de servidores públicos del Instituto Electoral,deberán darse de baja cuando:

  a) Tengan doce años de uso, o
  b) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor al doble de su valor de adquisición, actualizado por inflación.

- Con el fin de hacer eficiente los recursos materiales y humanos para la entrega de documentación, papelería o cualquier material a distribuir en las Sedes Distritales, la entrega se realizará por zonas geográficas para evitar que el personal se traslade hasta las oficinas centrales a recoger los materiales, con esta medida se pretende un ahorro del 15% al 20% en consumo de combustible.

- La dotación de gasolina para el ejercicio 2020 se realizará de conformidad a lo establecido en el siguiente cuadro:

Cargo	Tipo de vehículo	Dotación mensual
a)Las y los Consejeros Electorales.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	$2,500.00
b)Secretario Ejecutivo, Secretario Administrativo, Contralor General y la o el Titular de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.	Sedán 4 puertas, hasta de 6 cilindros, equipado.	$1,530.00
c)Director (a) Ejecutivo (a).	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	$1,500.00
d)Titular de Unidad.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros, equipado.	$1,190.00
e)Dirección Distrital.	Sedán 4 puertas, 4 cilindros.	$630.00
	Camioneta tipo Van (sólo durante los procesos electorales, elección de Comisiones de Participación Comunitaria, así como la Consulta de Presupuesto Participativo 2020 y 2021y/o a solicitud del titular de la UTALAOD se puede otorgar una cantidad adicional).	$1500.00 (de enero a mayo de 2020) $800 (de junio a diciembre de 2020)
f)Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.	Parque vehicular asignado.	Conforme a Bitácora

En los casos de los incisos a), b), c) y d), sólo se suministrará gasolina si tienen asignado un vehículo utilitario propiedad del Instituto Electoral, de ser el caso, se proporcionará una cantidad adicional a la establecida en el cuadro anterior, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas.

- El suministro de combustible se proporcionará a través de tarjeta inteligente numerada por unidad, con las placas de circulación para cada uno de los vehículos del Instituto Electoral. La dotación de gasolina se suministrará mensualmente de forma automática con los límites a los importes autorizados a cada vehículo (por tarjeta). Aquellos recursos que no hubieran sido utilizados en el mes no serán acumulables para el mes siguiente.

- Por ningún motivo y en ningún momento, la tarjeta deberá contener un saldo superior al límite de la dotación autorizada para cada unidad y no podrá utilizarse la gasolina asignada de un vehículo en otro, salvo por necesidades del servicio debidamente justificadas.

- En casos excepcionales y por necesidades del servicio previamente justificadas, se entregarán vales de gasolina al área que lo requiera.

- Las solicitudes de dotaciones extras de combustible para vehículos oficiales solo podrán ser autorizados por la Secretaría Administrativa a través de la DACPyS, previa presentación de los reportes de la bitácora correspondiente, en los casos en que se encuentre plenamente justificado y de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se asigne el vehículo, siempre que la unidad responsable solicitante cuente con disponibilidad presupuestal para ello.

- El área de Control Vehicular notificará al área usuaria sobre el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo que le corresponda al vehículo asignado, mismo que se realizará conforme a la suficiencia presupuestal que exista para tales efectos, siendo responsabilidad de las áreas resguardantes el uso adecuado de los bienes.

- La persona servidora del Instituto que tenga asignado un vehículo oficial será directamente responsable del uso que haga del mismo, debiendo cubrir los gastos que pudiera ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance siempre y cuando haya sido por negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, sin que medie prescripción médica. Para tal efecto, deberá realizar el pago de infracciones o multas viales que pudieran generarse, hasta la liberación del vehículo oficial.

En materia de Servicios Generales y de conformidad con la Ley de Austeridad, a ninguna persona servidora del Instituto se le autorizará la compra de boletos de avión en Primera Clase.

CAPÍTULO 3000 "SERVICIOS GENERALES".

- La requisición para la contratación de servicios por parte de las áreas, se realizará a través del Sistema Informático Integral de Administracióndel Instituto Electoral, con la debida anticipación, a efecto de que la DACPyS seleccione el procedimiento para llevar su contratación de conformidad con los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral, y con ello obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en beneficio del Instituto Electoral.

- Las contrataciones de personas físicas o morales para brindar servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios sólo podrán efectuarse en función de la disponibilidad presupuestal, siempre y cuando estén debidamente justificadas con la documentación correspondiente y se apeguen a lo establecido en los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral delaCiudad de México.

- Con el fin de minimizar el uso de servicios tales como energía eléctrica y estenografía, deberá procurarse que las Sesiones y Reuniones de trabajo en áreas de uso común se realicen de manera ejecutiva e iniciando de manera puntual, conforme a la convocatoria correspondiente.

- Los pasajes dentro de la Ciudad de México serán cubiertos con los recursos presupuestados para tales efectos en las partidas correspondientes. Las áreas que hayan presupuestado dichos recursos deberán presentar su justificación al solicitar la suficiencia presupuestal, especificando los motivos de la comisión, del mismo modo se procurará que la entrega de documentación a otras dependencias se realice, en su caso, en coordinación con las diferentes áreas para efecto de evitar gastos extraordinarios, asimismo se privilegiaráel uso del transporte público.

  - ✓ Para transporte ordinario en la Ciudad de México se establece como máximo la cantidad de $150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) como importe total del viaje, esto es, ida y vuelta.
  - ✓ Para transporte urgente en la Ciudad de México se establece un importe máximo de $300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.), que se otorgará de manera eventual, siempre y cuando esté debidamente justificado por necesidades del servicio.

- Con el objeto de reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, se implementarán las medidas siguientes:

  a) Durante los años 2018 y 2019 se llevaron a cabo cambios de luminarias fluorescentes al sistema de luminarias tipo LED. Al efecto, durante 2020 se continuará con dicho cambio, lo cual permitirá reducir considerablemente el uso de energía eléctrica.

  b) El personal del Instituto Electoral en los casos en que no se tenga necesidad de utilizar energía eléctrica, deberá apagar la luz cuando no haya nadie en las oficinas, así sea por ausencias temporales o momentáneas.

  c) El personal del Instituto Electoral que cuenten con adecuada iluminación natural, evitarán en la medida de lo posible el uso de la energía eléctrica en tanto no sea necesaria. Los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral.

  d) Queda prohibida la operación de refrigeradores de auto venta y máquinas expendedoras de tipo comercial en las Oficinas Centrales y Direcciones Distritales del Instituto Electoral.

  e) El personal del Instituto Electoral deberá mantener apagados los equipos de oficina que no se estén utilizando; los equipos de cómputo, impresoras y los "no break" se encenderán al iniciar la jornada y tendrán que ser apagados al término de la misma por el usuario.

  f) En las oficinas centrales del Instituto Electoral, la DACPyS, por conducto de la Subdirección de Patrimonio Institucional, revisará que todas las luces en pasillos y áreas de uso común se encuentren apagadas al término de la jornada laboral; para ello, el personal deberá en la medida de lo posible, programar sus actividades institucionales, tareas y/o acciones para que éstas no superen el horario laboral establecido; sólo podrán permanecer aquellas personas que por necesidades del servicio comprobables requieran permanecer en las instalaciones, o en su caso, por atender actividades relacionadas con los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, procedimientos de participación ciudadana y consultas ciudadanas.

  Cuando sea necesario y por causas justificadas, se podrá solicitar mediante correo electrónico institucional a la Secretaría Administrativa que se conserven las luces encendidas si se requiere continuar laborando.

  g) Para proporcionar los servicios de correo electrónico, acceso a Internet, disponibilidad de página web, etcétera, se mantendrán encendidos permanentemente los servidores y dispositivos instalados en el Centro de Cómputo, así como los equipos de comunicación. De igual forma, permanecerán encendidos aquellos equipos y servidores ubicados en las áreas que así lo requieran.

  h) Se hará uso racional del aire acondicionado, por lo que, para economizar el consumo de energía de los aires acondicionados, la DACPyS establecerá horarios de encendido paulatino poráreas para evitar picos de consumo. Quedan exentas de esta medida las instalaciones en las que se ubiquenequipos tecnológicos, o de cualquier otro tipo que requiera climatizaciónpermanente.

  i) En las oficinas de las Sedes Distritales, el Coordinador Distrital deberá implementar las medidas necesarias a efecto de que al finalizar la jornada laboral las luces y equipo de cómputo queden debidamente apagados.

Todas estas medidas se replicarán a la Sedes Distritales, y éstas generarán un ahorro aproximado de por lo menos un 10%.

- El consumo de agua será el indispensable para satisfacer las necesidades de los usuarios de las instalaciones del Instituto Electoral, para lo que la Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, deberá efectuar revisiones periódicas a las mismas, a fin de detectar fugas y de ser el caso proceder a su inmediata reparación. Adicionalmente se tomarán las medidas siguientes:

  a) En oficinas centrales, para el riego de jardines se utilizará agua de captación pluvial y/o tratada;

  b) La DACPyS mantendrá en buen estado los sistemas hidroneumáticos y de abastecimiento a tinacos y cisternas;

  c) Será responsabilidad de todas las y los servidores públicos cuidar que se haga uso adecuado del agua, tanto en servicios sanitarios como en el consumo. En caso de detectarse fugas de agua o desaprovechamiento de esta, se deberá reportar de inmediato a la DACPyS, quien realizará las correcciones necesarias inmediatamente.
  d) De manera paulatina y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, se continuará con la sustitución de los equipos y accesorios de baños por equipos ahorradores de agua.

- La fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando los equipos de fotocopiado cuenten tal función; salvo aquellos casos en los que exista alguna disposición legal o interna que indique lo contrario.

  Asimismo, se procurará que la réplica y distribución de dichos documentos para conocimiento se harán por medio de un archivo digital y/o a través del correo electrónico institucional.

- Queda prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias del Instituto Electoral.

- Las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Electoral deberán abstenerse, en la medida de lo posible, de utilizar el servicio de fotocopiado, sustituyéndolo por el sistema de digitalización y maximizar el envío-recepción, uso y resguardo de la documentación de mérito por medios electrónicos. Para ello, en las comunicaciones internas del Instituto Electoral se remitirá únicamente el documento original en forma impresa. Las copias y anexos que en su caso se adjunten, deberán ser enviadas al correo electrónico institucional solicitando el acuse correspondiente por el mismo medio.

  Al efecto, la entrega de correspondencia de y para los Órganos Desconcentrados deberá programarse, con el fin de evitar el traslado de personas para tal fin, debiendo utilizarse, como ya se mencionó, el uso de correo institucional.

- La Síntesis Informativa matutina y vespertina sólo podrán ser consultadas vía electrónica, a través de la página web del Instituto Electoral y por el correo electrónico institucional.

- Las áreas deberán instrumentar un estricto control de los consumos efectuados en sus respectivas máquinas fotocopiadoras.

- No se fotocopiarán publicaciones completas tales como libros, revistas, Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial de la Ciudad de México, etcétera; salvo la autorización expresa del Titular del área y el visto bueno de la DACPyS en el centro de fotocopiado; en caso contrario, se deberá:

  a) Realizar consultas en la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, o en la página de Internet del Instituto Electoral, y

  b) Optar por su adquisición, siempre y cuando se encuentre presupuestado.

- La impresión de carteles, "roll ups", fondos de escenario, póster, avances, calendarios, "backs", pendones, cronogramas, etc., para la realización de eventos oficiales, se realizarán a través de una solicitud por oficio o correo electrónico, dirigido al Titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

- El uso del servicio telefónico observará los siguientes criterios:

a) Las y los funcionarias del Instituto no contarán con el servicio de uso de teléfonos celulares.

b) Los servicios de telefonía tradicional se limitarán únicamente a llamadas de carácter oficial.

c) No se instalarán nuevas líneas telefónicas directas. Se conservarán las que resulten indispensables para las tareas institucionales.

d) Los servicios de larga distancia y acceso a teléfonos celulares quedan restringidos, sólo tendrán acceso a éstos, las y los personas servidoras públicas en niveles 001 a 005. En caso de que algún funcionario de un nivel menor, para el desempeño de sus funciones, requiera tener acceso a estos servicios deberá solicitarlo y justificarlo por escrito al titular de la Secretaría Administrativa, quien podrá autorizar el acceso. Se podrán recibir llamadas telefónicas por cobrar, sólo cuando personal del Instituto Electoral se encuentre comisionado fuera de su lugar de adscripción y requiera comunicación oficial.

e) Se solicitará a la empresa telefónica prestadora del servicio bloquear en los teléfonos analógicos y de “IPphone” las líneas de entretenimiento, el servicio sígueme, el servicio tres a la vez u otros similares. Las áreas que por necesidad de sus funciones requieran los servicios antes citados, deberán solicitarlo por escrito y con su respectiva justificación al Secretario Administrativo quien, en su caso, autorizará el servicio.

f) Será responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral cuidar el uso adecuado de este servicio. Asimismo, es responsabilidad operativa de la DACPyS, vigilar que esta disposición se cumpla en lo relativo a las líneas analógicas y de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos en cuanto a las líneas del sistema “IPphone”.

- El uso de Internet estará destinado exclusivamente al apoyo de trabajos de investigación, búsqueda de la información y comunicación que requieran las áreas del Instituto Electoral para el cumplimiento de sus funciones, evitando en todo momento su utilización para fines no oficiales. Es responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos autorizar, previa solicitud de las áreas requirentes, los servicios de Internet y vigilar que esta disposición se cumpla conforme a la normativa establecida para ello.

- La Secretaría Administrativa, a través de la DACPyS, previa solicitud del área requirente será la responsable de supervisar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a fin de mantenerlos en buen estado debiendo realizar las acciones necesarias para tal efecto.

- No se autorizará la reparación o mantenimiento de bienes muebles que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no resulten adecuados para el servicio al cual se encuentran destinados, o bien, cuando el costo de mantenimiento y reparación resulten excesivos, en relación con el valor del bien o beneficio que pudiera obtenerse.

- El mantenimiento y conservación de los bienes informáticos será responsabilidad de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos.

- Todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles, inmuebles e informáticos, deberán reducirse a lo estrictamente necesario, comprobable e indispensable, para mantenerlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para el personal institucional y de la población que acude a las instalaciones del Instituto Electoral.

- Por su parte, el personal del Instituto Electoral realizará un uso adecuado de los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones y el cuidado de las instalaciones y mobiliario. Los mantenimientos se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal y se limitan a preservar y/o mantener la operación de los bienes, a efecto de evitar gastos adicionales o pérdidas considerables.

- Los gastos que se realicen en las partidas 3611 "Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales", y 3691 "Otros servicios de información", deberán circunscribirse a los gastos indispensables para garantizar el buen funcionamiento del Instituto Electoral en cumplimiento de las

obligaciones legales que el mismo tiene en particular en materia de información, educación cívica y transparencia de sus actividades.

La publicación de inserciones, anuncios y avisos se limitará exclusivamente a la difusión de información de carácter institucional.

- La compra de periódicos y revistas estará limitada a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión.

- Sólo se publicarán en los medios de comunicación las inserciones impresas y electrónicas que estrictamente marque la ley o que sean indispensables para la promoción de los procesos electorales y los de participación ciudadana que son responsabilidad del Instituto Electoral. Cualquier otra publicación se realizará a través de la página web institucional.

- Las convocatorias para licitaciones públicas a que se refieren las disposiciones en materia de adquisiciones deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y/o en el Diario Oficial de la Federación, según corresponda, por el término mínimo establecido en las normas aplicables y preferentemente en un tamaño que no exceda de una página. Se evitará, en la medida de lo posible, la publicación de convocatorias para una sola licitación mediante el programa de convocatorias múltiples, es decir, se procurará incluir en cada convocatoria por lo menos dos licitaciones.

- Las Representaciones de los partidos políticos ante el Consejo participarán de las disposiciones relativas a la racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en estas Normas.

- El monto máximo para nuevoscontratos de arrendamiento de inmuebles para las sedes distritales será de acuerdo al monto máximo establecido en las justipreciaciones que para tal efecto se realicen.

- El servicio de Traducción e Interpretación de Lengua de Señas será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de Consejo General y aquellos eventos para los cuales se otorgó suficiencia presupuestal en la partida correspondiente.

- El servicio de Estenografía será proporcionado para el desarrollo de las Sesiones de los órganos colegiados y los eventos previamente considerados en el presupuesto.

ORGANIZACIÓN ELECTORAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓNCÍVICA, COMUNICACIÓN SOCIAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Además de temas administrativos, el Instituto Electoral a través del Secretaría Administrativa comprometida con las políticas de austeridady con el fin de obtener ahorros en diversos rubros, realizó un análisis con las diferentes áreas involucradas en la organización electoral, participación ciudadana, educación cívica, comunicación social y tecnologías de la información, con el fin de tener un mayor impacto en los rubros que puedan generar ahorros para el Instituto Electoral, acciones que representarían un impacto en el presupuesto de egresos $30,000,000.00 (Treinta millones de pesos)durante los próximos 3-5 años.

Lo anterior, se verá reflejado en virtud de la reutilización de materiales electorales procurando, como hasta ahora, surehabilitación al término del Proceso electivo o consultivo de que se trate, por otro lado, se privilegiará en la medida de lo posible, el uso de las tecnologías de la información lo que permitirá que, en temas de participación ciudadana, educación cívica, y comunicación se reduzcan al máximo los servicios de impresión de papelería electoral, lo que representará un ahorro significativo de hasta $4,000,000.00(Cuatro millones de pesos 00/100 m.n.) anuales, aproximadamente.

ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

- Se procurará que las convocatorias a las Direcciones Distritales para acudir a reuniones de trabajo en oficinas centrales, se lleve a cabo de manera coordinada entre las diferentes áreas, a efecto de aprovechar los recursos, para tal efecto será responsabilidad de la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados la de agendar y organizar dichas convocatorias.

- Para el registro y la capacitación de las y los ciudadanos interesados en ser observadores en la Consulta Ciudadana de Presupuesto Participativo 2020 y 2021, se privilegiarán el uso de las Tecnologías de la Información.

- Se procurará que, para la integración de los expedientes electivos y consultivos en copia certificada, se utilicen carpetas de reuso.

- Se mantendrá la política de reuso de materiales electorales, a través de su rehabilitación y acondicionamiento, con el fin de garantizar su funcionalidad, asimismo, se tomarán previsiones para el uso adecuado de dichos materiales, así como para su recuperación a la conclusión de los ejercicios democráticos en los que se utilicen.

- Se procurará la reutilización en los órganos desconcentrados de los artículos de oficina que se recuperen de la jornada electiva única, para reducir la compra de materiales y útiles de oficina.

- El reemplazo de aquellos materiales electorales que cuenten con la identidad institucional anterior (IEDF), se realizará de manera paulatina, de tal manera que se aproveche al máximo su vida útil.

- Se procurará que la información derivada del seguimiento al cumplimiento de las actividades que realicen las Direcciones Distritales, así como la información que les sea requerida, se lleve a cabo de manera electrónica.

- Se privilegiará el uso de Tecnologías de la Información para el intercambio de información que por sus características (diseños con muchas imágenes, gráficos, etc.), no puedan ser remitidos a través del correo electrónico institucional y, con ello, evitar el uso excesivo del papel y discos compactos.

- Continuar con la política del cuidado al medio ambiente, mediante el reaprovechamiento o reciclaje de los materiales electorales que no son susceptibles de reutilizar, de tal manera que se generen beneficios económicos para el Instituto Electoral.

- El uso de las impresoras de gran formato que se encuentran en la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, está dirigido a la producción y reproducción de materiales cartográficos electorales y de participación ciudadana, en tal virtud, la adquisición de papel bond, papel “inkjet”, tóner cabezales, así como consumibles generales, deberá estar sujeta al mínimo indispensable para el desarrollo de las actividades institucionales en la materia.

  Por lo anterior, la disposición de material cartográfico en formato impreso estará limitada a la organización, planeación, actualización y trabajo de campo, que se realice con motivo de la preparación de procesos electorales y de participación ciudadana. En tal sentido, se deberá privilegiar la disposición y entrega de productos cartográficos en formato digital, incluso en la atención de solicitudes ciudadanas que se reciban a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

  Para ello, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística deberá mantener actualizado el Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como los sistemas de información geográfica que se ofrecen en la página institucional, para la consulta y descarga de productos cartográficos, por parte la ciudadanía en general.

  En caso de reposición de material cartográfico impreso, en las Direcciones Distritales, derivado del maltrato por el uso cotidiano; o que, las necesidades del trabajo en campo lo requieran, deberá solicitarse por escrito a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística, justificando los motivos.

- Para el desarrollo y actualización del Micrositio de Geografía Electoral y de Participación Ciudadana, así como los sistemas de información geográfica que efectúa la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística para la consulta y descarga de productos cartográficos, por parte la ciudadanía en general deberá privilegiarse el uso de software abierto o libre.

- El uso del Sistema Electrónico por Internet, para la emisión del voto y opinión de los ciudadanos en Procesos Electorales o de Participación Ciudadana, deberá promoverse entre la ciudadanía a efecto de incrementar su empleo e instrumentación en otros mecanismos o ejercicios democráticos. Lo anterior, a fin de evitar en un futuro cercano la impresión de Listados Nominales Electorales, documentación electoral; así como los requerimientos de material electoral y consultivo, generando ahorros y conservar el Medio Ambiente.

- Para la ubicación de Mesas Receptoras de Votación y Opinión (Mesas) se solicitará a las Direcciones Distritales procurar la obtención de autorizaciones de lugares conocidos por la población, ya sean públicos o privados que atienden las condiciones básicas de accesibilidad, en función de sus características; es decir techados o con condiciones para colocar carpas o lonas, con un acceso mayor a 90 cms., en planta baja, sin escaleras o accidentes geográficos que representen una dificultad, a las personas adultas mayores, mujeres embarazadas o con discapacidad; con la finalidad de disminuir costos de equipamiento y habilitación de espacios.

  Al respecto, se privilegiará la celebración de convenios con instituciones que faciliten el préstamo de sus instalaciones, con lo que se atenderá la búsqueda constante de acciones incluyentes, así como medidas de austeridad.

- La distribución del Listado de Mesas, para su difusión, se procurará en medios digitales. Y su ubicación georreferenciada a través de sistemas de información geográfica.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- El Instituto Electoral buscará impulsar la democracia digital abierta basada en tecnologías de información y comunicación, prevista en el artículo 24, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México,por lo que se ha propuesto en el corto plazo generar programas, contenidos y materiales atractivos y útiles para los dos grandes grupos poblacionales: jóvenes y adultos; por lo que a mediano plazo se irán generando de espacios virtuales.

  Así, lo que se busca en el mediano plazo, es afianzar la relación entre la ciudadanía y el Instituto Electoral, a través del fortalecimiento de sus conocimientos sobre la participación ciudadana y el acompañamiento en su formación cívica. Para de esta forma, en el largo plazo, utilizar mayormente, los espacios virtuales, los materiales digitales y las herramientas tecnológicas para la capacitación de las y los habitantes de la Ciudad de México.

- Las actividades de capacitación a las personas responsables de Mesa Receptora de Opinión y a la ciudadanía, se realizará en las sedes distritales y en oficinas centrales, utilizando además recursos tecnológicos para garantizar la capacitación de forma permanente, reduciendo costos por la elaboración de materiales a lo largo del ejercicio fiscal 2020, se publicará un número reducido de los contenidos de educación democrática que realizará el Instituto Electoral, con el fin de privilegiar la versión digital de dicho material, alcanzando un mayor espectro de ciudadanas y ciudadanos que los puedan conocer y facilitarles consulta permanente, logrando ahorros significativos en gastos editoriales.

EDUCACIÓN CÍVICA.

- Actualmente se llevan a cabo publicaciones de manera impresa, por lo que se realizarán modificaciones a la normatividad interna, y se promoverán modificaciones legislativas con el fin de reducir paulatinamente la impresión, sustituyéndose con publicaciones virtuales.

  Dentro de los criterios a considerar para la autorización de publicaciones, se ponderará que generen conocimiento en la materia electoral, con objeto de enriquecer no solo el acervo del Instituto Electoral, sino a nivel nacional.

COMUNICACIÓN SOCIAL.

- Se privilegiará la difusión del Instituto Electoral, a través de las redes sociales y se reducirá a lo estrictamente necesario inserciones y encartes en medios impresos.

- La impresión de carteles, "roll ups", fondos de escenario, póster, avances, calendarios, "backs", pendones, cronogramas, etc., para la realización de eventos oficiales, difusión, convocatorias, etc., será realizada por la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, a través de una solicitud por oficio o correo electrónico, dirigido a la persona Titular.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

- A mediano y largo plazo se implementarán mecanismos de participación ciudadana utilizando medios electrónicos, con el objetivo de llevar a cabo los procesos de participación ciudadana como son las Consultas Ciudadanas sobre Presupuesto Participativo y la Elección de Comisiones de Participación Comunitaria de forma electrónica totalmente, para lo cual se optimizarán los procedimientos de pre-registro de ciudadanos interesados en participar por internet así

como los elementos tecnológicos que soportan el Sistema Electrónico por Internet (SEI) con el que ya cuenta el Instituto Electoral, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, integridad y seguridad de los ejercicios que sean llevados a cabo de esta forma.

Esto se reflejará en la reducción de costos en la impresión de material electoral y consultivo, ya que no se requiere de la instalación de mesas de recepción de votación y opinión (MRVyO), por lo que se requiere una menor cantidad de personal en campo para la operación de los procesos de participación ciudadana, además de que se reduce el tiempo y esfuerzo en los procesos de Cómputo de la Elección y Consulta, optimizando el proceso de emisión de resultados así como de digitalización y publicación de las Actas de Votación y Opinión.

- Aunado a la implementación del trabajo en casa, a corto plazo se buscará implementar la infraestructura para propiciar los recursos necesarios para cumplir con su trabajo desde cualquier espacio fuera de las instalaciones del Instituto contando con sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y elementos de seguridad y control para operar eficientemente de forma remota, lo que implica la reducción de costos al disminuir el consumo de servicios Informáticos, recursos materiales y espacios físicos y contar con espacios comunes para personal no permanente, eficientando de esta manera,el uso de las instalaciones.

- Se buscará implementar la centralización, racionalización y administración eficiente de recursos tecnológicos, con el objetivo de optimizar el uso de tecnologías centralizando los sistemas y servicios tecnológicos logrando economías de escala en la distribución y asignación de recursos tecnológicos, dentro de las acciones se encuentra la centralización de los sistemas que se encuentran instalados en Servidores de los Órganos Desconcentradosy la asignación de equipo de cómputo de acuerdo con las funciones de cada usuario.

  Lo que se traduce en la eliminación de Servidores, reduciendo el costo de administración descentralizado de los mismos, y así reducir el costo de mantenimiento de Infraestructura, por lo que la vida útil del equipo de cómputo es más larga al adquirir equipos más robustos y así proveer el equipo estrictamente necesario para las funciones de cada usuario.

COMPARATIVO EJERCICIOS FISCALES PREVIOS.

Por último, el segundo párrafo del artículo 12 de la Ley de Austeridad señala que los sujetos obligados deberán emitir su propia normativa de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la referida Ley, en la cual se deberán incluir, al menos, el señalamiento claro y preciso de las medidas de austeridad a implementar en el ejercicio fiscal de que se trate, el comparativo con los tres ejercicios fiscales previos y los montos de ahorros generados por rubro.

Al efecto, es preciso señalar la imposibilidad de establecer un comparativo real en virtud de que los presupuestos asignados anualmente a este Instituto Electoral son atípicos, es decir, no existe una similitud respecto de un ejercicio fiscal a otro, lo cual obedece a que dentro de las atribuciones conferidas en las leyes en la materia existenaños en los que se realizanprocesos electorales y/o de participación ciudadana, lo cual implica que las actividades sustanciales, tales comola difusión, compra y distribución de material electoral, etcétera, se incrementan en virtud de que durante dichos procesos todos los días y horas son hábiles.

(Firma)

MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO GONZALEZ HERNANDEZ
SECRETARIO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a 15 de enero 2020

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLAUDIA SHEINBAUM PARDO

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
NÉSTOR VARGAS SOLANO

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos
JUAN ROMERO TENORIO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones
RICARDO GARCÍA MONROY

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera ..... $ 2,104.00
Media plana ..... $ 1,131.50
Un cuarto de plana ..... $ 704.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE
El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.

(Costo por ejemplar $26.50)