



# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

31 DE ENERO DE 2025

No. 1539 TOMO II

## Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

### LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO, EJERCICIO FISCAL 2025

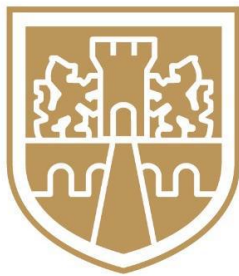
|   |    |
|---|----|
| ♦ Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México   | 4  |
| ♦ Secretaría de Cultura de la Ciudad de México  | 22 |
| ♦ Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México  | 25 |
| ♦ Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.- Fondo Ambiental Público del Distrito Federal | 30 |
| ♦ Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana                     | 34 |
| ♦ Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México  | 37 |
| ♦ Secretaría de Seguridad Ciudadana.- Policía Auxiliar  | 42 |
| ♦ Consejería Jurídica y de Servicios Legales  | 49 |
| ♦ Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México                                 | 55 |
| ♦ Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México  | 58 |
| ♦ Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos  | 59 |
| ♦ Planta Productora de Mezclas Asfálticas   | 66 |

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

|  |     |
|--|-----|
| ♦ Subsistema de Educación Comunitaria “Pilares”                                | 69  |
| ♦ Caja de Previsión de la Policía Auxiliar                                     | 75  |
| ♦ Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva                            | 81  |
| ♦ Instituto de Verificación Administrativa                                     | 84  |
| ♦ Organismo Regulador de Transporte  | 87  |
| ♦ Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México | 94  |
| ♦ Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México                           | 95  |
| ♦ Sistema de Transporte Colectivo  | 96  |
| ♦ Alcaldía en Coyoacán   | 100 |
| ♦ Alcaldía en Cuauhtémoc   | 105 |
| ♦ Alcaldía en Iztacalco  | 106 |
| ♦ Alcaldía en Miguel Hidalgo   | 113 |
| ♦ Alcaldía en Milpa Alta   | 116 |
| ♦ Alcaldía en Venustiano Carranza  | 119 |
| ♦ Alcaldía en Xochimilco   | 120 |
| ♦ Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México                          | 125 |
| ♦ Servicios Metropolitanos, S.A. de C. V.                                      | 139 |
| ♦ <b>Aviso</b>   | 142 |



# **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN**

## SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**MTRO. GUILLERMO ROCHA RAMOS**, Director General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías y Encargado de Despacho de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33, numeral 1, y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 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; 7, fracción III, 20, fracciones VI y XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 4, 12, segundo párrafo, 90 y 91, primero párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos con los que disponga la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que los artículos 3, primer párrafo, 4, 12 segundo párrafo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establecen que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios presupuestales, emitiendo las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a la Ley. Asimismo, deberán emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley, los cuales deben de 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 y racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Que el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que las erogaciones que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías por los conceptos de: Alimentación; Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; Combustibles; Servicio telefónico; Arrendamientos; Honorarios; Estudios e investigaciones; Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social; Viáticos y pasajes; Vehículos, equipos, insumos y bienes; Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, así como, en su caso, a lo previsto en los artículos 92, 93, 94, 95 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1 denominado: “**ACCIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD**”, que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

Que es necesario establecer medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en el ejercicio del gasto de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales para el ejercicio fiscal 2025.

Por lo antes expuesto, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

### **PRIMERO. – OBJETO.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer las medidas y acciones que deberán realizar e implementar las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General, las encargadas de la administración de recursos, y aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer y racionalizar el cuidado y uso óptimo de los recursos públicos, así como generar ahorros económicos de los bienes y/o servicios, bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, sin afectar las actividades relativas a las metas programadas, sustantivas y de operación de la Secretaría de la Contraloría General.

Asimismo, se pretende concientizar, a las personas servidoras públicas encargadas de la administración de recursos, que las contrataciones deberán de realizarse en apego a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, y que los bienes y/o servicios contratados tengan un menor grado de impacto ambiental, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, y el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, respectivamente.

### **SEGUNDO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, las encargadas de la administración de la misma, así como aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

### **TERCERO. – MEDIDAS A IMPLEMENTAR.**

Además de observar los presentes Lineamientos, las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo con sus necesidades específicas, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

### **CUARTO. - GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General.

**II. DRMAS:** Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas.

**III. DACH:** Dirección de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas.

**VI. JUD/AS:** Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

**V. JUDCCM:** Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

**VI. Lineamientos:** Lineamientos de Austeridad y Ahorro para la Secretaría de la Contraloría General, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025.

**VII. Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental.

**VIII. Secretaría:** Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

**IX. Unidades Administrativas:** Direcciones Generales, Direcciones de Área y/u Órganos Internos de Control adscritas a la Secretaría de la Contraloría General.

## **QUINTO. - DISPOSICIONES GENERALES.**

a) Las personas servidoras públicas de la Secretaría, las encargadas de la administración de la misma, así como aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, además de observar la buena administración de los recursos públicos, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

b) La Secretaría, a través de la DGAF y sus unidades de adscripción, serán responsables de la administración de los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2025, para tal efecto, se establecerán los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, entre otras, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

c) La DGAF, a través de sus unidades de adscripción, en el ámbito de su competencia, serán responsables de supervisar la ejecución y aplicación de los presentes Lineamientos.

d) La Secretaría, a través de la DGAF, interpretará para efectos administrativos los Lineamientos, y en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

e) Para los casos no previstos en los Lineamientos serán aplicables la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; la Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, y demás normativa aplicable.

f) Los Lineamientos estarán sujetos a los siguientes rubros, de conformidad con el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025:

I. Alimentación.

II. Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios.

III. Combustibles.

IV. Servicio telefónico.

V. Arrendamientos.

VI. Honorarios.

VII. Estudios e investigaciones.

VIII. Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social.

IX. Viáticos y pasajes.

X. Vehículos, equipos, insumos y bienes.

XI. Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales.

g) Las medidas de austeridad a que se refieren los presentes Lineamientos, se presentan atendiendo para su mejor comprensión, a los capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto, vigente.

## **SEXTO. - MEDIDAS DE AUSTRERIDAD.**

### **I. ALIMENTACIÓN.**

**(Partida Específica 2211. Productos alimenticios y bebidas para personas.)**

Los gastos por concepto de productos alimenticios y bebidas para personas se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades y actividades institucionales, en el cumplimiento de la función pública, apegándose a lo estrictamente indispensable y a las disposiciones normativas correspondientes.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio de los productos antes señalados, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades institucionales de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| <b>CONCEPTO<br/>CAPÍTULO 2000<br/>MATERIALES Y<br/>SUMINISTROS</b>                            | <b>MONTO<br/>EJERCIDO<br/>2022</b> | <b>MONTO<br/>EJERCIDO<br/>2023</b> | <b>VARIACIÓN</b>   | <b>MONTO<br/>EJERCIDO<br/>2023</b> | <b>MONTO<br/>EJERCIDO<br/>2024 p/</b> | <b>VARIACIÓN</b>    |
|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Productos alimenticios<br>y<br>bebidas por personas<br><b>(Partida Presupuestal<br/>2211)</b> | \$136,473.34                       | \$223,880.28                       | <b>\$87,406.94</b> | \$223,880.28                       | \$203,614.94                          | <b>-\$20,265.34</b> |

p/ Cifras preliminares.

### **II. ENERGÍA ELÉCTRICA, AGUA POTABLE, FOTOCOPIADO, MATERIALES DE IMPRESIÓN E INVENTARIOS.**

#### **a) Energía eléctrica.**

**(Partida Específica 3111. Contratación e instalación de energía eléctrica.)**

**(Partida Específica 3112. Servicio de energía eléctrica.)**

La Secretaría realizará las acciones necesarias para implementar las medidas y acciones para el uso adecuado y moderado de la energía eléctrica, ya que el óptimo, eficaz y eficiente aprovechamiento en su consumo, permitirá obtener un ahorro económico y al mismo tiempo promover el cuidado y preservación del medio ambiente.

Considerando lo anterior, la Secretaría a través de las personas servidoras públicas, las encargadas de la administración de recursos, y aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, deberán de tomar las siguientes medidas y acciones para el consumo racional de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

**1.** Continuar a través de la JUD/AS, con la implementación de las verificaciones preventivas y/o correctivas periódicas a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

2. Continuar aprovechando los periodos de luz natural para la iluminación de los espacios físicos, suspendiendo o racionalizando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores, a efecto de que se refleje el ahorro de energía en el consumo de KWH.
3. Establecer de acuerdo con las necesidades de cada Unidad Administrativa, horarios de encendido y apagado de las lámparas y/o focos de las instalaciones, con el fin de reducir el consumo de energía.
4. Apagar después de las jornadas laborales, cualquier equipo eléctrico e iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, así como al término de las jornadas laborales, proceso que será supervisado por el personal designado de la JUD/AS.

El personal que designe la JUD/AS especificará en su reporte las áreas que hubieren dejado cualquier tipo de equipo eléctrico encendido, por lo cual emitirá un oficio dirigido a la persona Titular del área, solicitando su apoyo para evitar que dicha situación se repita, y de esa manera ahorrar el consumo de energía eléctrica y/o evitar algún siniestro en el inmueble que ocupa la Secretaría.

5. Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y/o fotocopiado, de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información, la impresión y escaneo de documentos; asimismo, si fuera el caso, el equipo de refrigeración preferentemente deberá desconectarse los fines de semana.
6. Dar seguimiento y monitoreo puntual al comportamiento del consumo de energía eléctrica, estableciendo reuniones de trabajo de manera continua.

Se deberá informar a la JUD/AS las necesidades de iluminación en las áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio del servicio antes señalado, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades institucionales de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                                     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Contratación e<br>instalación de<br>energía eléctrica<br>(Partida Presupuestal<br>3111) | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN          | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN           |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| Servicio de energía<br>eléctrica<br>(Partida<br>Presupuestal 3112) | \$836,807.00              | \$907,273.00              | <b>\$70,466.00</b> | \$907,273.00              | \$1,043,265.00               | <b>\$135,992.00</b> |

p/ Cifras preliminares.

**b) Agua Potable**  
(Partida Específica 3131. Agua potable.)



La Secretaría, a través de la JUD/AS, promoverá uso racional y eficiente del consumo de agua, mediante diversas medidas y acciones tendientes a disminuir su consumo, y así evitar su desperdicio, por lo cual se realizarán las siguientes acciones:

1. Fortalecer la campaña de concientización al personal de la Secretaría y al público que ingrese a sus instalaciones, del uso racional de agua, mediante la difusión de diversos medios, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.
2. Revisar preventiva y correctivamente las cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir y/o detectar fugas de agua potable.
3. Continuar con la realización de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario sanitario y a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro de agua.
4. Implementar de manera coordinada con el prestador de servicios adjudicado, mecanismos para que la limpieza en las instalaciones de la Secretaría se realice bajo criterios de uso racional y eficiente del agua.

En este sentido, se pretende reducir al máximo el gasto por el pago de agua potable, tomando en consideración lo establecido en el párrafo anterior.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO<br>3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN         | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN        |
|--|---------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|------------------|
| Agua Potable<br>(Partida<br>Presupuestal<br>3131)      | \$186,000.00              | \$192,587.00              | <b>\$6,587.00</b> | \$192,587.00              | 192,139.00                   | <b>-\$448.00</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### c) Fotocopiado

(Partida Específica 2111. Materiales, útiles y equipos menores de oficina.)

La DRMAS, a través de la JUDCCM, realizará acciones puntuales para el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos públicos, en apego a lo establecido en los Lineamientos Generales; asimismo las Unidades Administrativas deberán implementar un proceso de reducción sistemática del uso del papel bond, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

Considerando lo anterior, la Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas, deberán aplicar medidas y acciones conforme a lo siguiente:

1. Promover el uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, como lo son el correo electrónico institucional o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
2. Privilegiar adquisición de papel bond Eco-etiquetado o con etiqueta ambiental.
3. Continuar con el uso de papel bond reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.

4. Implementar mecanismos a través de la DRMAS para la asignación de papel bond y uso de fotocopiado por cada Unidad Administrativa y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, atendiendo a sus actividades y funciones. En caso de rebasar la asignación correspondiente, será necesario la debida justificación por parte de la persona Titular del área que corresponda.
5. Continuar con el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopiado de cada área.
6. Priorizar en todo momento la difusión y consulta de leyes, reglamentos, manuales, circulares, guías, comunicados y cualquier otro documento normativo o administrativo, necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones y funciones de la Secretaría, a través de la página de intranet y/o por medio de correo electrónico institucional asignado por la Dirección de Mejora Gubernamental de la Secretaría.
7. Preferentemente las Unidades Administrativas de la Secretaría, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
8. Fomentar la impresión en papel bond reciclado en los controles internos establecidos por las áreas.
9. Omitir en todo momento la reproducción o impresión de documentos no oficiales o de uso personal que no se encuentre relacionado con el ejercicio de atribuciones de esta Secretaría, por lo que, de detectarse se deberá de dar vista al Órgano Interno de Control de esta Secretaría.
10. Implementar, a través de la Dirección de Mejora Gubernamental de la Secretaría, asistencia técnica en el manejo de los equipos a los usuarios que así lo requieran, a través del mecanismo que designe dicha área.
11. En la medida de lo posible, se deberá evitar imprimir y fotocopiar oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier otro documento jurídico o administrativo necesario para el ejercicio de las atribuciones de esta Secretaría, en caso en contrario éstos se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond.
12. Evitar generar y entregar físicamente copias de conocimiento, al emitir comunicaciones entre las diversas Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en la "Circular por medio de la cual se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la actuación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal".

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio de los bienes antes señalados, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO<br>2000<br>MATERIALES Y<br>SUMINISTROS                    | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN    | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------|---------------|
| Materiales, útiles y equipos menores de oficina<br>(Partida Presupuestal 2111) | \$1,497,125.13            | \$1,464,782.94            | -\$32,342.19 | \$1,464,782.94            | \$1,165,062.89               | -\$299,720.05 |

p/ Cifras preliminares.

#### d) Materiales de impresión

(Partida Especifica 2141. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.)

(**Partida Específica 3361.** Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.)

(**Partida Específica 3362.** Servicios de impresión.)

(**Partida Específica 3363.** Servicios de impresión en medios masivos.)

La DRMAS, a través de la JUDCCM, realizará acciones puntuales para el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente de los recursos públicos, en apego a lo establecido en los Lineamientos Generales; asimismo, las Unidades Administrativas, continuarán con la implementación del proceso de reducción sistemática de materiales de impresión, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

Por lo antes expuesto, las Unidades Administrativas, deberán implementar las medidas y acciones siguientes:

1. Continuar con la concientización de las personas servidoras públicas sobre la importancia del uso racional de tóner y asu vez de papel bond, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación, como lo es el intranet y el correo electrónico institucional asignado por la Dirección de Mejora Gubernamental de la Secretaría.
2. Establecer, preferentemente, la distribución en medios electrónicos, o a través de la intranet de guías, manuales y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna.
3. Optimizar el uso de las impresoras, para lo cual la calidad de impresión será básica y se deberá considerar no imprimir con sombreados en negro para disminuir el consumo de tinta y/o tóner.
4. Preferentemente cada persona Titular de las Unidades Administrativas, en cumplimiento de sus funciones, optará por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
5. La DGAF, a través de la JUD/AS, implementará en medida de lo posible asistir una vez por semana, a las diversas áreas que integran la Secretaría, para verificar el manejo de los equipos y así evitar procesos no deseados y desperdicio de tinta y/o tóner y papel bond.

Por otro lado, la Secretaría cuenta con las asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines, así como todo tipo de servicio de impresión de materiales destinados a eventos oficiales, recurso que será utilizado únicamente cuando sea necesario para la impresión de documentos oficiales de la Secretaría.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio de impresión, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 2000<br>SERVICIOS<br>GENERALES   | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN            |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------|
| Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones<br>(Partida Presupuestal 2141) | \$363,420.94              | \$717,947.20              | <b>\$354,526.26</b> | \$717,947.20              | \$596,328.32                 | <b>-\$121,618.88</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN            |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------|
| Servicio de apoyo administrativo y fotocopiado<br>(Partida Presupuestal 3361) | \$728,020.25              | \$1,014,081.00            | <b>\$286,060.75</b> | \$1,014,081.00            | \$905,861.96                 | <b>-\$108,219.04</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Servicio de impresión<br>(Partida Presupuestal 3362) | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                    | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN          | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|---------------|
| Servicio de impresión en medios masivos<br>(Partida Presupuestal 3363) | \$9,320.00                | \$0.00                    | <b>-\$9,320.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                       | <b>\$0.00</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### e) Inventarios

(Partida Específica 5111. Muebles de oficina y estantería.)

Cuando se cuente con la suficiencia presupuestal en la partida 5111, y sea necesaria la asignación de bienes muebles y sistemas modulares que requiera la Secretaría para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, entre otros, y previo al procedimiento de adquisición correspondiente, preferentemente la DGAF a través de la JUDCCM, consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas en la Ciudad de México, para localizar bienes muebles que pudieran ser reutilizados y evitar con ello un uso innecesario del erario público.

Por otro lado, se establece que durante el ejercicio 2025, sólo en casos necesarios, se adquirirá mobiliario y equipo de administración, conforme a la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y demás normativa aplicable, previa autorización de las autoridades correspondientes.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 5000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Muebles de oficina<br>y estantería<br>(Partida Presupuestal<br>5111) | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

### **III. COMBUSTIBLES**

(Partida Específica 2611. Combustibles, lubricantes y aditivos.)

La DGAF a través de la JUD/AS administrará los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, que se destinan únicamente a las unidades que pertenecen al parque vehicular oficial de la Secretaría. Para el control del uso de los vehículos oficiales y la carga de combustible, se implementarán las siguientes acciones:

1. Continuar con la política de que todos los requerimientos de servicios de traslados con motivo de reuniones de trabajo, sesiones o actividades institucionales preferentemente deberán ser programadas por el área requirente de la Secretaría, con apoyo de la JUD/AS, para que se elabore rutas de traslados que permitan optimizar el uso de los vehículos oficiales.
2. Utilizar preferentemente la Movilidad Integrada para el caso de reuniones de trabajo, sesiones o cualquier tipo de actividad institucional, en dependencias del gobierno, instituciones académicas o asociaciones no gubernamentales, cuyos domicilios se encuentren cercanos a estaciones de Metro, Metrobús, Tren Liger, Trolebús, Cablebús, entre otros.
3. Mantener el control del uso del parque vehicular de la Secretaría, así como de las recargas de combustibles, mediante el control interno denominado "Bitácora vehicular de Recorrido" a cargo de la JUD/AS, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, fecha en la que se suministra el combustible, así como un rubro de observaciones del conductor.
4. Continuar con la dotación mensual de gasolina a cada vehículo de la Secretaría en concordancia a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
5. Verificar, a través de la JUD/AS y mediante los mecanismos que se establezcan, el kilometraje de recorrido, a fin de comprobar que los vehículos sean utilizados única y exclusivamente para actividades institucionales, y se minimice el consumo de combustible.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio del combustible, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 2000<br>MATERIALES Y<br>SUMINISTROS                     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN            |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------|
| Combustibles,<br>lubricantes y aditivos<br>(Partida<br>Presupuestal<br>2611) | \$746,145.19              | \$734,218.49              | <b>-\$11,926.70</b> | \$734,218.49              | \$595,976.28                 | <b>-\$138,242.21</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### **IV. SERVICIO TELEFÓNICO**

(Partida Específica 3141. Telefonía tradicional.)

La Secretaría se adhiere anualmente a la contratación consolidada del servicio de telefonía. Para ello, deberán aplicarse las siguientes medidas para el óptimo uso de este servicio:

1. Verificar a través de la Dirección de Mejora Gubernamental, que los teléfonos digitales cuenten con su propia programación y claves para el personal que requieren realizar llamadas en la Secretaría.
2. Restringir las llamadas telefónicas de larga distancia no oficiales, salvo previa autorización de la persona Titular de la Unidad Administrativa.
3. Restringir aceptar y/o autorizar "llamadas por cobrar". Cada Unidad Administrativa deberá establecer las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como las disposiciones que establezca el numeral 6.1 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio del servicio antes señalado, con relación al último ejercicio fiscal, siempre y que no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN         | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN           |
|---|---------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| Telefonía tradicional<br><b>(Partida<br/>Presupuestal<br/>3141)</b> | \$241,386.48              | \$243,237.81              | <b>\$1,851.33</b> | \$243,237.81              | \$222,203.30                 | <b>-\$21,034.51</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### **V. ARRENDAMIENTOS**

(Partida Específica 3221. Arrendamiento de edificios.)

Cuando los espacios asignados a la Secretaría sean insuficientes y se requieran de otros adicionales, la DGAF deberá solicitar a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas, un informe sobre los inmuebles susceptibles de arrendamiento con las características necesarias para las actividades de la Secretaría, en caso de no localizar algún inmueble disponible con las características necesarias para el buen funcionamiento, se dará inicio al procedimiento para la autorización de arrendamiento.

Es preciso mencionar que, para el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Secretaría para el ejercicio fiscal 2024, se contrató en arrendamiento el bien inmueble ubicado en Avenida Arcos de Belén, número 2, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720 en la Ciudad de México, para el uso exclusivo de las oficinas administrativas, archivo y áreas de atención al público en general, a través de los contratos SCGCDMX-DGAF-056-2024/RF, correspondiente al piso 5 al 16 y SCGCDMX-DGAF-057-2024/RF, correspondiente al piso 4, montos de arrendamientos lo cuales en ningún momento rebasaron el monto que al efecto fijó la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Por lo cual la DGAF, en caso de ser necesario un inmueble en arrendamiento, realizará las siguientes gestiones:

1. Consultar a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas, si en el inventario de bienes que forman parte del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, existe alguno que pudiese ser asignado a la Secretaría.

2. De ser el caso, solicitar a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas, el dictamen de justipreciación de renta, el cual establece el precio máximo a pagar por metro cuadrado correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.3.4 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

3. Solicitar a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas, la autorización del arrendamiento del inmueble, de conformidad con lo establecido en el numeral 11.3.3 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

En este sentido, se pretende reducir los costos de arrendamiento antes señalados y/o estar dentro de los parámetros de precios establecidos por la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO<br>3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES             | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN             |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Arrendamiento<br>de edificios<br>(Partida<br>Presupuestal<br>3221) | \$20,282,590.4<br>4       | \$21,191,682.5<br>2       | <b>\$909,092.08</b> | \$21,191,682.5<br>2       | \$22,706,889.8<br>1          | <b>\$1,515,207.29</b> |

p/ Cifras preliminares.

Previo a la formalización de cualquier instrumento jurídico se tomó en consideración la asignación de montos y los incrementos de precios con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor, reportado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

## **VI. HONORARIOS**

(Partida Específica 1211. Honorarios asimilables a salarios.)

Para la contratación del personal por honorarios para la Secretaría, la DGAF a través de la DACH, deberá de tomar las medidas necesarias para el óptimo uso de este servicio:

1. Exhortar a las personas Titulares de las Unidades Administrativas, a realizar una planeación específica de las actividades a desarrollar por las personas prestadoras de servicios, para que éstas actúen conforme a sus objetivos de contrato y actividades que se establecieron en los Dictámenes de Autorización y Procedencia del Programa, con la finalidad de que se cumplan en el tiempo pactado.

2. Justificar toda clase de contratación, por cada Unidad Administrativa, y en casos necesarios, se procederá a la asignación de personal de honorarios, que permita cumplir con los objetivos institucionales.

3. Cada contrato deberá ajustarse a la normatividad, al tabulador vigente y al techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal 2025, dando cabal cumplimiento a las obligaciones fiscales.

4. De ser necesario el incremento al presupuesto original asignado a este rubro, este se solicitará atendiendo en todo momento la normatividad aplicable, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO<br>1000<br>SERVICIOS<br>PERSONALES          | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN              |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|
| Honorarios asimilables a salarios<br>(Partida Presupuestal 1211) | \$6,542,066.94            | \$6,453,111.06            | <b>-\$88,955.88</b> | \$6,453,111.06            | \$4,906,025.02               | <b>-\$1,547,086.04</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### **VII. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**

(Partida Específica 3321. Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.)

La Secretaría a través de la DGAF, se limitará a realizar contrataciones de servicios de asesorías, consultorías, para la elaboración de estudios, investigaciones, las cuales se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de la Secretaría, y siempre y cuando sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Servicios de diseño, y arquitectura, ingeniería, actividades relacionadas<br>(Partida Presupuestal 3321) | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

#### **VIII. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

(Partida Específica 3611. Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.)

La Secretaría a través de la DGAF, se limitará a realizar contrataciones de servicios de publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:



| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Difusión por radio, de televisión y otros medios mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.<br><b>(Partida Presupuestal 3611)</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

### IX. VIÁTICOS Y PASAJES

(Partida Específica 3712. Pasajes aéreos internacionales.)

(Partida Específica 3722. Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México.)

(Partida Específica 3761. Viáticos en el extranjero.)

(Partida Específica 3781. Servicios integrales de traslado y viáticos.)

La Secretaría a través de la DGAF deberá aplicar diversas medidas y acciones conforme a lo siguiente:

1. Destinar recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México solo a personal operativo de la Secretaría para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean meramente oficiales.
2. Promover entre el personal adscrito a cada Unidad Administrativa, la utilización de la Movilidad Integrada (Metro, Metrobús, Tren Ligero, Trolebús o Cablebús), excepto en casos extraordinarios o urgentes.
3. Comprobar los gastos por pasajes generados por el traslado del personal en transporte urbano para el desempeño de sus funciones, mediante el documento que la Dirección de Finanzas de la DGAF considere, lo cuales deberán de estar debidamente firmados, por las personas Titulares de cada Unidad Administrativa y/o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo, que requirieron los servicios; lo anterior con la finalidad de justificar este gasto.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio de viáticos y pasajes, con relación al último ejercicio fiscal, siempre no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN          |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|
| Pasajes aéreos internacionales<br><b>(Partida Presupuestal 3712)</b> | \$10,302.00               | \$0.00                    | <b>-\$10,302.00</b> | \$0.00                    | \$15,500.00                  | <b>\$15,500.00</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                                  | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN          | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN           |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------|
| Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México<br>(Partida Presupuestal 3722) | \$200,000.00              | \$238,955.00              | <b>\$38,955.00</b> | \$238,955.00              | \$224,940.00                 | <b>-\$14,015.00</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES      | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN          | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN          |
|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------|
| Viáticos en el extranjero<br>(Partida Presupuestal 3761) | \$8,021.72                | \$0.00                    | <b>-\$8,021.72</b> | \$0.00                    | \$10,942.20                  | <b>\$10,942.20</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                        | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|--|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Servicios integrales de traslado y viáticos<br>(Partida Presupuestal 3781) | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

p/ Cifras preliminares.

#### **X. VEHÍCULOS, EQUIPOS, INSUMOS Y BIENES**

(Partida Específica 3553. Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos.)

Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular de la Secretaría, la JUDCCM, de conformidad con la normatividad aplicable, deberá realizar un estudio de mercado para determinar la opción solvente, más conveniente que represente para la Secretaría, un ahorro en la contratación del servicio. Asimismo, se realizarán las acciones siguientes:

1. Implementar a través de la JUD/AS un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos propiedad de la Secretaría con cargo al recurso fiscal, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
2. Promover cada persona Titular de las Unidades Administrativas de las mejores prácticas de conducción entre el personal que conduce los vehículos oficiales.
3. Inspeccionar los vehículos oficiales, a través de la JUD/AS con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentarse daños voluntarios a la unidad, los gastos de reparación deberán ser cubiertos por la persona responsable de los mismos.

4. Queda prohibido el uso de los vehículos para uso personal o para terceros.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio de los bienes y servicios realizados al padrón vehicular de la Secretaría, con relación al último ejercicio fiscal, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES   | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN           | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 p/ | VARIACIÓN            |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------|
| Reparación, de mantenimiento y conservación de equipo transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos<br><b>(Partida Presupuestal 3553)</b> | \$659,373.09              | \$1,074,728.40            | <b>\$415,355.31</b> | \$1,074,728.40            | \$497,651.60                 | <b>-\$577,076.80</b> |

p/ Cifras preliminares.

**XI. GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTÁCULOS CULTURALES Y PARA INVESTIGACIONES OFICIALES**

**(Partida Genérica 3820.** Gastos de orden social y cultural.)

**(Partida Específica 3821.** Espectáculos culturales.)

**(Partida Específica 3822.** Gastos de orden social.)

**(Partida Específica 3831.** Congresos y convenciones.)

La Secretaría a través de la DGAF, se limitará a realizar contrataciones para las actividades de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría.

A continuación, se señala cuadro comparativo de las erogaciones de los tres ejercicios fiscales previos, así como los montos de variación:

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES                     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN     | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN     |
|---|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------|---------------|
| Gastos de orden social y cultural<br><b>(Partida Presupuestal 3820)</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> | \$0.00                    | \$0.00                    | <b>\$0.00</b> |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES             | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN |
|---|---------------------------|---------------------------|-----------|---------------------------|---------------------------|-----------|
| Espectáculos<br>culturales<br>(Partida<br>Presupuestal<br>3821) | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES            | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN |
|--|---------------------------|---------------------------|-----------|---------------------------|---------------------------|-----------|
| Gastos de orden<br>social<br>(Partida<br>Presupuestal<br>3822) | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    |

| CONCEPTO<br>CAPÍTULO 3000<br>SERVICIOS<br>GENERALES              | MONTO<br>EJERCIDO<br>2022 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | VARIACIÓN | MONTO<br>EJERCIDO<br>2023 | MONTO<br>EJERCIDO<br>2024 | VARIACIÓN |
|--|---------------------------|---------------------------|-----------|---------------------------|---------------------------|-----------|
| Congresos y<br>convenciones<br>(Partida<br>Presupuestal<br>3831) | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    | \$0.00                    | \$0.00                    | \$0.00    |

**SÉPTIMO.** - En materia presupuestal y financiera se deberá considerar lo siguiente:

1. El ejercicio del gasto se ajustará al presupuesto anual autorizado y se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias necesarias que sean aprobadas por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a la normatividad vigente.
2. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros, así como de servicios generales de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, se limitarán a lo estrictamente necesario, sin que esto afecte el trabajo de las áreas sustantivas, ni la seguridad de las personas servidoras públicas y personas que asistan a las instalaciones de la Secretaría.
3. Todos los proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

**OCTAVO. – META**

La Secretaría, a través de la DGAF y sus unidades de adscripción, en todo momento deberán procurar la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, con relación al último ejercicio fiscal, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Secretaría, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el ejercicio fiscal 2025.

**NOVENO. – DISPOSICIONES FINALES**

Los montos erogados para el ejercicio fiscal 2025, en la medida de lo posible, no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior, sin embargo, las medidas de austeridad establecidas en el lineamiento sexto del presente instrumento, no deberán de afectar las metas programadas, sustantivas y de operación de la Secretaría.

Asimismo, se deberá tomar en consideración que las variaciones en los montos ejercidos, atiende a la asignación del presupuesto original y a los incrementos de precios con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor, reportado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

La Secretaría, a través del Órgano Interno de Control, vigilará en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

La difusión de los presentes Lineamientos se dará a conocer a través de la página de intranet de la Secretaría, dentro de los 15 días hábiles siguientes de la publicación del aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, asimismo, las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán compartirlos con la totalidad del personal a su cargo a través de los correos institucionales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 la Ley de Austeridad, Transparencia, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el aviso por el cual se dan a conocer los **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025**.

**SEGUNDO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** – Los montos erogados respecto del ejercicio fiscal 2024 estarán sujetos a las disposiciones específicas relativas al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente.

**CUARTO.** - Queda sin efectos los **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero del 2024.

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

**MTRO. GUILLERMO ROCHA RAMOS**

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE  
ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS Y  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Yezmin A. Lehmann Mendoza, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3, numeral 2 inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; Artículos 3, 4, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; Artículo 11, segundo párrafo de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025; Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Artículo 7, fracción II, inciso L, y 129 fracción XIV y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y a la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, Numeral 1.1, emito el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán observar las personas servidoras públicas en la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

**SEGUNDO.** - Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable y vigente.

**CUARTO.** - En materia presupuestal y financiera se deberá considerar lo siguiente:

Los gastos operativos correspondientes al capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente.

Todos los proyectos quedarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

**QUINTO.** - En materia de capital humano, se deberá considerar lo siguiente:

La asignación de remuneraciones adicionales correspondientes a horas extraordinarias, se realizará de manera racional y de conformidad con las necesidades reales de las áreas.

**SEXTO.** - En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente:

Se deberá reducir a lo estrictamente indispensable el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

### **I. COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular y equipo terrestre asignado a la Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad de México, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Se dará seguimiento al uso del parque vehicular, a fin de que el consumo de combustible sea congruente con el calendario presupuestal, kilometraje recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones que permitan preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite exceder la cantidad de combustible asignada.

Se deberá reducir el uso de combustible a lo indispensable para el parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas.

En el caso de cualquier tipo de actividad institucional fuera de las instalaciones del área de adscripción, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados.

## **II. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

Queda estrictamente prohibida la adquisición de vehículos nuevos destinados a servidores públicos para actividades administrativas.

En el caso que se requiera la adquisición de vehículos nuevos para el desempeño de funciones, sólo se procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se pretenda realizar la sustitución de vehículos de aquellos que de conformidad con la normatividad aplicable fueron dados de baja.
- b) En el caso de que sean necesarios para llevar a cabo actividades que coadyuven al logro de objetivos y metas propios de la Secretaría de Cultura, de conformidad con la normatividad aplicable.

## **III. FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND**

Deberá reducirse el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión por ambos lados de la hoja.

La difusión de documentos institucionales se realizará de preferencia, mediante medios electrónicos.

La consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado.

Se deberá procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

Se mantendrá actualizado el registro de servidores públicos con autorización para solicitar los servicios de fotocopiado.

## **IV. MOBILIARIO DE OFICINA**

La adquisición de mobiliario de oficina procederá únicamente si las áreas requirentes justifican que serán destinados a actividades esenciales para la Secretaría de Cultura.

En caso de requerirlo, se consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación, con la finalidad de localizar bienes que pudieran reutilizarse y sea realizado el procedimiento de transferencia.

## **V. ENERGÍA ELÉCTRICA**

Se fomentará el uso adecuado de energía eléctrica, promoviendo mantener apagados los equipos eléctricos, así como la iluminación en espacios que no se encuentren en uso y especialmente en días y horarios no laborales.

Se realizarán verificaciones constantes para cerciorarse del buen funcionamiento de instalaciones eléctricas y, en su caso, sean corregidas las que llegarán a presentar fallas.

Se deberán mantener activados los ahorros de energía eléctrica en todos los equipos electrónicos (cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado).

#### VI. TELEFONÍA CONVENCIONAL

Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía de la Secretaría de Cultura, para la comunicación interna con servidores públicos.

Se deberá mantener y fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia.  
Se promoverá y fomentará el uso de medios electrónicos de comunicación.

#### VII. AGUA POTABLE

Se deberá fomentar el uso racional del agua, a través de la difusión de información que destaque la importancia del recurso y de conformidad con las reglas internas de uso dentro de las instalaciones de la Secretaría de Cultura.

Se realizarán revisiones constantes de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y realizar gestiones necesarias para su reparación.

| <b>Cuadro Comparativo de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México</b> |   |                             |              |              |
|--|---|-----------------------------|--------------|--------------|
| <b>Partida</b>   | <b>Concepto</b>                                 | <b>Presupuesto Ejercido</b> |              |              |
|  |   | <b>2022</b>                 | <b>2023</b>  | <b>2024</b>  |
| 1331   | Horas Extraordinarias                           | 6,481,391.39                | 7,682,692.71 | 7,508,248.31 |
| 1332   | Guardias  | 392,699.97                  | 957,811.95   | 1,190,738.10 |
| 2111   | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 2,223,882.15                | 6,117,683.76 | 2,692,514.93 |
| 2611   | Combustibles, lubricantes y aditivos            | 1,888,983.57                | 1,998,655.66 | 1,929,440.29 |
| 3112   | Servicios de energía eléctrica                  | 4,845,899.36                | 5,830,701.00 | 7,508,997.00 |
| 3131   | Agua potable                                    | 3,055,398.00                | 3,238,095.00 | 3,297,337.00 |
| 3141   | Telefonía tradicional                           | 452,774.04                  | 375,381.70   | 282,509.99   |
| 3361   | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado | 497,068.38                  | 709,621.67   | 690,173.60   |

Cabe mencionar que una vez terminada la emergencia sanitaria para controlar, mitigar y evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), durante el ejercicio 2022, se llevó a cabo el regreso de manera gradual del personal, hacia la nueva normalidad, situación que ocasionó un impacto en el presupuesto ejercido por lo que, a partir de 2023, se refleja el ejercicio del presupuesto con la totalidad del personal.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su observación y aplicación

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

Ciudad de México, a 24 de enero de 2025

#### DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE CULTURA

(Firma)

**MTRA. YEZMÍN A. LEHMANN MENDOZA**



## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LIC. JULIA ÁLVAREZ ICAZA RAMÍREZ, Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 16 fracción X, 20 fracciones VI y IX y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7° fracción X, 20 fracciones XIII, XIV y XV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como 3, 4, 12, segundo párrafo, 90 y 91, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3, base 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que el artículo 90, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Que el Manual de Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, tiene por objeto proporcionar los criterios técnicos, procedimientos y lineamientos relativos al proceso de Presupuestación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías para la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos 2025.

Que incrementar la eficiencia y reducir el consumo de los conceptos mencionados, son dos premisas básicas que, en principio, permitirían generar ahorros económicos; no obstante, también se propone motivar un cambio de comportamiento en las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, respecto a los hábitos de uso racional y óptimo de los bienes y servicios públicos.

Que con el propósito de hacer un uso adecuado y racional del gasto público, en el contexto de la realidad económica nacional y particularmente en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, existe la necesidad de que los gobiernos adopten medidas para reducir el gasto destinado a los conceptos citados, así como realizar acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas de austeridad, con la finalidad de regular, establecer y racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, a través de incrementar la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas físicas y financieras.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para aquellas unidades administrativas y unidades de apoyo técnico-operativo dependientes de la Secretaría del Medio Ambiente.

Las medidas de austeridad, establecidas en el lineamiento PRIMERO, no deberán afectar las actividades relativas al trabajo administrativo u operativo, ni la seguridad de las y los servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, ni el patrimonio de la misma.

**TERCERO.** Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos y al presupuesto autorizado. Para ello, el ejercicio del gasto se realizará con estricto apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normativa administrativa vigente.

**CUARTO.** Los titulares de cada área, deberán instruir a las unidades ejecutoras y administradoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas establecidas en los presentes lineamientos, tendientes a fomentar la racionalidad en la prestación de los servicios a su cargo, en apego a los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, proporcionalidad y equidad de género.

**QUINTO.** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios públicos de la Secretaría del Medio Ambiente se abstendrá de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.

**SEXTO.** En materia presupuestal y financiera se deberá aplicar lo siguiente:

Las asignaciones y apoyos de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicio, se ajustarán a los aprobados por los propios titulares de cada Dirección General con apego a la normatividad y bajo el criterio de racionalidad, eficiencia, equidad y proporcionalidad que corresponda.

El ejercicio del gasto se ajustará al presupuesto anual autorizado o, en su caso, al que resulte de incorporar a éste los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio y se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias liquidas que sean aprobadas por la Subsecretaría de Egresos conforme a la normatividad vigente.

Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo administrativo.

Los nuevos proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

**SÉPTIMO.** En materia de servicios personales se deberá observar las disposiciones siguientes:

Se deberá prever que, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, fracción V, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, no se podrá incrementar durante el presente ejercicio fiscal; por lo que, las proyecciones de gasto que realicen con cargo a las diferentes partidas inherentes al Capítulo 1000 "Servicios Personales" del Clasificador por Objeto de Gasto de la Ciudad de México, deberán prever lo estrictamente indispensable; omitir la previsión de recursos adicionales orientados a la creación de nuevas plazas, así como para la renovación de las mismas, cualquier modificación a las estructuras orgánicas deberá realizarse a costos compensados.

Se reducirá a lo estrictamente indispensable el gasto por concepto de honorarios asimilables a salarios.

La presupuestación de recursos con cargo al Concepto “Remuneraciones Adicionales y Especiales”, deberá considerar el monto menor, respecto al total ejercido en el año 2022 el monto que se proyecte ejercer al cierre del ejercicio 2025: “Prima dominical”, “Horas Extraordinarias”, “Guardias”, “Compensaciones”; “Compensaciones por Servicios Eventuales”; y “Compensaciones Adicionales y Provisionales por Servicios Especiales”.

**OCTAVO.** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente:

I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, para la adquisición de materiales y suministros y la contratación de servicios generales, las Unidades Responsables del Gasto deberán verificar en sus anexos técnicos y requisiciones, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado y que no sea redundante.

II. Se deberá reducir al máximo el gasto de telefonía, fotocopiado, energía eléctrica, arrendamientos, viáticos, remodelación de oficinas, mantenimiento a equipos y vehículos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

III. Las comunicaciones oficiales entre los servidores públicos de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, así como la prestación de los servicios cuya naturaleza lo permita, deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, informática o telemática, con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, insumos de reproducción física de documentos, servicios de mensajería, pasajes, utilización de vehículos y combustible, siempre y cuando se respeten los horarios laborales establecidos.

**NOVENO.** La contratación de servicios deberá efectuarse con apego a la normatividad vigente, preferentemente a través de contrataciones consolidadas, y cuando las circunstancias favorezcan, mediante contratos multianuales, con el objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Las medidas y acciones de austeridad en la administración de recursos y erogaciones por conceptos de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado y uso de vehículos utilitarios serán las siguientes:

#### **A. Consumo de energía eléctrica.**

1. Las personas servidoras públicas en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, deberán mantener apagado cualquier equipo eléctrico, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, en horario de comida, así como al término de las jornadas diarias de trabajo.

2. Las Direcciones Generales y Ejecutivas correspondientes, deberán realizar semanalmente verificaciones físicas a las instalaciones eléctricas de oficinas centrales, con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

3. Las personas servidoras públicas en la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, deberán activar todos los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera que sólo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información o la impresión y escaneo de documentos.

4. Se deberá procurar el ahorro del servicio de energía eléctrica, vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

#### **B. Fotocopiado, impresión y consumo de papel bond.**

1. Se racionalizará el uso de papel, agua y servicio eléctrico, como medida de austeridad y de protección al medio ambiente.

2. Los responsables de las unidades administrativas de la Dependencia, deberán promover una cultura de uso racional de

papel, privilegiando la utilización de medios electrónicos de comunicación, como el correo electrónico, el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.

3. Preferentemente la difusión de circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, se realizarán por medio de correo electrónico.

4. Las personas servidoras públicas deberán evitar la impresión de leyes, estatutos, reglamentos, y cualquier otra normatividad, privilegiando su consulta en medios digitales.

5. Los responsables de las unidades administrativas de la Dependencia, fomentarán la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.

### **C. Gasto corriente asociado a la operación de vehículos utilitarios**

1. Continuar con la prohibición del uso de vehículos oficiales, para fines distintos a los institucionales.

2. En el caso de reuniones de trabajo, sesiones o cualquier tipo de actividad institucional, fuera de las instalaciones de la entidad, privilegiarán el uso de medios remotos de comunicación, como plataformas como ZOOM y MEET.

3. Continuar con el control del uso del parque vehicular de la Entidad, así como de las recargas de combustible mediante “Bitácora de ruta de vehículo”, en la cual se precisarán las fechas de salida que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y conclusión del servicio, nombre de quien conduzca la unidad, fechas en las cuales se suministre combustible, así como un rubro de observaciones del conductor.

4. Conforme a la disponibilidad presupuestaria y el techo asignado durante cada ejercicio fiscal, se procurará dentro de las capacidades técnico-administrativas de cada área prever los recursos para conservar y mantener la infraestructura operativa existente, con la finalidad de optimizar el uso y aprovechamiento del mobiliario y equipo administrativo disponible.

5. Queda prohibido contratar mantenimiento de unidades de transporte, equipo de oficina y cómputo, entre otros, cuando éste sea superior a su valor de mercado.

### **D. Servicios de telefonía convencional**

1. Se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa.

### **E. Servicio de agua potable**

Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.

### **F. Adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles**

1. En la previsión de recursos que se destine a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto, para la “Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, las Unidades deberán prever lo estrictamente indispensable.

2. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo de Gasto 6000 “Inversión Pública” del Clasificador por Objeto del Gasto, las Unidades Responsables del Gasto deberán priorizar la presupuestación de recursos destinados a la continuación o conclusión de proyectos en proceso, así como a los trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructura existente.

3. Los proyectos deberán presupuestarse de forma anual y completa desde su inicio, puesta en operación y mantenimiento. Para el caso de aquellos proyectos que cuenten con autorización multianual por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, sólo deberá presupuestar la inversión contemplada para el ejercicio fiscal en curso.

4. La asignación de recursos para la adquisición de vehículos terrestres y aéreos sólo se autorizará en el caso de los servicios de salud, seguridad pública, protección civil, agua y saneamiento, movilidad y para la realización y/o creación de infraestructura, así como los que sean indispensables para el desarrollo de los programas y actividades prioritarias del Gobierno de la Ciudad de México.

**CUADRO COMPARATIVO Y PROYECCIÓN DE CIFRAS**

| <b>PARTIDA</b>                          | <b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>  | <b>2022</b>          | <b>2023</b>          | <b>2024</b>          | <b>2025</b>          |
|---|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Remuneraciones Extraordinarias          | 1331 Horas extraordinarias   | 20,359,041.90        | 26,118,092.31        | 25,746,547.50        | 22,690,301.00        |
|   | 1332 Guardias  | 2,969,481.60         | 3,609,228.93         | 3,417,469.19         | 3,297,993.00         |
|   |  | <u>23,328,523.50</u> | <u>29,727,321.24</u> | <u>29,164,016.69</u> | <u>25,988,294.00</u> |
| Honorarios                              | 1211 Honorarios asimilables a salarios                                     | 88,583,273.97        | 83,864,979.27        | 89,920,071.90        | 66,274,318.00        |
| Fondo Revolvente                        | 2000 Materiales y Suministros  | 482,854.99           | 294,547.20           | 409,051.78           | 511,314.73           |
|   | 3000 Servicios Generales   | -                    | 66,719.03            | 85,000.00            | 106,250.00           |
|   |  | <u>482,854.99</u>    | <u>361,266.23</u>    | <u>494,051.78</u>    | <u>617,564.73</u>    |
| Consumo de Papelería                    | 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina                       | 1,259,417.17         | 2,513,712.39         | 977,286.00           | 1,163,983.00         |
| Fotocopiado                             | 3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.                      | 1,322,857.00         | 1,575,834.96         | 1,322,891.00         | 1,373,161.00         |
| Combustibles (Gasolina y Diésel)        | 2611 Combustibles, lubricantes y aditivos                                  | 20,036,693.72        | 21,261,542.04        | 24,883,870.00        | 25,829,457.00        |
| Servicios de Telefonía                  | 3141 Telefonía tradicional   | 1,226,542.68         | 588,006.80           | 997,856.00           | 1,035,775.00         |
| Servicios de Internet                   | 3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información | 3,475,231.91         | 2,732,172.80         | 3,202,285.00         | 3,323,972.00         |
| Servicio de suministro de Agua          | 3131 Agua potable  | 4,662,278.00         | 6,114,330.00         | 7,305,737.00         | 7,583,355.00         |
| Servicios de suministro de Electricidad | 3112 Servicio de energía eléctrica   | 22,266,093.28        | 22,638,378.94        | 22,742,548.00        | 23,606,765.00        |

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día 27 de enero de 2025.

**LIC. JULIA ÁLVAREZ ICAZA RAMÍREZ**

(Firma)

**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julia Álvarez Icaza Ramírez, Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México**, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, base 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 11, fracción I, 12, 16, fracción X, 18, primer párrafo, 20, fracción IX y 35, fracciones XXIV y XLVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5° fracción II, 6° fracción IX, 7° fracciones XI y LIV, 78 de la Ley Ambiental de la Ciudad de México; 3, 4, 12, segundo párrafo, 90 primer párrafo, 91 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7, fracción X del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3, base 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3 primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que el artículo 90, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que en el ejercicio del presupuesto se deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Que el Manual de Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025, tiene por objeto proporcionar los criterios técnicos, procedimientos y lineamientos relativos al proceso de Presupuestación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías para la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2025.

Que incrementar la eficiencia y reducir el consumo de los conceptos mencionados, son dos premisas básicas que, en principio, permitirían generar ahorros económicos reduciendo el gasto destinado a estos; con el propósito de hacer un uso adecuado, eficiente y racional del gasto público, en el contexto de la realidad económica nacional, de la Ciudad de México y particularmente en las operaciones del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

Que conforme a los artículos 6° fracciones IX y XIV y 78 de la Ley Ambiental de la Ciudad de México, en correlación con el numeral Noveno, fracción X del Acuerdo por el que se Integra el Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal le corresponde a la persona titular de la Jefatura de Gobierno presidir el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, faculta a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente para la formulación, ejecución y evaluación de la política de la Ciudad en materia ambiental; así como presidir el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

Que de conformidad con lo establecido con el artículo 64, primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, los fideicomisos públicos que se establezcan por la Administración

Pública, incluso aquellos que se constituyan para auxiliar a las y los titulares de las Alcaldías, serán los que se consideren entidades.

Que mediante Acuerdo de fecha 11 de junio de 2002, se integra el Consejo Técnico del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, como un órgano de asesoría y apoyo técnico de la Administración Pública del entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México; asimismo, se establece que, para su administración, el Fondo Ambiental se instrumentará como un Fideicomiso Público, el cual fue creado mediante Contrato de Fideicomiso el 04 de septiembre de 2002.

Que derivado de las modificaciones realizadas a la Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable de la Ciudad de México, el 15 de diciembre de 2015 se modifica el Contrato de Fideicomiso, para crear la subcuenta denominada Fondo Ambiental para el Cambio Climático, con la finalidad de captar y canalizar los recursos financieros públicos, privados, nacionales e internacionales, para la implementación de acciones para enfrentar el cambio climático en la Ciudad de México.

Que de acuerdo a lo estipulado en la Cláusula Quinta del “Contrato de Fideicomiso del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal”, Cláusula Primera del Convenio Modificatorio del Contratado de Fideicomiso del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal y regla Cuarta de las “Reglas de Operación del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal”, el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, carece de estructura orgánica, personal e infraestructura propia; por lo que para el desarrollo de sus actividades, se apoya en los recursos de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 185, fracción XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad México, la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental, es la encargada de operar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los fondos o fideicomisos destinados a la conservación, protección, restauración ambiental y de los recursos naturales de la Ciudad de México.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

#### **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL FONDO AMBIENTAL PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas de austeridad, con la finalidad de regular, establecer y racionalizar el gasto destinado a las actividades realizadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, que apoyan en la operación del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, sin afectar el cumplimiento de sus metas físicas y financieras.

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos serán de observancia obligatoria para aquellas Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo, que apoyen en la operación del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

**TERCERO.** Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas, vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes lineamientos y al presupuesto autorizado. Para ello, el ejercicio del gasto se realizará con estricto apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normativa administrativa vigente aplicable.

**CUARTO.** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios públicos de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo, que apoyen en la operación del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal se abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.

**QUINTO.** En materia presupuestal y financiera, se deberá aplicar lo siguiente:

Las asignaciones y apoyos de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicio, se ajustarán a lo aprobado por el Consejo Técnico, en apego a la normatividad y bajo el criterio de racionalidad, eficiencia, equidad y proporcionalidad que corresponda.

El ejercicio del gasto se ajustará al presupuesto anual autorizado o, en su caso, al que resulte de incorporar a éste los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio y se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias liquidadas que sean aprobadas por la Subsecretaría de Egresos conforme a la normatividad vigente.

Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales de acuerdo con el "Clasificador por Objeto del Gasto" de la Ciudad de México, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el cumplimiento de las metas del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal.

Los nuevos proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

**SEXTO.** En materia de servicios personales se deberá observar las disposiciones establecidas en el apartado SÉPTIMO de los Lineamientos de Austeridad y Ahorro de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, correspondientes al ejercicio fiscal 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ello en virtud, de que el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal carece de estructura orgánica, personal e infraestructura propia.

**SÉPTIMO.** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente:

I. En la presupuestación de recursos que se destinen a las diferentes partidas presupuestales inherentes al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, para la adquisición de materiales y suministros y la contratación de servicios generales, las Unidades Administrativas que apoyen en el cumplimiento de las actividades del Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, deberán verificar en sus anexos técnicos y requisiciones, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado y que no sea redundante.

II. Se deberá reducir al máximo el gasto de telefonía, fotocopiado, energía eléctrica, arrendamientos, viáticos, remodelación de oficinas, mantenimiento a equipos y vehículos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

III. Las comunicaciones oficiales entre los servidores públicos de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, que brinden apoyo al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, informática o telemática, con la finalidad de evitar en la medida de lo posible la utilización de papel, insumos de reproducción física de documentos, servicios de mensajería, pasajes, utilización de vehículos y combustible, siempre y cuando se respeten los horarios laborales establecidos.

**OCTAVO.** La contratación de servicios deberá efectuarse con apego a la normatividad vigente, preferentemente a través de contrataciones consolidadas, y cuando las circunstancias favorezcan, mediante contratos multianuales, con el objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Las medidas y acciones de austeridad en la administración de recursos y erogaciones por conceptos de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado y uso de vehículos utilitarios, deberán observar lo dispuesto en el apartado Noveno de los Lineamientos de Austeridad y Ahorro de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, correspondientes al ejercicio fiscal 2025, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, ello en virtud, de que el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal carece de estructura orgánica, personal e infraestructura propia.

| CUADRO COMPARATIVO Y PROYECCIÓN DE CIFRAS |  |              |               |      |      |               |
|---|--|--------------|---------------|------|------|---------------|
| PARTIDA                                   | PARTIDA PRESUPUESTAL                                 | 2021         | 2022          | 2023 | 2024 | 2025          |
| Consumo de Papelería                      | 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina | \$ -         | \$ 60,140.20  | \$ - | \$ - | \$ 70,000.00  |
| Aceites                                   | 2611 Combustibles, lubricantes y aditivos            | \$ -         | \$ 931,770.00 | \$ - | \$ - | \$ 950,900.00 |
| Servicios de Internet                     | 3171 Servicios de acceso de Internet,                | \$ 79,786.93 | \$ -          | \$ - | \$ - | \$ 100,000.00 |



|  |  |               |      |      |      |               |
|--|--|---------------|------|------|------|---------------|
|  | redes y procesamiento de información       |               |      |      |      |               |
| Equipo de                                  | 5151 Equipo de                             |               |      |      |      |               |
| Cómputo y de Tecnologías de la Información | Cómputo y de Tecnologías de la Información | \$ 380,712.00 | \$ - | \$ - | \$ - | \$ 300,000.00 |

Nota: Las erogaciones que realiza el Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, se relacionan directamente con los proyectos aprobados por su Consejo Técnico, por lo que, las estimaciones realizadas para el ejercicio fiscal 2025 pueden variar en virtud de los proyectos que se ejecuten.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el día 24 de enero de 2025.

**LIC. JULIA ÁLVAREZ ICAZA RAMÍREZ**

(Firma)

**SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN METROPOLITANA

**MTRO. GUADALUPE CRUZ ARIZA, Director General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana adscrito a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025; 18, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 7, fracción II, inciso L, 41, fracción XVIII y 129 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos de la Ley.

Que el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que en términos del artículo 4 de la citada Ley de Austeridad, los sujetos obligados, emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a dicha Ley.

Que el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que los sujetos obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la Ley en cita.

Que el artículo 90 de la misma Ley dispone que en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, las Dependencias deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025 señala que, las erogaciones que se realicen, deben sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que el numeral 1.1 ACCIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD de la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

Que con el propósito de hacer un uso adecuado y racional del gasto público, en el contexto de la realidad económica de la Ciudad de México, existe la necesidad de que se adopten medidas para reducir y efficientar el gasto asignado a esta Dependencia, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y COORDINACIÓN METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana.

**TERCERO.-** Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable y vigente.

**CUARTO.-** En materia presupuestal y financiera, se deberá considerar lo siguiente: Los gastos operativos correspondientes al Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente; en donde todos los proyectos quedarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

**QUINTO.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se deberá reducir a lo estrictamente indispensable el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones.

**SEXTO.-** En materia de capital humano, se deberá considerar lo siguiente: La asignación de remuneraciones adicionales correspondientes a horas extraordinarias, se realizará de manera racional y de conformidad con las necesidades reales de las áreas.

**SÉPTIMO.-** Las medidas y acciones de austeridad en la administración de recursos y erogaciones por conceptos de combustible, adquisición de vehículos, fotocopiado, impresión y consumo de papel bond, mobiliario de oficina, energía eléctrica, telefonía convencional y agua potable, serán las siguientes:

### **I. COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular y equipo terrestre asignado a la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos; en donde, se dará seguimiento al uso del parque vehicular, a fin de que el consumo de combustible sea congruente con el calendario presupuestal, kilometraje recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones que permitan preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite exceder la cantidad de combustible asignada. Se deberá reducir el uso de combustible a lo indispensable para el parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas; y, en el caso de cualquier tipo de actividad institucional fuera de las instalaciones del área de adscripción, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados.

### **II. ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

Queda estrictamente prohibida la adquisición de vehículos nuevos destinados a servidores públicos para actividades administrativas; y, para el caso que se requiera la adquisición de vehículos nuevos para el desempeño de funciones, sólo se procederá previa autorización del área competente de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

### III. FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND

Deberá reducirse el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión por ambos lados de la hoja. La difusión de documentos institucionales se realizará, de preferencia, mediante medios electrónicos; de igual manera, la consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado, debiéndose procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

### IV. MOBILIARIO DE OFICINA

La adquisición de mobiliario de oficina procederá únicamente si las áreas requirentes justifican que serán destinados a actividades esenciales para la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana; y, para el caso de insumos menores de oficina, se consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación, con la finalidad de localizar bienes que pudieran reutilizarse y sea realizado el procedimiento de traspaso o transferencia, según corresponda.

### V. ENERGÍA ELÉCTRICA

Se fomentará el uso adecuado de energía eléctrica, sugiriendo el uso de la luz del día en las oficinas que así lo permitan, promoviendo mantener apagados los equipos eléctricos, así como la iluminación en espacios que no se encuentren en uso y especialmente en días y horarios no laborales; realizándose por parte del personal asignado o dependiente de cada Unidad Administrativa, verificaciones constantes para cerciorarse del buen funcionamiento de instalaciones eléctricas y, en su caso, sean corregidas las que llegaran a presentar fallas; debiéndose mantener activados los ahorros de energía eléctrica en todos los equipos electrónicos (cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado).

### VI. TELEFONÍA CONVENCIONAL

Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía de la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, para la comunicación interna con servidores públicos; debiéndose mantener y fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia; promoviéndose y fomentándose de igual manera, el uso de medios electrónicos de comunicación.

### VII. AGUA POTABLE

Se deberá fomentar el uso racional del agua, a través de la difusión de información que destaque la importancia del recurso y de conformidad con las reglas internas de uso dentro de las instalaciones de la Secretaría. Se realizarán revisiones constantes de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y realizar gestiones necesarias para su reparación.

**Cuadro Comparativo con los tres ejercicios fiscales previos**

| Partida | Concepto  | Ejercicio 2022 | Ejercicio 2023 | Ejercicio 2024 |
|---------|---|----------------|----------------|----------------|
| 3141    | Telefonía tradicional                           | 61,954.21      | 68,009.76      | 54,988.38      |
| 3361    | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado | 740,185.79     | 789,119.05     | 704,846.44     |
| 3112    | Servicios de energía eléctrica                  | 1,962,118.00   | 2,296,780.00   | 1,993,421.82   |
| 2611    | Combustibles, lubricantes y aditivos            | 242,853.89     | 283,899.41     | 303,235.94     |
| 1331    | Horas extraordinarias                           | 1,787,675.08   | 1,874,060.05   | 1,813,917.29   |
| 1332    | Guardias  | 143,132.75     | 147,473.96     | 122,912.65     |
| 2111    | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 708,733.56     | 1,072,685.31   | 823,551.75     |

\*Cifras con corte al 31 de diciembre del año 2024.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese 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.

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de enero de 2025.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
Y COORDINACIÓN METROPOLITANA**

(Firma)

**MTRO. GUADALUPE CRUZ ARIZA**

## SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LICENCIADA EILEEN BENÍTEZ MORENO, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres**, de conformidad con el artículo 134 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3º, base 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, los artículos 3, 4, 12 párrafo segundo y 90 primer párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el artículo 129, fracciones I y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el artículo 4 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025 y el Numeral 1.1. de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo con el artículo 3º, base 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3º, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que atendiendo lo establecido en el artículo 90 primer párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el ejercicio del presupuesto deberá tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán conjuntamente responsables con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por conceptos de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales y los demás que resulten aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas, y

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1 “Acciones en Materia de Austeridad”, el cual establece que en el ejercicio de sus presupuestos, se deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas, así mismo, reducir al máximo el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de

telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

En consecuencia, he tenido a bien expedir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, ECONOMÍA, GASTO EFICIENTE Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo fomentar, dentro de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, una cultura de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Su finalidad es optimizar los recursos públicos asignados para el ejercicio fiscal 2025, en apego a las leyes y normas emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, en esta materia, con el propósito de implementar medidas, acciones y controles que garanticen el uso eficiente y responsable de los recursos financieros y materiales, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales de la Secretaría.

### **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Promover una gestión disciplinada y racional del uso de los recursos públicos en todas las áreas de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, mediante la difusión de los 'Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal'. Estos lineamientos deberán cumplirse de manera estricta, fomentando entre el personal una cultura basada en la administración responsable, la austeridad, la eficiencia en el gasto y la disciplina presupuestal respecto a los recursos asignados.
2. Concientizar al personal sobre la importancia de aprovechar y reciclar materiales de impresión, útiles de oficina y papelería, fomentando prácticas sostenibles como el uso del correo electrónico como medio alternativo de comunicación y la digitalización de documentos, alineadas con las necesidades del servicio.
3. Fomentar la conciencia del personal sobre el uso responsable y limitado del papel bond, impulsando una reducción progresiva y sistemática de su consumo. Además, se incentivará el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación para optimizar y fortalecer los procedimientos administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio.
4. Dar seguimiento a los "Lineamientos de Racionalidad, Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para el Ejercicio 2025", asegurando el registro del cumplimiento de las metas y compromisos establecidos. Asimismo, se promoverá su difusión entre el personal de esta Dependencia para garantizar su adecuada aplicación y comprensión.
5. Promover entre las y los servidores públicos una planificación eficiente de sus actividades, orientada a presupuestar gastos con anticipación y asegurar la obtención de las mejores condiciones de precio en el mercado.
6. Implementar las medidas necesarias para optimizar los recursos destinados al consumo de los siguientes bienes y servicios, asegurando su uso eficiente y alineado con las prioridades y objetivos establecidos.

- a) Energía eléctrica
- b) Combustibles
- c) Servicio telefónico
- d) Vehículos
- e) Telefonía
- f) Ahorro de agua
- g) Fotocopiado

Así como las demás aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

### **IV. MEDIDAS Y ACCIONES DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR**

Con el objetivo de cumplir con los principios establecidos en los presentes Lineamientos, se adoptarán las siguientes medidas y acciones. Estas tienen como propósito definir las condiciones y requisitos que deberán seguir las personas servidoras públicas de esta Secretaría, dentro de su ámbito de competencia, para garantizar el uso eficiente y responsable de los recursos, conforme a los principios de austeridad, racionalidad, economía y disciplina presupuestal.

**PARQUE VEHICULAR:** Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular de esta Secretaría, se contratará solo a los talleres autorizados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, debiendo realizar un estudio de mercado para determinar la opción más conveniente, que represente para la Secretaría, un ahorro en la contratación del servicio, así mismo, que garantice el cumplimiento de los requerimientos por parte de las áreas responsables.

Los vehículos asignados a esta Secretaría se utilizan exclusivamente para actividades relacionadas con su quehacer institucional y para brindar atención a mujeres que enfrentan situaciones de violencia de género, esto con el propósito de optimizar el consumo de combustible y reducir los costos de mantenimiento, así mismo se establece como política que toda solicitud de servicio de traslado, derivada de reuniones, sesiones u otras actividades institucionales, deberá solicitarse con un mínimo de un día de anticipación, con el objeto de que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos, Materiales, Abastecimientos y Servicios pueda programar de manera eficiente las rutas y garantizar un uso óptimo de los vehículos oficiales.

**TELEFONÍA:** El uso de las líneas telefónicas estará limitado exclusivamente a llamadas locales y a teléfonos celulares que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las labores institucionales y la atención de asuntos prioritarios.

**AHORRO DE AGUA:** Ante la problemática del suministro de agua en la Ciudad de México, la Secretaría de las Mujeres realizará una revisión exhaustiva del estado y funcionamiento de llaves, sistemas hidráulicos, tinacos, cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, con el objetivo de prevenir, detectar y, en su caso, reparar fugas de agua potable, promoviendo el uso eficiente de este recurso. Asimismo, se concientizará al personal para fomentar un uso racional y responsable del agua. De igual forma, se sensibilizará al personal encargado de los servicios de limpieza en las instalaciones de la Secretaría para que adopten prácticas que optimicen su consumo.

**ENERGÍA ELÉCTRICA:** Se continuará empleando lámparas de bajo voltaje y se fomentará al máximo el uso de la iluminación natural. Asimismo, se garantizará que los equipos eléctricos y la iluminación se mantengan apagados en áreas donde no haya personal laborando. Se realizarán inspecciones periódicas de las instalaciones para detectar y corregir fallas, asegurando su óptimo funcionamiento.

Adicionalmente, se implementarán actividades de concientización para el personal, promoviendo el uso preferente de las escaleras para ingresar y descender de las oficinas centrales en los primeros dos niveles. El uso de los elevadores quedará reservado únicamente para casos estrictamente necesarios, con el propósito de reducir el consumo energético.

**FOTOCOPIADO:** Se impulsará el uso responsable y eficiente de los equipos, limitando su utilización a las necesidades específicas del servicio y manteniendo el control mediante claves de acceso. Para garantizar un adecuado monitoreo, se realizarán supervisiones periódicas del consumo de impresiones y fotocopias en cada área. Asimismo, se fomentará el uso de medios digitales para el intercambio de información, con el propósito de disminuir la dependencia de documentos impresos.

**VIÁTICOS Y PASAJES:** La asignación de recursos presupuestales para viáticos estará sujeta a la previa autorización mediante oficio de comisión para el desempeño de funciones estrictamente oficiales, considerando en todo momento un esquema de austeridad. El caso de la asignación de pasajes, serán destinados solo a personal operativo de la Secretaría las Mujeres para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean estrictamente oficiales, en ningún caso los recursos de pasajes se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos.

Además de las medidas señaladas, de manera específica, se aplicarán las siguientes acciones para un mejor manejo de los recursos por partidas presupuestales:

| Partida Presupuestal                                  | Acciones a seguir  |
|---|--|
| 2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina. | Fomentar la concientización del personal sobre el aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina, promoviendo la reflexión acerca de la importancia del |

|  |   |
|--|---|
|  | uso racional del papel bond. Se debe priorizar la utilización de medios electrónicos para la comunicación y el almacenamiento de información, adaptándolos a las necesidades del servicio, con el fin de optimizar recursos, reducir costos y contribuir al cuidado del medio ambiente.   |
| 2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación. | Llevar a cabo un análisis trimestral de las necesidades de cada área administrativa para planificar la adquisición de bienes, materiales de oficina y equipos informáticos, garantizando la obtención de las mejores condiciones y precios del mercado.   |
| 2211 Productos alimenticios y bebidas para personas.                                       | Realizar exclusivamente la adquisición de alimentos perecederos y no perecederos para los espacios de refugio a cargo de la Secretaría de las Mujeres, así como adquisición de agua purificada en presentación de garrafón de 20 litros.  |
| 3112 Servicio de energía eléctrica   | Se aprovechará la luz natural, se utilizará iluminación LED, además de apagar los equipos e iluminaciones al finalizar las jornadas laborales, así como mantener las luces apagadas en los edificios arrendados por la Secretaría durante los fines de semana y días festivos, finalmente reducir el uso de los elevadores.   |
| 3831 Congresos y convenciones.   | Contar con información actualizada sobre los espacios físicos disponibles en el Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de evitar erogaciones innecesarias.  |
| 2611 Combustibles, lubricantes y aditivos.   | La Secretaría de las Mujeres a través la Jefatura de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios continuará con la dotación de combustible mensual de gasolina autorizada para cada vehículo en cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos consolidados.   |
| 3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.                                      | Para ahorrar energía en impresiones y fotocopiado, es importante apagar los equipos cuando no se usen, activar el modo de ahorro de energía y utilizar la impresión a doble cara para reducir el consumo de papel. Además, se debe priorizar el uso de documentos digitales y almacenar información electrónicamente para minimizar la necesidad de impresión, mantener los equipos en buen estado y educar al personal sobre el uso responsable de estos recursos. |

#### V. MÉTODOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS

1. Actualmente, Se cuenta con una programación para la adquisición de materiales y útiles de oficina, impresión y reproducción, consolidados a través del Gobierno de la Ciudad de México. Las compras imprevistas se gestionan con cotizaciones y cuadros comparativos, cumpliendo con la normatividad vigente. Además, se analiza cada solicitud de material para optimizar su uso y promover el reciclaje.
2. Para evitar impresiones innecesarias, se puntualiza el reciclamiento de papel para comunicados internos y oficios, utilizando papel limpio únicamente para la correspondencia externa, evitando el desperdicio de dicho material priorizando el uso de papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.
3. También, se cuenta con una programación en la adquisición de materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, las compras se acompañan de varias cotizaciones y sus cuadros comparativos respectivos, respetando el procedimiento establecido en la normatividad vigente, así mismo cada mes se realiza un análisis de cada una de las solicitudes de material realizadas por las áreas, para un mejor aprovechamiento, se puntualiza la debida utilización de los materiales y útiles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos y su cuidado.
4. Se implementó un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos propiedad de la Secretaría, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
5. Esta estrictamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para fines personales, o para terceros que no estén contemplados dentro del plan de trabajo y metas de la Secretaría de las Mujeres.
6. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la Secretaría, así como de las cargas de combustibles, mediante "Bitácora Vehicular de Recorrido" en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, así como un rubro de observaciones del operador.



7. La Secretaría de las Mujeres implementará, mediante circulares a las diversas áreas, las medidas de racionalidad y austeridad en la cual se enmarcan:

- a) La limitación de las llamadas telefónicas a uso único y exclusivamente para fines institucionales evitando las llamadas personales.
- b) Apagar las luminarias y los equipos de cómputo al término del horario de labores.
- c) Para el uso de la fotocopidora, se llevará un control a fin de que solo se fotocopien documentos oficiales y necesarios para el desempeño del trabajo, estableciendo claves de acceso por área para cada uno de los equipos de fotocopiado.
- d) Se contratará únicamente los servicios profesionales que coadyuven a la realización de los programas estratégicos de la Secretaría de las Mujeres.
- e) Se contratará únicamente los servicios de congresos, convenciones y exposiciones que coadyuven a la realización de los programas estratégicos de la Secretaría de las Mujeres, observando los lineamientos existentes para su contratación, sujetándose a los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad, entre otras.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de esta Ciudad los presentes lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos de Austeridad entrarán en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** Para mayor difusión los Lineamientos estarán disponibles en la página institucional de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de enero de 2025.**

**LICENCIADA EILEEN BENÍTEZ MORENO**

(Firma)

**DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### POLICÍA AUXILIAR

**COMISARIO JEFE, LICENCIADO LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ, Director General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 21, Párrafos Noveno y Décimo, 123, apartado “B”, Fracción XIII y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 2, inciso b), 42, apartado A, numeral 1, y 60, numeral 1, párrafos primero y cuarto, 62, numeral 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 4, 53, fracción I, 55, párrafo primero de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 12, 90 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3, numeral 1, fracciones II, inciso B), subinciso a), y 66, fracciones I y XIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, así como numeral 1 “Acciones de Austeridad y Disciplina Presupuestal” de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos a disposición de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se realizará con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3º, numeral 2, inciso b, de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio rector que el ejercicio de la función pública se apegará a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, señala que las personas servidoras públicas observarán en todo momento la buena administración de los recursos públicos, con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los Sujetos Obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Que esta Secretaría, con el propósito de hacer un uso adecuado, racional, eficaz y reducido del gasto público, a efecto de generar economías en las partidas de gasto vinculadas a las erogaciones por los bienes y servicios indispensables para su operación, conforme al presupuesto asignado para el cumplimiento de sus metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente, aplicará las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, considerando los criterios de economía y gasto eficiente.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1, acciones en materia de austeridad a las que deberán de sujetarse las dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL GASTO AUTORIZADO A LA POLICÍA AUXILIAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer medidas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto público por parte de la **Policía Auxiliar** de forma tal que se procure generar ahorros, sin que ello afecte sus objetivos institucionales.

**SEGUNDO.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la **Policía Auxiliar**.

**TERCERO.** Corresponde a la Dirección de Finanzas de la **Policía Auxiliar** vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos y al presupuesto autorizado; asimismo, será la encargada de su interpretación.

Las Subdirecciones de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales, vigilarán, respectivamente, que las disposiciones en materia de administración de recursos humanos y las correspondientes a los recursos materiales y servicios generales, se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos.

En los casos no previstos en estos Lineamientos, será aplicable la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (en adelante la Ley) y su Reglamento, el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025 (en adelante el Decreto), la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y, demás normativa aplicable.

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN RECURSOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS**

**CUARTO.** Los recursos financieros deberán ejercerse con estricto apego a lo previsto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025 y demás disposiciones aplicables, observando lo siguiente:

**I.-** Las asignaciones y apoyos de recursos humanos, materiales y de servicios se ajustarán a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, sin que esto afecte las metas institucionales.

**II.-** El ejercicio de los recursos presupuestales se sujetará a los calendarios autorizados por la Secretaría de Administración y Finanzas.

**III.-** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios generales, la Policía Auxiliar se abstendrá de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.

**IV.-** Las Áreas Administrativas correspondientes deberán cumplir con las obligaciones de retención y entero de contribuciones, en los plazos y términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo la obligación de retener y enterar el impuesto sobre la renta al personal contratado con cargo al capítulo de servicios personales, así como la correspondiente al impuesto al valor agregado por los contratos que realicen proveedores o contratistas.

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**QUINTO.** Los recursos humanos de la **Policía Auxiliar** se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas y honradez para mejorar la prestación del servicio público, debiendo desempeñar sus actividades, de conformidad a lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y

Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025 y observar lo siguiente:

**I.-** Dar cumplimiento a las disposiciones específicas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas y contar con el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, para ejercer los recursos necesarios a fin de cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite, promovidos en contra de esta Policía Auxiliar o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictadas por la autoridad competente favorables a las y los trabajadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Decreto.

**II.-** Implementar las medidas necesarias, para que el presupuesto autorizado por concepto de servicios personales no se incremente durante el presente Ejercicio Fiscal, salvo los pagos que deban realizarse respecto de sentencias laborales definitivas, emitidas por autoridad competente, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 del Decreto.

**III.-** Para el pago de la nómina, se deberá contar previamente con la suficiencia presupuestal, para cubrir de manera inmediata los impuestos y aportaciones asociados o derivados de dichos pagos, en apego al artículo 51, Párrafo primero del Decreto.

**IV.-** Las contrataciones de personal, deberán de apegarse a claves de cobro, plantillas y presupuesto asignados, integrando sus retribuciones nominales y adicionales de carácter extraordinario, establecidas de manera objetiva en el Presupuesto de Egresos, de conformidad a lo establecido en los artículos 99 y 106 de la Ley. Asimismo, dichas retribuciones, deberán sujetarse a los principios rectores de anualidad, reconocimiento del desempeño, racionalidad, fiscalización, igualdad, transparencia y rendición de cuentas, previstos en el artículo 100 de la Ley.

**V.-** Se podrán otorgar prestaciones, liquidaciones, compensaciones, o cualquier otra de la misma naturaleza, siempre y cuando cumplan con las disposiciones normativas aplicables, de conformidad a lo establecido en el artículo 108 de la Ley.

**VI.-** Los movimientos que realicen las Unidades Administrativas de esta Policía Auxiliar, a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, sólo podrán llevarse a cabo con adecuaciones presupuestarias compensadas, mismas que no deberán incrementar el presupuesto asignado, salvo en casos excepcionales de creación de plazas, con la autorización respectiva por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad a lo establecido en el artículo 118 de la Ley.

#### **MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**SEXTO.** La contratación de bienes y prestación de servicios, se realizará con base en principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas y honradez para mejorar la prestación del servicio público, debiendo buscar siempre la mejor relación calidad precio, y observar lo siguiente:

**I.-** Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales serán limitados sin afectar las metas institucionales.

**II.-** Con el fin de promover la disminución de costos, la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, será preferentemente de forma consolidada, y en su caso mediante contratos multianuales, con el objeto de lograr mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, de conformidad con el marco normativo aplicable.

**III.-** En las adquisiciones o arrendamientos de bienes y prestación de servicios se buscará la máxima economía y eficiencia, observando los principios de austeridad y ejerciendo los recursos públicos conforme a las disposiciones legales aplicables.

**IV.-** El área competente deberá llevar un puntual control de los almacenes de bienes consumibles e insumos de oficina. Para tal efecto, deberán establecer medidas para generar ahorros en estas materias.

**V.-** Las adquisiciones o arrendamientos de bienes, la prestación de servicios se adjudicarán, por regla general a través de licitaciones públicas, sin perjuicio de las excepciones aplicables de conformidad con lo establecido en la

normatividad de la materia.

**VI.-** Para el caso de mobiliario y equipo se optimizará el uso en concordancia con el ajuste de la estructura administrativa, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

**VII.-** En su caso el arrendamiento de vehículos deberá ser integral, incluyendo los mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades. Los vehículos adquiridos o arrendados deberán destinarse para fines estrictamente oficiales

**VIII.-** Queda prohibido el uso de vehículos para fines personales.

**IX.-** En materia de publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social, las erogaciones se sujetarán estrictamente a los criterios que determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

**SÉPTIMO.** Por lo que se refiere a los bienes inmuebles se deberán observar las siguientes reglas:

**I.-** No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente indispensables para la operación institucional, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas. Además, se deberá evaluar la procedencia de optimizar la ocupación y utilización de propiedades del Gobierno de la Ciudad de México que se encuentren en desuso o concesionados a particulares, considerando el costo beneficio de cada operación.

**II.-** Queda prohibida la remodelación de inmuebles con fines estéticos, así como la compra de mobiliario de lujo. Solo procederá la remodelación de oficinas que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios, y aquella que tenga por objeto la reparación de daños.

**II.-** Se deberán adoptar las medidas necesarias para la preservación, mantenimiento y reparación de los bienes inmuebles a cargo de la **Policía Auxiliar**.

**IV.-** Implementar medidas para concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia de mantener apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

**V.-** El área correspondiente efectuará revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.

**OCTAVO.** Las erogaciones por los conceptos que a continuación se indican, se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a las necesidades básicas del servicio:

**I.-** Todo tipo de alimentación.

**II.-** Combustibles.

**III.-** Papelería.

**IV.-** Útiles de oficina.

**V.-** Consumibles del equipo de cómputo.

**VI.-** Utensilios en general, así como mobiliario y equipo de oficina.

**VII.-** Energía Eléctrica.

**VIII.-** Suministro de Agua Potable.

**IX.-** Servicio telefónico y de suministro de Internet.

**NOVENO.** Los procesos para la adquisición o arrendamiento de los bienes restringidos que a continuación se detallan, se iniciarán únicamente cuando se cuente con la autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas, considerando la cantidad estrictamente indispensable para el desarrollo de las funciones y previa verificación de la suficiencia presupuestal:

**I.-** Equipo de comunicaciones y telecomunicaciones.

**II.-** Vehículos terrestres y aéreos.

**III.-** Mobiliario, bienes informáticos y equipo para oficinas.

**IV.-** Bienes inmuebles.

**DÉCIMO.** Aspectos a considerar en la contratación de servicio de fotocopiado:

**I.-** El servicio de fotocopiado deberá preferentemente ser un servicio consolidado con un equipo multifuncional por área, para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la **Policía Auxiliar** o cuando se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.

**II.-** El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y todo tipo de medios electrónicos que apoyen la reducción del gasto en este rubro.

**III.-** Deberá evitarse fotocopiar publicaciones completas, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.

**DÉCIMO PRIMERO.** En materia de pasajes:

**I.-** La comisión oficial es la tarea o función oficial que se encomienda a una persona servidora pública o que esta desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo.

**II.-** Las personas servidoras públicas sólo podrán realizar comisiones oficiales para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas, las atribuciones o las funciones conferidas a la **Policía Auxiliar**.

**III.-** Sólo podrán otorgarse pasajes al personal en servicio activo. En ningún caso podrán otorgarse pasajes a personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

**IV.-** Al término de su comisión, la persona servidora pública deberá informar al titular de la unidad administrativa correspondiente, el objetivo del traslado y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados.

**V.-** Los gastos por concepto de pasajes que no cumplan con las disposiciones en materia de comprobación, deberán ser reembolsados.

#### **DISPOSICIONES APLICABLES A TODO EL PERSONAL DE LA POLICÍA AUXILIAR**

**DÉCIMO SEGUNDO.** En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas de la **Policía Auxiliar** deberán:

**I.-** Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.

**II.-** Cuando se les asigne un vehículo oficial, responsabilizarse directamente del uso que de éste se haga.

**III.-** Mantener apagado cualquier equipo eléctrico, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, en horario de comida, así como al término de las jornadas diarias de trabajo.

**IV.-** Racionalizar el uso de papel, fotocopiado, agua y servicio eléctrico, como medida de austeridad y de protección al medio ambiente.

**V.-** Privilegiar la utilización de medios electrónicos de comunicación, como el correo electrónico, el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.

**VI.-** Realizar la difusión de circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, preferentemente por medio de correo electrónico o página WEB de la **Policía Auxiliar**.

**VII.-** Evitar la impresión de leyes, estatutos, reglamentos, y cualquier otra normatividad, privilegiando su consulta en medios digitales.

**VIII.-** Privilegiar el uso de medios remotos de comunicación para la organización de reuniones de trabajo, sesiones o cualquier tipo de actividad institucional, fuera de las instalaciones de la **Policía Auxiliar**.

#### COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE LAS EROGACIONES DE LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS

| Concepto                        | Partida | Denominación   | 2022          | 2023          | 2024          |
|---------------------------------|---------|--|---------------|---------------|---------------|
| Paperería                       | 2111    | Materiales, útiles y equipos menores de oficina.   | 2,094,662.91  | 2,049,682.88  | 2,514,848.08  |
| Material informático            | 2141    | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.                                | 248,230.72    | 194,842.29    | 908,365.00    |
| Aseo de oficinas                | 2161    | Material de limpieza.  | 949,989.69    | 514,999.40    | 772,499.00    |
| Alimentación                    | 2211    | Productos alimenticios y bebidas para personas   | 33,529,704.06 | 34,996,917.05 | 40,878,805.57 |
| Combustible (magna y diésel)    | 2611    | Combustibles, lubricantes y aditivos.  | 43,167,967.19 | 41,024,417.54 | 46,984,666.83 |
| Cartuchos útiles                | 2821    | Materiales de seguridad pública.   | 1,599,479.20  | 1,999,051.00  | 1,234,555.60  |
| Neumáticos                      | 2961    | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.  | 0.00          | 999,908.40    | 0.00          |
| Suministro de energía eléctrica | 3112    | Servicio de energía eléctrica  | 2,357,916.00  | 2,495,683.00  | 2,698,800.00  |
| Gas                             | 3121    | Gas.   | 49,983.13     | 57,727.03     | 120,000.00    |
| Agua                            | 3131    | Agua potable   | 1,291,376.00  | 1,307,566.00  | 1,323,512.00  |
| Telefonía                       | 3141    | Telefonía tradicional  | 470,394.81    | 502,509.28    | 517,993.24    |
| Internet                        | 3171    | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información  | 681,720.28    | 670,835.79    | 1,302,958.57  |
| Telefonía celular               | 3191    | Servicios integrales y otros servicios   | 141,063.48    | 140,675.72    | 144,182.28    |
| Arrendamiento                   | 3221    | Arrendamiento de edificios.  | 3,295,249.44  | 3,295,249.44  | 3,295,249.44  |
| Fotocopiado                     | 3361    | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado  | 908,001.35    | 1,135,727.87  | 1,300,000.00  |
| Seguro de bienes                | 3451    | Seguro de bienes patrimoniales.  | 8,508,479.83  | 9,479,639.58  | 12,801,111.46 |
| Mantenimiento vehicular         | 3551    | Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte para la ejecución de programas de seguridad pública y | 10,716,653.65 | 11,270,257.24 | 11,162,556.00 |

|                                  |             |  |            |            |            |
|----------------------------------|-------------|--|------------|------------|------------|
|                                  |             | atención de desastres naturales                      |            |            |            |
| Pasajes                          | <b>3722</b> | Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal. | 159,499.99 | 159,600.00 | 119,700.00 |
| Cumplimiento por responsabilidad | <b>3969</b> | Otros gastos por responsabilidades                   | 523,359.88 | 521,633.43 | 956,164.00 |

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para todos los efectos legales a que haya lugar.

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

Dado en la Ciudad de México, el 24 de enero de 2025

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA  
POLICÍA AUXILIAR**

(Firma)

**COMISARIO JEFE  
LICENCIADO LORENZO GUTIÉRREZ IBÁÑEZ**

---



## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**ARIADNA ELIA ALCANTARA SANTIAGO**, Directora General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 3°, numeral 2, inciso b), y 7°, apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3°, 4°, 12, párrafo segundo, y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, así como 129, fracción XIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que el artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados deberán emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley, los cuales deben 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.

Que atendiendo a lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que conforme a lo señalado en el artículo 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, las personas Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán conjuntamente responsables con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por los conceptos de: alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, investigaciones oficiales, los cuales se sujetaran a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, así como, en su caso, a lo previsto en los artículos 92, 93, 94, 95 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 20 de septiembre de 2024, establece en su numeral 1.1 denominado: "ACCIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD", a las cuales deberán sujetarse las Dependencias, órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**

**PRIMERO. – OBJETO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos públicos, generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas, respecto del uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

**SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras publicas adscritas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

**TERCERO.** - Además de la observación de los presentes Lineamientos, las personas servidoras públicas deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo con sus necesidades específicas, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**CUARTO.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I. Consejería Jurídica:** Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México.

**II. DGAF:** Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**III. CRMAS:** Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

**IV. Lineamientos:** Lineamientos de Austeridad y Ahorro para la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2025.

**QUINTO. - DISPOSICIONES GENERALES**

a) Las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica**, además de observar la buena administración de los recursos públicos, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

b) La **Consejería Jurídica** será responsable, conjuntamente con la **DGAF**, de la administración de los recursos asignados para el Ejercicio Fiscal 2025, para tal efecto se establecerán los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

c) La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, interpretará los **Lineamientos** para efectos administrativos y, en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

d) En los casos no previstos en los **Lineamientos** será aplicable la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; la Circular Uno 2024, y demás normatividad aplicable.

e) Que los Lineamientos estarán sujetos a los siguientes rubros, de conformidad con el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025:

**I. Alimentación.**

**II. Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios.**

**III. Combustibles.**

**IV. Servicio telefónico.**

**V. Arrendamientos.**

**VI. Honorarios.**

**VII. Estudios e investigaciones.**

**VIII. Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social.**

**IX. Viáticos y pasajes.**

**X. Vehículos, equipos, insumos y bienes.**

**XII. Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales.**

## **SEXTO. - MEDIDAS DE AUSTERIDAD**

### **I. ALIMENTACIÓN**

Los gastos por concepto de productos alimenticios y bebidas para personas se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades y actividades institucionales, apegándose a lo estrictamente indispensable y a las disposiciones normativas correspondientes: bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas.

### **II. ENERGIA ELECTRICA, AGUA POTABLE, FOTOCOPIADO, MATERIALES DE IMPRESION INVENTARIOS**

#### **a) Energía eléctrica**

1. Implementar verificaciones a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendido o racionalizando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores, a efecto de que se refleje el ahorro de energía en el consumo de kilovatios.
3. Mantener apagado cualquier equipo eléctrico e iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, así como al término de las jornadas laborales.

#### **b) Agua potable**

1. Revisar cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir, detectar y, en su caso, reparar fugas de agua potable.
2. Implementar con el prestador de servicios encargado de la limpieza en las instalaciones de la **Consejería Jurídica**, mecanismos para que se opte por un uso racionado de agua.

#### **c) Fotocopiado**

1. Promover el uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
2. Hacer uso de papel bond reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
3. Implementar mecanismos, a través de la **CRMAS**, para la asignación de papel bond y uso de fotocopiado por cada área que integra la **Consejería Jurídica**, atendiendo a sus actividades y funciones.
4. Implementar el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopiado de cada área.
5. Priorizar la difusión de normatividad y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna, o el ejercicio de las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica** a través de páginas de internet y/o por medio de correo electrónico.
6. Preferentemente las áreas de la **Consejería Jurídica**, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
7. Se prohíbe la reproducción o impresión de documentos no oficiales, de detectarse, se deberá dar vista al Órgano Interno de Control de esta **Consejería Jurídica**.
8. Cuando se impriman o fotocopien oficios, notas informativas, circulares, informes, o cualquier otro documento administrativo, en la medida de lo posible, se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond.

#### **d) Materiales de impresión**

1. Preferentemente se establecerá la distribución en medios electrónicos de guías, manuales y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna.
2. Las personas servidoras públicas deberán optimizar el uso de las impresoras, para lo cual, la calidad de impresión será básica; se deberá considerar no imprimir con sombreados en negro para disminuir el consumo de tinta y/o tóner.
3. Preferentemente cada Titular de las áreas de la Consejería Jurídica, en cumplimiento de sus funciones, optará por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.

#### **e) Inventarios**

Se establece que durante el ejercicio 2025, **solo en casos necesarios**, se adquirirá mobiliario y equipo de administración, conforme a la normatividad establecida en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y demás normativa aplicable, previa autorización de las autoridades correspondientes.

### **III. COMBUSTIBLES**

1. En la medida de lo posible, las personas servidoras públicas de la **Consejería Jurídica** utilizarán preferentemente la Movilidad Integrada.
2. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la **Consejería Jurídica**, así como de las cargas de combustibles mediante "Bitácora vehicular de Recorrido" a cargo de la **CRMAS**, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, fecha en la que se suministra el combustible, así como un rubro de observaciones.
3. La **Consejería Jurídica**, a través de la **CRMAS**, continuará con la dotación de gasolina mensual que corresponda a cada vehículo en concordancia a la Circular Uno 2024.

### **IV. SERVICIO TELEFONICO**

Los teléfonos digitales deberán contar con su propia programación y claves para mandos superiores y medios que requieren realizar llamadas en la **Consejería Jurídica**.

### **V. ARRENDAMIENTOS**

Cuando los espacios asignados a la **Consejería Jurídica** sean insuficientes y se requieran de otros adicionales, se estará a lo establecido en el numeral 11.3 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de la Circular Uno 2024.

### **VI. HONORARIOS**

1. Toda contratación deberá estar debidamente justificada por cada área.
2. La **DGAF**, a través de la Coordinación de Administración de Capital Humano, deberá corroborar que los contratos se ajusten a la normatividad, al tabulador vigente y al techo presupuestal autorizado para el presente ejercicio fiscal 2025, dando cabal cumplimiento a las obligaciones fiscales.

### **VII. ESTUDIOS E INVESTIGACIONES**

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones de servicios de asesorías, consultorías para la elaboración de estudios, investigaciones, las cuales se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de la **Consejería Jurídica**, siempre y cuando sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

### **VIII. PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACION SOCIAL**

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones de servicios de publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la **Consejería Jurídica**.

**IX. VIATICOS Y PASAJES**

1. Los recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México serán destinados solo a personal operativo de la **Consejería Jurídica** para efectuar diligencias, tramites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean meramente oficiales.
2. Las Unidades Administrativas de la **Consejería Jurídica** deberán promover entre el personal la utilización de la Movilidad Integrada (Metro, Microbús, Metrobús, Tren Ligero, Trolebús y/o Cablebús); excepto, en casos extraordinarios o urgentes.
3. En ningún caso los recursos de pasajes se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal.

**X. VEHICULOS, EQUIPOS, INSUMOS Y BIENES**

1. La **CRMAS** implementará un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos propiedad de la **Consejería Jurídica**, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos y, por ende, la reducción del consumo de combustible.
2. Cada Titular de las Unidades Administrativas de la **Consejería Jurídica** deberá promover las mejores prácticas de conducción entre el personal que conduce los vehículos oficiales.
3. La **CRMAS**, preferentemente deberá realizar semestralmente inspecciones físicas a los vehículos oficiales con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentar daños imputables a los servidores públicos, con relación al vehículo bajo su resguardo, los gastos de reparación deberán ser cubiertos por la persona responsable de los mismos.
4. Queda prohibido el uso de los vehículos para fines personales, o para terceros.

**XI. GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, ESPECTACULOS CULTURALES Y PARA INVESTIGACIONES OFICIALES**

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, se limitará a realizar contrataciones para las actividades de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades de la **Consejería Jurídica**.

**SEPTIMO. – META**

La **Consejería Jurídica**, a través de la **DGAF**, en todo momento deberá procurar la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, lo que se traduce en una tendencia a la baja en el consumo de los bienes y servicios señalados en los rubros de los presentes **Lineamientos**, con relación al último ejercicio fiscal, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la **Consejería Jurídica**, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el Ejercicio Fiscal 2025.

**Cuadro comparativo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

| Partida Presupuestal |   | Monto ejercido |               |               |
|----------------------|---|----------------|---------------|---------------|
| Numero               | Concepto  | 2022           | 2023          | 2024*         |
| 2211                 | Alimentación  | 276,796.00     | 513,787.93    | 609,913.66    |
| 3112                 | Energía eléctrica   | 7,202,489.35   | 7,032,616.72  | 6,439,993.46  |
| 3131                 | Agua potable  | 1,031,855.00   | 1,465,765.00  | 1,684,882.00  |
| 3361                 | Fotocopiado   | 2,833,753.12   | 4,576,759.15  | 4,188,745.11  |
| 3362                 | Materiales de impresión   | 27,992,769.80  | 44,502,532.19 | 36,393,416.14 |
| 2611                 | Combustible   | 1,644,837.07   | 1,525,534.87  | 1,279,143.30  |
| 3141                 | Servicio telefónico   | 869,228.40     | 1,028,255.92  | 1,093,623.52  |
| 3221                 | Arrendamiento   | 6,416,674.54   | 6,416,674.55  | 6,746,584.98  |
| 1211                 | Honorarios  | 74,450,256.42  | 76,398,157.70 | 72,288,765.40 |
| 3321                 | Estudios e investigaciones  | 32,905.00      | 42,552.40     | 0.00          |
| 3611                 | Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación | 0.00           | 0.00          | 0.00          |

|      |   |              |              |              |
|------|---|--------------|--------------|--------------|
|      | Social  |              |              |              |
| 3722 | Viáticos y pasajes  | 987,500.00   | 994,910.00   | 941,587.00   |
| 3553 | Vehículos, equipos, insumos y bienes  | 3,054,002.02 | 1,460,069.84 | 1,549,122.03 |
| 3800 | Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales | 0.00         | 0.00         | 0.00         |

\* Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2024

#### OCTAVO. - DISPOSICIONES FINALES

Los montos erogados para el Ejercicio Fiscal 2025, en la medida de lo posible no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior; sin embargo, las medidas de austeridad establecidas en el Lineamiento SEXTO del presente ordenamiento, **no deberán afectar a las metas programadas, sustantivas y de operación de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.**

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 la Ley de Austeridad, Transparencia, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el aviso por el que se dan a conocer los **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA CONSEJERÍA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**SEGUNDO.** - Los presentes **Lineamientos** entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2025

Directora General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

(Firma)

**ARIADNA ELIA ALCANTARA SANTIAGO**

## AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Dr. Ángel González Domínguez, Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo previsto por los artículos 7 fracción III de la Ley de Salud de la Ciudad de México, 4° de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 7 fracción XV, último párrafo del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 10 fracciones VIII y X del Reglamento de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

### CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Alcaldías de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° numeral 2 inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que las personas servidoras públicas de la Ciudad deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas y que en el ejercicio de sus respectivos presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, sujetando la administración de los recursos asignados a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas, así como reducir al máximo el gasto de los servicios estrictamente indispensable, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD DEL GASTO DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN SANITARIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025”**

**Primera.-** Las presentes políticas tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas que deberán observar las personas servidoras públicas en la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de sus competencias, con la finalidad de racionalizar el uso de los recursos públicos bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025.

**Segunda.-** Las presentes políticas son de observancia general y obligatoria para todas la personas servidoras públicas de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

**Tercera.-** Las personas titulares de cada área, deberán instruir a las unidades ejecutoras del gasto para que se instrumenten las medidas establecidas en las presentes Políticas, así como fomentar en las personas servidoras públicas la cultura del ahorro, estableciendo criterios de racionalidad y austeridad en el uso de los recursos materiales y servicios.

**Cuarta.-** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, se abstendrá de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.

**Quinta.-** En materia presupuestal y financiera se aplicara lo siguiente:

Los gastos operativos correspondientes al capítulo 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” se reducirán a lo mínimo indispensable sin que esto afecte a las actividades encomendadas a cada área, procurando optimizar al máximo los recursos autorizados.

**Sexta.-** En materia de Capital Humano, se deberá de considerar lo siguiente:

Las vacantes que se generen durante el ejercicio deberán pasar un mes antes de volver a ocupar el folio. No habrá contrataciones retroactivas.

**Séptima.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente:

### **COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular asignado a la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, deberá ser exclusivamente para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.

- Se dará seguimiento al parque vehicular, a fin de que el uso de combustible sea congruente con el calendario presupuestal, kilometraje recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo a efecto de que se detecten variaciones que permitan previamente reducir el uso del vehículo y se evite exceder la cantidad de combustible asignada.

- Se deberá reducir el uso de combustible del parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas.

En caso de cualquier tipo de actividad institucional fuera de las instalaciones del área de adscripción, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados.

### **FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND**

El personal de la Agencia, en materia de racionalidad del servicio de fotocopiado y uso de papel bond, deberán atender lo siguiente:

- Deberá reducir el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión de ambos lados de la hoja.

- Evitar en la medida de lo posible, la impresión de documentos que puedan ser consultados a través de medios electrónicos.

- La consulta de cualquier normatividad deberá realizarse en medio digitales, evitando su impresión o fotocopiado. Se deberá de procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca.

### **TELEFONÍA CONVENCIONAL**

- Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red, para la comunicación interna con los servidores públicos.

- Se deberá mantener y fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia. Se promoverá y fomentará el uso de medios electrónicos de comunicación.

### **VIÁTICOS**

- Se deberán de ajustarse a las partidas presupuestales y montos autorizados en las tarifas autorizadas.

- Vigilar se ajusten las personas servidoras públicas adscritas a esta Agencia a los principios de Austeridad, Honestidad y Transparencia, con la finalidad de hacer el uso correcto de los recursos asignados para las comisiones oficiales.

### **MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE PARQUE VEHÍCULAR**

- Evaluar si se realiza cuando el costo de reparación o mantenimiento es mayor al costo real del vehículo.

- El responsable del resguardo del vehículo al monto de solicitarlo para el desempeño de sus funciones cubrirá las multas y/o desperfectos al vehículo, siempre que se determine que fueron por descuido o negligencia.



**TRANSITORIO**

**ÚNICO.**- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2025.

(Firma)

**DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

---

## FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Mtra. Daniela Cordero Arenas, Directora General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 64 y 74 fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como el Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado “Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México” Clausula Décima Cuarta inciso h, i y p; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley, por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**ÚNICO.-** Se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, correspondientes al ejercicio fiscal 2025.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El presente aviso contiene un anexo digital, el cual forma parte integrante del mismo y entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-**Quedan sin efectos los anteriores Lineamientos de Austeridad del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de enero del 2025.

**La Directora General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México**

(Firma)

**Mtra. Daniela Cordero Arenas**

## INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS

**MAESTRO AARÓN GARDUÑO JIMÉNEZ, Director General de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5º de la Constitución Política de la Ciudad de México; 12, 14, 17 párrafo segundo y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 7º fracción I último párrafo; 296 y 297 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 3º y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 21 párrafo primero y 22 párrafo primero de la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México; 3, 4, 12, segundo párrafo, 90 y 91 párrafo primero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo con el artículo 3º, base 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que el artículo 3º, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, instruye a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que atendiendo lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán conjuntamente responsables con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por conceptos de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales y los demás que resulten aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1, Acciones en Materia de Austeridad, las que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que el Manual para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, determina los criterios generales para la administración de los recursos asignados, y

Que de conformidad con la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 232 bis de fecha 2 de diciembre de 2019, la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de carácter técnico especializado, para garantizar el cumplimiento de los fines del Sistema Integral, a efecto de asegurar la progresividad de los derechos humanos y llevará a cabo llevar a cabo sus atribuciones conforme a los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia y eficacia.

Con las facultades que me confiere el artículo 297 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el artículo 24 de la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México en relación con las disposiciones antes señaladas, he tenido a bien, expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO 2025 PARA LA INSTANCIA EJECUTORA DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **PRIMERO. – OBJETO.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos públicos, y generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas, respecto al uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

No obstante, a lo anterior, se procurará que la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria, no afecten las actividades relativas a las metas programadas, sustantivas y de operación de este órgano desconcentrado.

#### **SEGUNDO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos y/o a las encargadas de la administración de la misma, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

#### **TERCERO. – GLOSARIO**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. IESIDH. Instancia: Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos.
- II. Área Administrativa. Unidad Departamental de Enlace Administrativo en la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- III. Ley. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- IV. Lineamientos: Lineamientos de Austeridad para el Ejercicio Fiscal 2025 para la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos.
- IV. SAF. Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

#### **CUARTO. - DISPOSICIONES GENERALES.**

- I. Las personas servidoras públicas de la IESIDH, además de observar la buena administración de los recursos públicos, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

II. El área administrativa de la IESIDH para tal efecto establecerá los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos asignados para el ejercicio fiscal 2025 con criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

III. En los casos no previstos en los Lineamientos, será aplicable la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; Circular Uno 2024, y demás normatividad aplicable.

## **QUINTO. - MEDIDAS DE RACIONALIDAD**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, la IESIDH aplicará las medidas de racionalidad en los rubros siguientes:

### **1. Alimentación**

La IESIDH ajustará sus necesidades a la estimación original del presupuesto asignado en la partida 2211, "Productos Alimenticios y Bebidas para las Personas", sin aumentos porcentuales ni incrementos en las cantidades originalmente estipuladas.

### **2. Energía eléctrica**

La IESIDH, a través de su área de administración, realizará las acciones necesarias para implementar las medidas y acciones para el uso adecuado y moderado de la energía eléctrica, ya que la disminución en su consumo permitirá obtener un ahorro económico y al mismo tiempo promover el cuidado y preservación del medio ambiente.

Considerando lo anterior, la IESIDH en el ejercicio 2025 deberá aplicar diversas medidas y acciones para la disminución en el consumo de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

- a) Promover las gestiones de revisiones a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- b) Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendiendo o racionalizando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores.
- c) Implementar horarios de encendido y apagado de las lámparas y focos de las instalaciones, de acuerdo con las condiciones operativas del inmueble, con el fin de reducir el consumo de energía.
- d) Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información, la impresión y escaneo de documentos; asimismo, si fuera el caso, el equipo de refrigeración preferentemente deberá desconectarse los fines de semana.
- e) Dar seguimiento y monitoreo puntual al comportamiento del consumo de energía eléctrica.
- f). Las personas servidoras pública podrán informar de las necesidades de iluminación en sus áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

### **3. Agua potable**

La IESIDH promoverá uso racional y eficiente del consumo de agua, mediante diversas medidas y acciones tendientes a disminuir su consumo, y así evitar su desperdicio. Para lo cual se realizarán las acciones siguientes:

- a) Concientización al personal de la IESIDH y al público que ingrese a sus instalaciones, del uso racional de agua, mediante difusión de información en diversos medios, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.
- b) Revisar constantemente cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable.
- c) Continuar con la realización de mantenimiento preventivo al mobiliario sanitario y a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro de agua, y en su caso, llevar a cabo el mantenimiento correctivo.
- d) Implementar con el prestador de servicios encargado de la limpieza en las instalaciones de la IESIDH, mecanismos para que se opte por un uso racionado de agua.

#### **4. Impresiones y fotocopiado**

La IESIDH realizará acciones puntuales para el cuidado del medio ambiente, y el uso eficiente de los recursos públicos, como reflejo de esta política institucional y atento a la normatividad aplicable, se implementará un proceso de reducción sistemática del uso del papel bond, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

Considerando lo anterior, la IESIDH deberá aplicar diversas medidas y acciones conforme a lo siguiente:

- a) Promover el uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
- b) Continuar con el uso de papel bond reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
- c) Continuar con el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopiado de cada área.
- d) Priorizar la difusión de leyes, reglamentos, manuales, circulares, guías, comunicados y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna, o la capacitación y orientación enfocados el ejercicio de las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas de la IESIDH a través de la página de intranet y/o por medio de correo electrónico.
- e) Preferentemente las áreas de la IESIDH, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
- f) Fomentar la impresión en papel bond reciclado en los controles internos establecidos por las áreas.
- g) Reproducir o imprimir sólo documentos oficiales.
- h) Cuando se impriman o fotocopien oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier otro documento administrativo, éstos en la medida de lo posible, se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond.
- i) Buscar que las personas servidoras públicas se concienticen sobre la importancia del uso racional de tóner y a su vez papel bond.
- j) Las personas servidoras públicas deberán optimizar el uso de las impresoras, para lo cual la calidad de impresión será básica y se deberá considerar no imprimir con sombreados en negro para disminuir el consumo de tinta y/o tóner.

#### **5. Inventarios**

Siempre y cuando sea necesaria la asignación de bienes muebles, sistemas modulares que requiera la IESIDH para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros,

libreros, mesas, entre otros, y previo al procedimiento de adjudicación correspondiente, el área administrativa del órgano desconcentrado consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas en la Ciudad de México, para localizar bienes muebles que pudieran ser reutilizados y evitar con ello un mal uso de los recursos del erario público.

Los artículos de papelería o de oficina que se provean al personal de la Instancia, serán aquellos que se tengan en existencia en almacén. De ser necesario, se adquirirá únicamente el material de oficina indispensable para cumplir con las actividades sustantivas de la Instancia.

## **6. Combustibles**

La IESIDH no cuenta con maquinaria o parque vehicular que requiera, combustibles, por lo que no se establecen medidas de racionalidad en este rubro.

## **7. Telefonía e Internet**

La IESIDH se adhiere al Contrato Administrativo Abierto consolidado multianual para el período 2025-2026, por lo que no se contempla incremento alguno respecto del ejercicio 2024 para el pago de los servicios de Telefonía e Internet de este Órgano Desconcentrado.

Por lo anterior, es de sumo interés tomar las medidas necesarias para el óptimo uso de este servicio:

- a) Los servicios deberán mantenerse para el uso oficial cuya observancia será responsabilidad de cada persona servidora pública.
- b) La contratación de los servicios se limitará a lo estrictamente requerido para la operación de la IESIDH. Deberá optimizarse el uso del internet, de conformidad con las cláusulas del Contrato Administrativo Abierto consolidado multianual que suscribe la SAF.

## **8. Arrendamientos**

Las instalaciones de la IESIDH se encuentran en un inmueble otorgado en comodato a título gratuito, el cual resulta suficiente para el desarrollo de las funciones sustantivas, por lo que no precisa la utilización de un inmueble diverso que debiera ser arrendado.

## **9. Honorarios**

Para la contratación del personal por honorarios para la IESIDH, se deberán tomar las medidas necesarias para el óptimo uso de este servicio:

- a) El área administrativa de la IESIDH exhortará a los Titulares de las áreas a realizar un registro de actividades a desarrollar por los prestadores de servicios, para que éstos actúen conforme a sus objetos de contrato que se establecieron en los Dictámenes de Autorización y Procedencia del Programa, con la finalidad de que se cumplan en tiempo pactado.
- b) Toda contratación deberá estar debidamente justificada por cada área.
- c) El área administrativa de la IESIDH, a través de la Dirección de Administración de Capital Humano deberá corroborar que los contratos se ajusten a la normatividad, al tabulador vigente y al techo presupuestal autorizado para el presente ejercicio fiscal 2025, dando cabal cumplimiento a las obligaciones fiscales.

En este sentido, se pretende no incrementar el presupuesto original asignado a este rubro, atendiendo en todo momento la normatividad aplicable, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la IESIDH.

## **10. Estudios e investigaciones**

La IESIDH es un órgano desconcentrado de carácter técnico especializado en materia de derechos humanos por lo que su naturaleza es la de realizar en el ámbito de su competencia estudios e investigaciones, lo que deriva en no generar requerimientos de contratación en este concepto.

#### **11. Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social.**

La IESIDH se ajustará a los criterios que determine la Secretaría de Administración y Finanzas, y además se limitará a generar difusión a través de las plataformas digitales, medios de radio y televisión gratuitos y páginas institucionales.

#### **12. Viáticos y Pasajes.**

La IESIDH a través del área administrativa deberá aplicar diversas medidas y acciones conforme a lo siguiente:

- a) Los recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México serán destinados solo a personal operativo de la IESIDH para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería que sean meramente oficiales.
- b) Las Unidades Administrativas de la IESIDH deberán de promover entre el personal la utilización de la Movilidad Integrada (Metro, Microbús, Metrobús, Tren Ligero, Trolebús o Cablebús), excepto en casos extraordinarios o urgentes.
- c) En ningún caso los recursos de pasajes se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal.

#### **13. Vehículos, equipos, insumos y bienes**

La IESIDH no tiene asignación de vehículos ni equipos, insumos o bienes que den lugar a generar acciones de austeridad en este rubro.

#### **14. Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales**

La IESIDH se limitará a realizar los gastos estrictamente necesarios para la materialización de las actividades de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, las cuales se realizarán exclusivamente cuando sean indispensables para el cumplimiento de las actividades del órgano desconcentrado.

#### **SÉPTIMO. – META**

La IESIDH, a través del área administrativa, en todo momento deberá procurar la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, lo que se traduce en una tendencia a la baja en el consumo de los bienes y servicios señalados en los rubros de los presentes Lineamientos con relación al último ejercicio fiscal, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación del órgano desconcentrado, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el ejercicio fiscal 2025.

#### **OCTAVO. – DISPOSICIONES FINALES**

Los montos erogados para el ejercicio fiscal 2025, en la medida de lo posible no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior, sin embargo, las medidas de austeridad establecidas en el lineamiento quinto del presente instrumento, no deberán de afectar las metas programadas, sustantivas y de operación de la IESIDH.

Corresponderá a la Unidad Departamental de Enlace Administrativo, verificar el cumplimiento y difusión de los presentes Lineamientos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se presenta a continuación el comparativo de los tres ejercicios fiscales previos donde se observa el ahorro total:



|       | 2021          |              | 2022          |              | 2023          |              | 2024          |              |
|-------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|       | ORIGINAL      | EJERCIDO     | ORIGINAL      | EJERCIDO     | ORIGINAL      | EJERCIDO     | ORIGINAL      | EJERCIDO     |
| TOTAL | \$10,667,153. | \$9,655,686. | \$10,760,080. | \$9,027,490. | \$11,143,171. | \$9,561,935. | \$11,440,949. | \$9,498,775. |
| L     | 00            | 53           | 00            | 36           | 00            | 12           | 00            | 15           |

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de esta Ciudad los presentes lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos de Austeridad entrarán en vigor el día de su publicación y dejan sin efecto los publicados el 31 de enero de 2024.

**TERCERO.** Para mayor difusión los Lineamientos estarán disponibles en la página institucional de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de enero de 2025.

**MAESTRO AARÓN GARDUÑO JIMÉNEZ.**

(Firma)

**DIRECTOR GENERAL DE LA INSTANCIA EJECUTORA  
DEL SISTEMA INTEGRAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS

**ING. REYES MARTÍNEZ CORDERO, Director General del Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas, adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México,** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 322 Bis y 322 Ter del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como a lo establecido en los artículos 3, 4, 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; y

### CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México señala como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la Ley.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México (LATRPERCDMX) señala que los sujetos obligados deberán emitir lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en la ley antes mencionada y publicarlos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.

Que el artículo 90 de la LATRPERCDMX señala que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD DE LA PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2025**

#### INTRODUCCIÓN

Con el propósito de generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas (PPMA) respecto al uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, es necesario establecer medidas y acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal por lo que se emiten los siguientes Lineamientos de Austeridad de la PPMA correspondiente al ejercicio fiscal 2025, los cuales son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la PPMA en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### RUBROS SUJETOS A MEDIDAS DE RACIONALIDAD

##### AHORRO DE ENERGÍA

1. Se solicita evitar sobrecargar los contactos comunes, así como procurar conectar impresoras láser o aparatos con monitores o resistencias a la corriente regulada.

2. Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información.
3. Al terminar la jornada laboral, apagar los equipos de cómputo, aire acondicionado y luminarias.
4. Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación de los espacios físicos.

### **USO EFICIENTE DEL AGUA**

Es importante promover el uso racional del agua, implementando las siguientes medidas para disminuir su consumo:

1. Se realizará mantenimiento preventivo, el cual incluirá la revisión de conexiones de drenaje sanitario con objeto de evitar fugas, malos olores y filtraciones en paredes del edificio.
2. Con el fin de sensibilizar al personal, se promoverá la adopción de una cultura de ahorro de agua.

### **FOTOCOPIADO**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada del servicio de fotocopiado que realiza la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objeto de obtener las mejores condiciones en relación a precio, calidad y oportunidad. Se recomienda implementar las siguientes acciones:

1. No se podrán imprimir o reproducir documentos personales o que no sean oficiales.
2. Se solicita evitar las fotocopias y optar por la digitalización y distribución por medios electrónicos.
3. Se recomienda fotocopiar a dos caras los documentos administrativos que se deban reproducir.
4. Las copias de conocimiento se remitirán de forma digital.

### **MATERIALES DE IMPRESIÓN**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de papel y tóner realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objeto de obtener las mejores condiciones en relación a precio, calidad y oportunidad.

Para el uso de estos conceptos, el personal de la PPMA deberá:

1. Usar racionalmente el papel, privilegiando la utilización de medios electrónicos de comunicación (correo electrónico y almacenamiento en dispositivos electrónicos).
2. Difundir las circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, por medio de correo electrónico.
3. Utilizar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas.

### **INVENTARIOS**

1. La entrega de los materiales de oficina se programará preferentemente de manera mensual y de acuerdo con las necesidades de cada Unidad Administrativa, llevándose a cabo a través de vales para controlar su consumo y la administración de los inventarios
2. Depuración de inventario del almacén para identificar los bienes almacenados con poco y nulo movimiento.

### **COMBUSTIBLES**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de combustibles, lubricantes y adhesivos realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Para el uso racional de combustibles, se señalan las siguientes medidas:

1. Cada vehículo cuenta con una tarjeta de dotación de gasolina con un margen de consumo fijo y se recarga de manera mensual.
2. Quienes cuenten con un vehículo bajo su resguardo, deberán asegurarse que éste sólo sea utilizado para asuntos del trabajo.
3. Los vehículos utilizados al interior de la PPMA para la operación ordinaria, sólo serán utilizados para funciones programadas y autorizadas.

4. Programar rutas de entrega de correspondencia.

#### **AHORRO DE MATERIALES**

En este rubro la PPMA implementa las siguientes acciones:

1. Privilegiar el uso de productos amigables con el ambiente.
2. Fomentar la reutilización y el reciclaje dentro de cada Unidad Administrativa.

#### **VEHÍCULOS**

1. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo vehículos, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo y/o a terceros, a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.
2. Queda prohibido el uso de los vehículos para uso personal o de terceros.

#### **SERVICIO TELEFÓNICO E INTERNET**

La PPMA se adhiere anualmente a la contratación consolidada de telefonía e internet realizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y se implementan las siguientes medias:

1. Las personas servidoras públicas que cuenten con línea telefónica y/o extensión telefónica deberán utilizarla únicamente para fines laborales.
2. El uso de internet deberá utilizarse únicamente para el desarrollo de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos de la PPMA.

**PRIMERO.** - Se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas de la Ciudad de México para el ejercicio 2025.

**SEGUNDO.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para todos los efectos legales a que haya lugar.

**Ciudad de México, a 27 de Enero del 2025**

**Autorizó**

(Firma)

**Ing. Reyes Martínez Cordero**  
**Director General**

## SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN COMUNITARIA PILARES

### Dirección de Administración y Finanzas

**Mtra. Kandy Vázquez Benítez, Directora de Administración y Finanzas en el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES"**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 4 y 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 49 y 49 bis, párrafo segundo, de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 7 fracción II, inciso L), 129 fracciones I, X, XI y XIV y 302 Octodecimos, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

I. Que derivado de los decretos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los días 2 de junio y 21 de julio del año en curso, mediante los cuales se reforman y adicionan diversas disposiciones a la Ley de Educación de la Ciudad de México, y se modifican diversos preceptos del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en concreto en Materia de Educación, **se crea a partir del 01 de agosto de 2023** el Órgano Desconcentrado denominado Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES".

II. Que el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES" es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, quien tiene a su cargo los espacios públicos, comunitarios y gratuitos, de educación y formación al servicio de las personas habitantes, vecinas y transeúntes de la Ciudad de México, denominados Puntos de Innovación, Libertad, Arte, Educación y Saberes.

III. Que el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES" deberá ejercer los recursos presupuestarios que se le asignan ajustándose a la ley en la materia, así como lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio, integrando la información presupuestal y financiera en la hacienda pública unitaria, conforme a lo establecido en las mismas, para su integración a los informes de rendición de cuentas de la Ciudad de México.

IV. Que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Por lo que, dando cumplimiento al artículo 12, párrafo segundo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, tengo a bien emitir lo siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2025.**

**PRIMERO.** El presente documento establece los criterios de austeridad, economía, gasto eficiente, racionalidad y disciplina presupuestal que deberán observar las áreas que conforman el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES", en el gasto de recursos o en el ejercicio del presupuesto que le sean otorgados para el debido cumplimiento de sus respectivas actividades. Los bienes y servicios del Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES", se deberán sujetar y reducir al máximo, en el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones específicas que emita la Secretaría de Administración y Finanzas

## **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria a todas las personas servidoras públicas del Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”.

## **TERCERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, con la finalidad de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos y servicios con que cuenta el Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES” y son de observancia general y aplicación obligatoria para todas las áreas lo integran.

2. Las personas servidoras públicas del Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”, deberán observar las medidas previstas en los presentes Lineamientos, sin menoscabo de las disposiciones previstas en los diversos ordenamientos jurídicos aplicables en materia de austeridad, ejercicio eficiente de los recursos y disciplina presupuestaria.

3. El Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES” podrá implementar las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las metas, proyectos y programas prioritarios de la misma, debiendo las áreas que conforman este Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES” reducir al máximo los gastos administrativos no vinculados directamente a la atención de la población.

4. Los ahorros que deriven de la aplicación de las medidas aquí señaladas, se destinarán a los proyectos y programas prioritarios del Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”.

5. Con la finalidad de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales, los Titulares de las áreas de este Órgano Desconcentrado, promoverán el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.

6. Las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

7. La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

8. Las personas servidoras públicas del Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”, deberán cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.

## **CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL CAPITAL HUMANO.**

Las Áreas que conforman el Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”, deberán revisar periódicamente que el personal asignado sea el necesario para desarrollar las actividades encomendadas, asimismo, deberán supervisar que el personal a su cargo realice las funciones para que los pagos por concepto de sueldos y salarios estén debidamente justificados.

La contratación por honorarios será conforme al programa de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”.

## **DEL AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

Los Titulares de las Áreas adscritas al Subsistema de Educación Comunitaria “PILARES”, fomentarán el uso racional de la energía eléctrica, procurando apagar la iluminación de oficinas en horarios de luz natural, de igual manera, se deberá mantener apagada la luz eléctrica en áreas en desuso o vacías y cancelar la iluminación en donde sea posible o haya un exceso de iluminación.

Queda prohibido conectar aparatos electrodomésticos que no tengan relación con las actividades laborales propias de las áreas de este Órgano Desconcentrado.

Las pantallas de los sistemas de cómputo deberán estar programadas para suspenderse cuando dejen de ocuparse; los equipos de cómputo, las impresoras, no break, fotocopadoras y scanner, deberán apagarse al término de la jornada laboral.

Se procurará la utilización de foco de bajo consumo de energía, vigilando que permanezcan apagadas cuando no sean utilizadas.

#### **DEL AHORRO DE AGUA POTABLE.**

Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar conforme a las disponibilidades presupuestales, llaves con dispositivos de ahorro de agua en muebles de baño que ayuden a racionalizar su uso.

Cuando las personas servidoras publicas detecten alguna fuga de agua, deberán hacerlo del conocimiento de la Subdirección de Servicios, para su atención inmediata.

#### **DEL FOTOCOPIADO.**

Las Áreas que conforman el Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES" deberán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias permita generar un ahorro con respecto a lo ejercido en los periodos anteriores, y para tal efecto, deberán distribuir digitalizadamente las guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta.

El uso del fotocopiado debe restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, cuando se trate de oficios con "copia para conocimiento" o "notas informativas", invariablemente deberán ser remitidos de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.

Queda estrictamente prohibido, la reproducción en fotocopia de documentos que ya se posean o generen las Unidades Administrativas, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.

Se deberá promover el reciclado de papel en la impresión de documentos internos, en los volantes de las Oficialías de Partes de cada área de "PILARES", en proyectos o papeles de trabajo, etc.

Remitir digitalizados y en medio electrónico informes, carpetas de trabajo de órganos colegiados (Consejos, Comités, Subcomités).

#### **MATERIALES DE IMPRESIÓN**

Las áreas del Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES", evitarán en lo posible el uso de estos materiales, buscando eficientar el uso de otros bienes para desarrollar las actividades encomendadas, promoviendo el uso de tecnologías de la información.

#### **INVENTARIOS.**

Las áreas del Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES", evitarán en lo posible solicitar bienes muebles, salvo que sea ampliamente justificada la necesidad.

El área competente deberá llevar un puntual control del almacén respecto a los bienes, consumibles e insumos de oficina, debiendo establecer medidas que generen ahorros en estas materias.

#### **DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE**

Los vehículos propiedad del Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES" se utilizarán procurando la disminución de su uso en labores de mensajería o de apoyo administrativo, y queda estrictamente prohibido el uso de vehículos para fines personales o de terceros.

La dotación de gasolina mensual a cada vehículo dependerá del calendario presupuestal, el kilometraje diario recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación designada.

Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.

De igual manera, el pago de infracciones o multas impuestas por transgresión a la normatividad en materia de tránsito vehicular se pagarán con recursos de la persona servidora pública que las origine o tenga bajo su resguardo el vehículo.

#### **SINIESTRALIDAD.**

Podrán operar vehículos oficiales aquellos servidores públicos que cuenten con los conocimientos para su adecuada operación y lo acrediten con la licencia para conducir que corresponda, según el tipo de vehículo. El manejo de vehículos oficiales se realizará en estricto apego a la normatividad establecida.

#### **ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**

Se limitarán las contrataciones de servicios de asesorías y/o consultorías para la elaboración de estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, las cuales se realizarán exclusivamente cuando la prestación de dichos servicios no implique el desempeño de funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de este Órgano Desconcentrado, siempre y cuando sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.

Las contrataciones se llevarán a cabo en los términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como, en su caso, en los criterios que para tal efecto expida la Secretaría y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

Las áreas que requieran este servicio deberán sujetarse estrictamente a los criterios que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Se deberá realizar la difusión de circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, preferentemente por medio de correo electrónico.

#### **VIÁTICOS Y PASAJES.**

Considerando que la comisión oficial es la tarea o función oficial que se encomienda a una persona servidora pública o que esta desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo, no se autorizarán gastos que incluya alimentación en este concepto.

Las personas servidoras públicas que realicen gastos por concepto de viáticos y no cumplan con las disposiciones en materia de comprobación, deberán reembolsar el total de los viáticos asignados, en su caso, si hubiese gastos excedentes, no tendrán derecho a reembolso.

Para la gestión de documentos externos se deberá planificar la ruta y el gestor deberá consultar con otras áreas si ocupan la ruta de destino, a fin de evitar duplicidad de erogación por este concepto.



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se dejan sin efectos aquellas disposiciones administrativas o jurídicas que contravengan al presente instrumento al momento de su entrada en vigor.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2025.

(Firma)

**MTRA. KANDY VÁZQUEZ BENÍTEZ**  
**DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

## COMPARATIVO: 2022, 2023 Y 2024, CIFRAS EN MILES DE PESOS

| PARTIDA<br>PRESUPUESTAL | CONCEPTO  | AÑO      |       |           |
|-------------------------|---|----------|-------|-----------|
|                         |   | 2022 (*) | 2023  | 2024 (**) |
| 2111                    | MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS<br>MENORES DE OFICINA. | -----    | \$640 | \$3,012   |
| 2121                    | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y<br>REPRODUCCIÓN. | -----    | \$49  | \$113     |
| 2611                    | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y<br>ADITIVOS.            | -----    | \$0   | \$183     |
| 3112                    | SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.                      | -----    | \$0   | \$12,316  |
| 3131                    | AGUA POTABLE.                                       | -----    | \$0   | \$2,986   |
| 3361                    | SERVICIOS DE APOYO<br>ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO. | -----    | \$0   | \$164     |
| 3751                    | VIÁTICOS EN EL PAIS.                                | -----    | \$0   | \$3       |
| 3969                    | OTROS GASTOS POR<br>RESPONSABILIDADES.              | -----    | \$0   | \$215     |
| 5000                    | BIENES MUEBLES, INMUEBLES E<br>INTANGIBLES          | -----    | \$0   | \$2,520   |

(\*) En 2022 no aplica en virtud de que este Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES" inició actividades a partir del primero de agosto de 2023, En el ejercicio 2023 aplica los rubros correspondientes a las partidas presupuestales 2111 "Materiales, útiles y equipos menores de oficina", y 2121 "Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción"

(\*\*) Cifras preliminares

## CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**C.P. Fausto Bernal Sánchez Hidalgo, Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México**, de conformidad al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y artículos 26 fracción II y 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

### 1.- CONSIDERANDO

Que de conformidad a lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Con base a lo dispuesto en el artículo 3º, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; La Ciudad, asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que conforme a los artículos 3, 4, 12 párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México: Son sujetos obligados de la presente Ley, las personas servidoras públicas de la Ciudad México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; los sujetos obligados, emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a la presente ley; Los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la presente Ley. Dichos lineamientos 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 y . Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como el Poder Legislativo, Poder Judicial y Organismos Autónomos, sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

En concordancia al artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos, circulares y otros de la misma naturaleza, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para que produzcan efectos jurídicos y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Que de acuerdo a los artículos 26 fracción II y 29 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, proponer, observar y difundir las políticas, normas o lineamientos aplicables a la Caja, en materia de reestructuración, mejoramiento administrativo, programación, presupuestación, control y evaluación, recursos humanos, materiales, financieros y de servicios.

**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

## 2.- PRESENTACIÓN

En la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, en lo sucesivo LA CAPREPA, estamos conscientes de la importancia de la buena administración y ejecución del gasto presupuestal; así como, del manejo de la austeridad y el ahorro, por tal razón, LA CAPREPA fomenta con acciones de racionalización y optimización el buen uso y responsable de los bienes y servicios, y del gasto público.

Por lo anterior, los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el ejercicio 2025, en lo sucesivo, LOS LINEAMIENTOS de LA CAPREPA están dirigidos al cumplimiento de los mismos.

## 3.- OBJETIVO

Establecer en LA CAPREPA, medidas y acciones que racionalicen, optimicen y fomenten el uso responsable de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, eficacia y eficiencia para el logro de los objetivos institucionales.

## 4.- DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con las disposiciones normativas anteriormente referidas, LOS LINEAMIENTOS son de observancia para todas las personas servidoras públicas de LA CAPREPA. La Dirección de Administración y Finanzas, en lo sucesivo, LA DAF será la responsable de supervisar y fomentar la aplicación de LOS LINEAMIENTOS. De ser necesario, se podrán establecer medidas complementarias y/o adicionales para los casos no previstos en los presentes LINEAMIENTOS, siempre que estén plenamente justificadas y no interfieran directamente con las actividades de las áreas sustantivas y administrativas de LA CAPREPA.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 fracción II y 29 fracción I del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, se establecen los siguientes:

### 5 LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL EJERCICIO 2025 DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### 5.1 GASTOS DE ALIMENTACIÓN - PARTIDA PRESUPUESTAL 2211

- 5.1.1 Se continuará a lo mínimo indispensable en la adquisición y suministro de insumos de cafetería para los eventos interinstitucionales de LA CAPREPA;
- 5.1.2 Para las reuniones de trabajo internas, el suministro de insumos de cafetería seguirá sujeto a las existencias en almacén; así como, la disponibilidad presupuestal; y
- 5.1.3 Se seguirá adquiriendo agua purificada de conformidad con las estimaciones de consumo de LA CAPREPA

#### 5.2 ENERGÍA ELÉCTRICA - PARTIDA PRESUPUESTAL 3112

- 5.2.1 Se continuará aprovechando al máximo la luz natural para la iluminación de las instalaciones de LA CAPREPA;
- 5.2.2 Durante la jornada laboral, y cuando las actividades así lo permitan, se mantendrán en modo de ahorro de energía los bienes informáticos y eléctricos;
- 5.2.3 Al término de la jornada laboral, se suspenderán los servicios de alumbrado y aire acondicionado cuando no se encuentren en servicio;
- 5.2.4 Al término de la jornada laboral, se deberán apagar los bienes informáticos (con excepción de los escritorios remotos); así como, cualquier otro equipo eléctrico cuando no se encuentren en servicio;
- 5.2.5 Preferentemente, los equipos de refrigeración de alimentos se desconectarán los fines de semana;
- 5.2.6 Se continuarán con las medidas precautorias para evitar sobrecargar los contactos de energía eléctrica; y
- 5.2.7 Al detectarse fallas o anomalías en la instalación eléctrica, se deberán comunicar a la DAF

**5.3 AGUA POTABLE - PARTIDA PRESUPUESTAL 3131**

- 5.3.1 LA DAF, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, dependiente de la Subdirección de Administración, deberá continuar con los trabajos de mantenimiento necesarios para las instalaciones hidrosanitarias de LA CAPREPA;
- 5.3.2 La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, deberá continuar con la reparación de las fugas y/o trabajos de menor impacto; y
- 5.3.3 Cuando el personal de LA CAPREPA, detecte fugas y/o filtraciones en las instalaciones, deberá comunicarlas a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios

**5.4 FOTOCOPIADO Y MATERIAL DE IMPRESIÓN – PARTIDA PRESUPUESTAL 3361**

- 5.4.1 La impresión y reproducción de documentos seguirá siendo exclusivamente de carácter oficial;
- 5.4.2 Las áreas sustantivas y administrativas seguirán estableciendo las medidas que consideren necesarias para las impresiones y fotocopias susceptibles de reutilizarse;
- 5.4.3 Los oficios, notas informativas, circulares, informes, formatos oficiales, así como cualquier otro documento cuya naturaleza así lo permita, se imprimirán preferentemente con hojas de reúso y en los equipos multifuncionales o en su caso, en impresoras a blanco y negro;
- 5.4.4 Las impresiones a color seguirán realizándose para los documentos que por su naturaleza así lo requieran, previa autorización de la versión final por la persona Titular del área. Por lo anterior, los documentos preliminares o versiones de prueba deberán imprimirse, preferentemente, en blanco y negro y por ambos lados;
- 5.4.5 Las guías, manuales, lineamientos, decretos, reglamentos, leyes; así como, cualquier otro documento que sea para consulta, preferentemente se distribuirán de manera digital;
- 5.4.6 Las áreas sustantivas y administrativas continuarán con las medidas que consideren necesarias para la digitalización de su información; así como, para los expedientes digitales cuando sea posible;
- 5.4.7 Los informes y/o carpetas de trabajo seguirán siendo distribuidas vía electrónica o en medio magnético en archivos electrónicos en formato .pdf;
- 5.4.8 Las copias de conocimiento que se dirijan a las personas servidoras públicas, se enviarán de forma electrónica, salvo en los casos que por la naturaleza del documento no sea posible;
- 5.4.9 Para mejorar el control de impresión y fotocopiado, se continuará con los límites de impresión y fotocopiado para las áreas sustantivas y administrativas, considerando sus respectivas actividades; y
- 5.4.10 Las fallas que presenten los equipos multifuncionales y de impresión; así como, el suministro de consumibles, deberán reportarse a la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, respectivamente

**5.5 MATERIALES, ÚTILES DE OFICINA – PARTIDA - PRESUPUESTAL 2111**

- 5.5.1 Se seguirá adquiriendo únicamente el material de oficina indispensable para cumplir con las actividades de las áreas sustantivas y administrativas;
- 5.5.2 La entrega de los materiales de oficina se programará, preferentemente de manera mensual o a solicitud del titular del área;
- 5.5.3 Las solicitudes de materiales serán atendidas conforme a las existencias en almacén y la disponibilidad presupuestal;
- 5.5.4 Los mantenimientos a los bienes instrumentales continuarán siendo únicamente correctivos; y
- 5.5.5 No se consideran recursos para la adquisición de mobiliario y/o equipo de administración durante el presente ejercicio, en caso de ser necesario, se realizarán las gestiones administrativas necesarias

**5.6 COMBUSTIBLES – PARTIDA – PRESUPUESTAL 2611**

- 5.6.1 Los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos seguirán destinándose únicamente al parque vehicular oficial propiedad de LA CAPREPA;
- 5.6.2 Previo a la dispersión de recursos para la adquisición de combustibles, se verificará que las tarjetas asociadas a cada vehículo no rebasen los litros autorizados;
- 5.6.3 Se continuará con el diseño previo de las rutas para la ejecución de las actividades oficiales que requieran uso de las unidades vehiculares;

- 5.6.4 Se continuará el uso del Sistema de Transporte Público para recorridos de corta y media distancia, zonas de congestión vial y cualquier tipo de actividad institucional cuyo destino se encuentre cercano a estaciones del Sistema de Transporte Público de la Ciudad de México; y
- 5.6.5 Se procurará programar la entrega de mensajería a la par de otras actividades oficiales cuando la ruta así lo permita

#### **5.7 TELEFONÍA TRADICIONAL – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3141**

- 5.7.1 Se deberá priorizar el uso de extensiones de la red de telefonía interna de LA CAPREPA, para la comunicación interna entre los servidores públicos; y
- 5.7.2 Se deberá fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia, promoviendo y fomentando el uso de medios electrónicos de comunicación

#### **5.8 ARRENDAMIENTOS – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3221**

Respecto al gasto por arrendamiento del inmueble que actualmente ocupa LA CAPREPA, se ajustará a la justipreciación autorizada. Y referente al gasto de arrendamiento de las ambulancias propiedad de la CAPREPA, se gestionará su baja para reducir el gasto.

#### **5.9 PUBLICIDAD Y PROPAGANDA – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3621**

Para el presente ejercicio, no se consideran recursos para este concepto.

#### **5.10 VIÁTICOS Y PASAJES – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3722 Y 3751**

##### **VIÁTICOS**

- 5.10.1 Los viáticos y pasajes para realizar comisiones oficiales fuera de la Ciudad de México se restringirán a lo mínimo indispensable y serán autorizados por el Director General o en su caso el Director de Administración y Finanzas

##### **PASAJES**

- 5.10.2 Los pasajes al interior de la Ciudad de México se seguirán destinando solo a personal operativo;
- 5.10.3 Los pasajes, serán exclusivamente para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo/inspección y mensajería;
- 5.10.4 Los pasajes, en ningún caso se utilizarán para complementar remuneraciones u otros gastos del personal de la CAPREPA; y
- 5.10.5 Los pasajes, los controlará la JUD de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, serán revisados por la Subdirección de Administración y Autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas

#### **5.11 SERVICIO DE LIMPIEZA – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3581**

El servicio de limpieza para las instalaciones de la CAPREPA, se contratará considerando el número de elementos y material limitado a lo mínimo indispensable para mantener las instalaciones en buenas condiciones.

#### **5.12 RADIOCOMUNICACIÓN DIGITAL – PARTIDA – PRESUPUESTAL 3191**

El servicio de Radiocomunicación Digital será para uso del Director General y los Directores de Área y en caso de requerir algún servicio adicional, deberá ser autorizado por el Director General.

#### **5.13 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS – PARTIDAS – PRESUPUESTALES 3311, 3321 Y 3331**

El gasto por estos conceptos serán los estrictamente necesarios para el funcionamiento de las áreas sustantivas y administrativas, con la autorización de la DAF.

### **6 CUADRO COMPARATIVO DE GASTO DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2022, 2023 Y 2024**

| <b>EJERCICIO FISCAL 2022</b> |                                     |                               |                             |               |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Partida</b>               | <b>Descripción</b>                  | <b>Presupuesto autorizado</b> | <b>Presupuesto Ejercido</b> | <b>Ahorro</b> |
| 2211                         | Gastos de alimentación              | \$50,000.00                   | \$43,912.00                 | \$6,088.00    |
| 3112                         | Energía eléctrica                   | \$320,000.00                  | \$215,430.00                | \$104,570.00  |
| 3131                         | Agua potable                        | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3361                         | Fotocopiado y material de impresión | \$159,000.00                  | \$154,746.00                | \$4,254.00    |
| 2111                         | Materiales, útiles de oficina       | \$720,000.00                  | \$182,073.60                | \$537,926.40  |
| 2611                         | Combustibles                        | \$900,000.00                  | \$398,578.73                | \$501,421.27  |
| 3141                         | Telefonía tradicional               | \$85,000.00                   | \$46,670.76                 | \$38,329.24   |
| 3221                         | Arrendamientos                      | \$4,000,000.00                | \$3,379,505.68              | \$620,494.32  |
| 3621                         | Publicidad y propaganda             | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3722                         | Pasajes                             | \$144,000.00                  | \$144,000.00                | \$0.00        |
| 3751                         | Viáticos                            | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3581                         | Servicio de limpieza                | \$742,000.00                  | \$543,650.00                | \$198,349.62  |
| 3191                         | Radiocomunicación digital           | \$27,000.00                   | \$22,194.74                 | \$4,805.26    |
| 3311/3321/3331               | Servicios profesionales             | \$569,392.32                  | \$554,061.82                | \$15,330.50   |

| <b>EJERCICIO FISCAL 2023</b> |                                     |                               |                             |               |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Partida</b>               | <b>Descripción</b>                  | <b>Presupuesto autorizado</b> | <b>Presupuesto Ejercido</b> | <b>Ahorro</b> |
| 2211                         | Gastos de alimentación              | \$51,600.00                   | \$45,162.00                 | \$6,438.00    |
| 3112                         | Energía eléctrica                   | \$300,000.00                  | \$232,233.00                | \$67,767.00   |
| 3131                         | Agua potable                        | \$70,000.00                   | \$57,481.00                 | \$12,519.00   |
| 3361                         | Fotocopiado y material de impresión | \$319,741.00                  | \$222,349.47                | \$97,391.53   |
| 2111                         | Materiales, útiles de oficina       | \$920,000.00                  | \$404,844.56                | \$515,155.44  |
| 2611                         | Combustibles                        | \$900,000.00                  | \$159,933.36                | \$740,066.64  |
| 3141                         | Telefonía tradicional               | \$85,000.00                   | \$27,091.28                 | \$57,908.72   |
| 3221                         | Arrendamientos                      | \$3,500,000.00                | \$3,226,720.00              | \$273,280.00  |
| 3621                         | Publicidad y propaganda             | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3722                         | Pasajes                             | \$39,735.00                   | \$39,735.00                 | \$0.00        |
| 3751                         | Viáticos                            | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3581                         | Servicio de limpieza                | \$382,557.08                  | \$382,557.08                | \$0.00        |
| 3191                         | Radiocomunicación digital           | \$31,135.00                   | \$18,972.03                 | \$12,162.97   |
| 3311/3321/3331               | Servicios profesionales             | \$554,061.00                  | \$0.00                      | \$554,061.00  |

| <b>EJERCICIO FISCAL 2024</b> |                                     |                               |                             |               |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Partida</b>               | <b>Descripción</b>                  | <b>Presupuesto autorizado</b> | <b>Presupuesto Ejercido</b> | <b>Ahorro</b> |
| 2211                         | Gastos de alimentación              | \$65,000.00                   | \$46,200.00                 | \$18,800.00   |
| 3112                         | Energía eléctrica                   | \$350,000.00                  | \$243,492.00                | \$106,508.00  |
| 3131                         | Agua potable                        | \$250,000.00                  | \$137,936.00                | \$112,064.00  |
| 3361                         | Fotocopiado y material de impresión | \$299,000.00                  | \$254,737.39                | \$44,262.61   |
| 2111                         | Materiales, útiles de oficina       | \$502,381.00                  | \$203,933.90                | \$298,447.10  |
| 2611                         | Combustibles                        | \$400,000.00                  | \$135,056.42                | \$264,943.58  |
| 3141                         | Telefonía tradicional               | \$557,273.00                  | \$46,670.76                 | \$510,602.24  |
| 3221                         | Arrendamientos                      | \$3,457,728.00                | \$3,457,728.00              | \$0.00        |
| 3621                         | Publicidad y propaganda             | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3722                         | Pasajes                             | \$39,670.00                   | \$39,670.00                 | \$0.00        |
| 3751                         | Viáticos                            | \$0.00                        | \$0.00                      | \$0.00        |
| 3581                         | Servicio de limpieza                | \$453,129.70                  | \$446,229.70                | \$6,900.00    |
| 3191                         | Radiocomunicación digital           | \$400,000.00                  | \$14,994.84                 | \$385,005.16  |
| 3311/3321/3331               | Servicios profesionales             | \$554,669.00                  | \$0.00                      | \$554,669.00  |

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los Lineamientos de Austeridad del Ejercicio Fiscal 2025 de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Aviso.

Ciudad de México, a 24 de enero del 2025.

(Firma)

**C.P. Fausto Bernal Sánchez Hidalgo**

Director de Administración y Finanzas de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México

---



## INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Arq. Federico Taboada López**, Encargado del despacho de la Dirección General del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, por ACUERDO JG/SE/01-2024/4, en suplencia otorgada por su Órgano de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15 Apartado D, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 74, fracciones XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4, fracción II y 10, fracción I de la Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México; 11, párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 13, fracción I del Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Así mismo, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025, establece que la administración de los recursos asignados se sujetará a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, establece en su numeral 1.1.1, que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2025**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán observar las personas servidoras públicas del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México (Instituto) para el ejercicio 2025, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante del Instituto.

**TERCERO.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas (DAyF) vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a lo previsto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad vigente aplicable.

**CUARTO.-** En materia presupuestal y financiera se deberá considerar lo siguiente: Los gastos operativos correspondientes al Capítulo 2000 de “Materiales y Suministros” y 3000 de “Servicios Generales”, se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente.

**QUINTO.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se deberá reducir a lo estrictamente indispensable el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, combustibles.

**I. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA** (2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina\*\*).

a) Las Unidades Administrativas deberán implementar un proceso de reducción sistemática del uso del papel bond, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente;

b) Omitir en todo momento la reproducción o impresión de documentos no oficiales o de uso personal que no se encuentre relacionado con el ejercicio de atribuciones de este Instituto, por lo que, de detectarse se deberá de dar vista al Órgano Interno de Control de este Instituto,

c) La difusión de documentos institucionales se realizará de preferencia, mediante medios electrónicos; de igual manera, la consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado, debiéndose procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

**II. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS** (2611 Combustibles, lubricantes y aditivos).

a) El consumo de combustible del parque vehicular asignado a este Instituto, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos; en donde, se verificará, a través de la DAYF y mediante los mecanismos que se establezcan, el kilometraje de recorrido, a fin de comprobar que los vehículos sean utilizados única y exclusivamente para actividades institucionales, y se minimice el consumo de combustible;

b) Se seguirá fomentando que, en el caso de reuniones de trabajo, sesiones o cualquier tipo de actividad institucional, en dependencias del gobierno, instituciones académicas o asociaciones no gubernamentales, cuyos domicilios se encuentren cercanos a estaciones del metro, metrobús, tren ligero, o trolebús, las personas servidoras públicas, así como aquellas que desempeñen un empleo, cargo, función, mandato o comisión, en los órganos que formen parte integrante del Instituto utilicen preferentemente el sistema de transporte público de la Ciudad;

c) Controlar del uso del parque vehicular del Instituto, mediante “Bitácora vehicular de Recorrido”, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión.

**III. TELEFONÍA CONVENCIONAL** (3141 Telefonía tradicional).

a) Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía del Instituto, para la comunicación interna con las personas servidoras públicas; debiéndose mantener y fortalecer el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia; promoviéndose y fomentándose de igual manera, el uso de medios electrónicos de comunicación.

**IV. TELEFONÍA CELULAR** (3151 Telefonía celular).

a) No se consideran recursos para servicios de telefonía celular durante el presente ejercicio 2024.

**V. SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO** (3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado).

a) Deberá reducirse el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión por ambos lados de la hoja.

b) La difusión de documentos institucionales se realizará de preferencia, mediante medios electrónicos; de igual manera, la consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado, debiéndose procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

**Cuadro Comparativo del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México**

| <b>Partida</b> | <b>Concepto</b>                                   | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
|----------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2111           | Materiales, útiles y equipos menores de oficina** | 0.00        | 34,936.88   | 13,502.40   | 13,464.12   |
| 2611           | Combustibles, lubricantes y aditivos              | 0.00        | 15,796.36   | 18,138.71   | 11,441.55   |
| 3141           | Telefonía tradicional                             | 0.00        | 0.00        | 344.18      | 7,551.60    |
| 3151           | Telefonía celular                                 | 0.00        | 0.00        | 0.00        | 0.00        |
| 3361           | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado   | 0.00        | 12,411.22   | 32,448.56   | 34,588.69   |

\*Cifras con corte al 31 de diciembre del año 2024.

\*\*Cifras correspondiente a la adquisición de papel bond

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese 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.

Ciudad de México, a los 29 días del mes de enero de 2025.

(Firma)

**FEDERICO TABOADA LÓPEZ**

Encargado del Despacho de la Dirección General del Instituto de Planeación  
Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México.

## INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**LICENCIADO MARCO ANTONIO ALEJANDRO MANGAS MEZA**, Director de Administración y Finanzas del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45, 50, 52, 54, 73 fracción I, 74 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 4, 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 23 fracción XIII y 25 de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México; 15 fracción VIII, 17 Apartado F, fracción VIII del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, y 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, se emiten los siguientes:

### LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas que regulen el uso de recursos bajo criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, que deberán adoptar las personas servidoras públicas del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos son aplicables y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Estas medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo administrativo u operativo, ni la seguridad de las personas servidoras públicas y personas que asistan a las instalaciones a cargo del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, ni el patrimonio del mismo.

**TERCERO.** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos y al presupuesto autorizado. Para ello, el ejercicio del gasto se realizará con estricto apego a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa administrativa vigente.

**CUARTO.** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios públicos, el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México se abstendrá de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.

**QUINTO.** El ejercicio del gasto se ajustará al presupuesto anual autorizado o, en su caso, al que resulte de incorporar a éste los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio y se llevarán a cabo las adecuaciones presupuestarias líquidas que sean aprobadas por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a la normatividad vigente.

Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales de acuerdo con el “Clasificador por Objeto del Gasto” de la Ciudad de México, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo administrativo.

**SEXTO.** Las medidas y acciones de austeridad en la administración de recursos y erogaciones por conceptos de energía eléctrica, fotocopiado e impresión, combustible, telefonía e internet y vehículos utilitarios, serán las siguientes:

**1. ENERGÍA ELÉCTRICA (Partida 3112):** Se adoptarán las medidas necesarias para optimizar el uso racional y adecuado de la energía eléctrica, a través de acciones como son:

a. Fomentar el uso racionalizado de energía eléctrica aprovechando, en la medida de lo posible, los periodos de luz natural para la iluminación, así como suspender al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores. Asimismo, las personas servidoras públicas del Instituto deberá optimizar el uso de los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera que sólo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar información o la impresión y escaneo de documentos. De igual manera, se deberá mantener apagado cualquier equipo eléctrico, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, en horario de comida, así como al término de las jornadas diarias de trabajo.

- b. Instalar en la medida de lo posible, luminarias de bajo consumo de energía.
- c. Verificar periódicamente las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

A continuación, se integra el comparativo de los tres ejercicios fiscales previos con los montos generados por el consumo de energía eléctrica:

| Ejercicio Fiscal | Original     | Modificado   | Ejercido     | Disponible   |
|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2022             | \$750,000.00 | \$774,483.00 | \$774,483.00 | \$0.00       |
| 2023             | \$874,431.00 | \$666,901.00 | \$647,118.00 | \$19,783.00  |
| 2024             | \$900,000.00 | \$900,000.00 | \$592,879.00 | \$307,121.00 |

**2. FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN (Partida 3361):** El personal del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, en materia de la racionalización del servicio de fotocopiado, deberá atender lo siguiente:

- a. Las personas responsables de las unidades administrativas de la Entidad deberán promover una cultura de uso racional de papel e impresión de documentos, restringiéndose al máximo posible a asuntos de carácter oficial, privilegiando la utilización de medios electrónicos de comunicación como el correo electrónico o la consulta a través de medios electrónicos.
- b. En la medida de lo posible, se deberá imprimir utilizando las dos caras del papel.
- c. Preferentemente, la difusión de circulares, oficios, memorandos, comunicados institucionales y copias de conocimiento deberán realizarse por medio de correo electrónico.
- d. Las personas servidoras públicas deberán evitar la impresión de leyes, estatutos, reglamentos, documentos personales y cualquier otra normatividad, privilegiando su consulta en medios digitales.

A continuación, se integra el comparativo de los tres ejercicios fiscales previos con los montos generados por el consumo de fotocopiado e impresión:

| Ejercicio Fiscal | Original     | Modificado   | Ejercido     | Disponible  |
|------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| 2022             | \$432,000.00 | \$654,366.20 | \$654,366.20 | \$0.00      |
| 2023             | \$600,000.00 | \$800,049.80 | \$792,496.90 | \$7,552.90  |
| 2024             | \$726,000.00 | \$817,776.57 | \$750,644.10 | \$67,132.47 |

**3. COMBUSTIBLE (Partida 2611):** El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, continuará con los procedimientos de control para el uso de los vehículos oficiales y su carga de combustible, en este sentido, se prevé para el ejercicio 2025, realizar las siguientes acciones:

- a. Los vehículos del Instituto deberán ser utilizados para actividades prioritarias relacionadas con las funciones de las personas servidoras públicas.
- b. Todos los requerimientos para la entrega de documentación oficial, deberán ser programados con un día de anticipación, con el objeto de reducir el número de traslados que permitan optimizar el uso de los vehículos oficiales.
- c. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y que utilicen los vehículos oficiales, deberán reducir al máximo el gasto del combustible a lo estrictamente indispensable.
- d. Se procurará reducir el número de viajes por traslados individuales del personal o por entregas de mensajería.

A continuación, se integra el comparativo de los tres ejercicios fiscales previos con los montos generados por el consumo de combustible:

| Ejercicio Fiscal | Original       | Modificado     | Ejercido       | Disponible   |
|------------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| 2022             | \$1,300,000.00 | \$1,204,773.18 | \$1,204,773.18 | \$0.00       |
| 2023             | \$1,450,400.00 | \$1,450,400.00 | \$1,239,841.04 | \$210,558.96 |
| 2024             | \$1,450,400.00 | \$1,450,400.00 | \$1,114,523.44 | \$335,876.56 |

**4. TELEFONÍA E INTERNET (Partida 3141):** La contratación de servicios se limitará a los requeridos por el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, los cuales deberán mantenerse para el uso oficial, cuya observancia será responsabilidad de cada servidor público.

Asimismo, cada una de las personas servidoras públicas a quienes se les asigne telefonía celular será responsable del uso, resguardo, así como su recuperación en caso de daño físico o extravío de los equipos y deberán sujetarse a los montos máximos asignados.

A continuación, se integra el comparativo de los tres ejercicios fiscales previos con los montos generados por el consumo de telefonía e internet:

| Ejercicio Fiscal | Original     | Modificado   | Ejercido    | Disponible   |
|------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| 2022             | \$122,995.00 | \$22,526.20  | \$22,526.20 | \$0.00       |
| 2023             | \$122,995.00 | \$122,995.00 | \$1,868.76  | \$121,126.24 |
| 2024             | \$87,061.00  | \$1,865.28   | \$1,554.40  | \$310.88     |

**5. VEHÍCULOS UTILITARIOS:** El personal del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, en materia de utilización de vehículos utilitarios, deberá atender lo siguiente:

a. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y que utilicen los vehículos oficiales serán directamente responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligados a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance 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.

b. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y que utilicen los vehículos oficiales, deberán realizar el pago de infracciones o multas viales que pudieran generarse por el uso de los mismos o en caso de incurrir en algún percance serán responsables de los gastos generados hasta la liberación del vehículo oficial.

c. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y que utilicen los vehículos oficiales, no podrán disponer de los mismos para uso personal o de terceros ajenos al Organismo.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos de Austeridad entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2025

(Firma)

**LIC. MARCO ANTONIO ALEJANDRO MANGAS MEZA**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL**  
**INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MEXICO**

## ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE

**MTRO. FERNANDO SOLÍS GODINEZ, Director General del Organismo Regulador de Transporte**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, base V, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, fracciones I, III y XII, 11 fracción II, 14, 44, fracción I, 45, 50, 52, 54 y 74, fracciones III, IV, IX, XI y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, 4, 12, segundo párrafo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Ordinales Segundo y Décimo Cuarto, fracciones I, IV, V, VI, VII, X, XII y XIX del "Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado, denominado Organismo Regulador de Transporte", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de agosto de 2021; artículos 6, fracción II, 14 y 16, fracciones I, IV, V, VI, VII, X, XI, XIII y XXXI, del Estatuto Orgánico del Organismo Regulador de Transporte; y 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2025, emito los siguientes:

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que de conformidad con el artículo 4° de la mencionada Ley de Austeridad, los sujetos obligados, emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad, que sean necesarias para dar cumplimiento a dicha Ley.

Que el artículo 12, párrafo segundo de la multicitada Ley, establece que los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en dicha Ley, los cuales deben de 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.

Que atendiendo lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el ejercicio del presupuesto deberá tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que conforme lo señalado en el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, las erogaciones que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías por los conceptos de: Alimentación, Energía Eléctrica, Agua Potable, Fotocopiado, Materiales de Impresión e Inventarios, Combustibles, Servicio Telefónico, Arrendamientos, Honorarios, Estudios e Investigaciones, Publicidad, Propaganda y Erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, Viáticos y Pasajes, Vehículos, Equipos, Insumos y Bienes, Gastos de Orden Social, Congresos, Convenciones, Exposiciones, Seminarios, Espectáculos Culturales y para Investigaciones Oficiales, se sujetarán a lo estrictamente indispensable y a los criterios de

racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, así como, en su caso, a lo previsto en los artículos 92, 93, 94, 95 y 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

Que la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1. "ACCIONES DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL", que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en el ejercicio de sus presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas.

Por lo expuesto, he tenido a bien emitir los siguientes:

### **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán de observar las personas servidoras públicas del Organismo Regulador de Transporte y aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, así como generar ahorros económicos de los bienes y/o servicios, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas programadas, sustantivas y de operación del Organismo Regulador de Transporte.

De la misma forma, se pretende concientizar, a las personas servidoras públicas encargadas de la administración de recursos, que las contrataciones deban de realizarse en apego en lo establecido en los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental, y que los bienes y/o servicios contratados tengan un menor grado de impacto ambiental, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto y el Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, respectivamente.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Organismo Regulador de Transporte, así como aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación.

**TERCERO.-** Además de observar los presentes Lineamientos, los Titulares de Direcciones Ejecutivas adscritas al Organismo Regulador de Transporte, deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo a las necesidades del servicio, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**CUARTO.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable y vigente.

**QUINTO.-** El Organismo Regulador de Transporte a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y sus unidades de adscripción, serán responsables de la administración de los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2025, a través de mecanismos que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, entre otras, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; por lo que también supervisarán la aplicación de los presentes Lineamientos.

**SEXTO.-** En el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, el Organismo Regulador de Transporte se abstendrá de destinar fondos, bienes o servicios públicos en favor de partidos políticos o candidatos.



**SÉPTIMO.-** El Organismo Regulador de Transporte a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos, y en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

**OCTAVO.-** Para los casos no previstos en los Lineamientos serán aplicables la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; la Circular Uno 20204, Normatividad en Materia de Recursos, y demás normativa aplicable.

**NOVENO.-** En materia presupuestal y financiera, los gastos operativos correspondientes al capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente. Todos los proyectos quedarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

**DÉCIMO.-** En materia de capital humano, la asignación de remuneraciones adicionales correspondientes a horas extraordinarias, se realizará de manera racional y de conformidad con las necesidades reales de las áreas.

**DÉCIMO PRIMERO.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicarán las siguientes medidas de austeridad:

## **I. ENERGÍA ELÉCTRICA**

Se fomentará el uso adecuado de energía eléctrica, promoviendo mantener apagados los equipos eléctricos, así como la iluminación en espacios que no se encuentren en uso y especialmente en días y horarios no laborales, a efecto de que se refleje el ahorro de energía en el consumo de KWH.

Se realizarán verificaciones preventivas y/o correctivas periódicas para cerciorarse del buen funcionamiento de instalaciones eléctricas, dentro de las oficinas del Organismo Regulador de Transporte, así como de los Centros de Transferencia Modal y, en su caso, sean corregidas las que llegaran a presentar fallas.

Se deberán mantener activados los ahorros de energía eléctrica en todos los equipos electrónicos (cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado).

Apagar después de las jornadas laborales, cualquier equipo eléctrico e iluminación de las áreas cuando no se encuentren en servicio, así como al término de las jornadas laborales, proceso que será supervisado por el personal que designe la Jefatura Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas; el cual especificará en su reporte, las áreas que hubieren dejado cualquier tipo de equipo eléctrico encendido, a efecto de que la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas emita oficio dirigido a la persona Titular del área, solicitando su apoyo para evitar que dicha situación se vuelva a repetir, y de esa manera ahorrar el consumo de energía eléctrica y/o evitar algún siniestro en los inmuebles que ocupa el Organismo Regulador de Transporte o los Centros de Transferencia Modal.

## **II. AGUA POTABLE**

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas deberá fomentar el uso racional del agua, a través de la difusión de información que destaque la importancia del recurso y de conformidad con las reglas internas de uso dentro de las instalaciones del Organismo Regulador de Transporte, así como de los Centros de Transferencia Modal, con la finalidad de reducir al máximo el gasto por el pago de agua potable.

Se realizarán revisiones constantes de las cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir y/o detectar fugas de agua potable.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario sanitario y a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro de agua.

### **III. FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND**

Se deberá reducir el uso de papel bond como medida de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión por ambos lados de la hoja, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación del Organismo Regulador de Transporte.

Privilegiar la adquisición de papel bond Eco-etiquetado o con etiqueta ambiental.

La difusión de documentos institucionales se realizará de preferencia, mediante medios electrónicos.

La consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado.

Se deberá procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

Implementar mecanismos a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de papel bond y uso de fotocopiado por cada Unidad Administrativa, atendiendo a sus actividades y funciones. En caso de rebasar la asignación correspondiente, será necesario la debida justificación por parte de la persona Titular del área que corresponda.

### **IV. MOBILIARIO DE OFICINA**

La adquisición de mobiliario de oficina procederá únicamente si las áreas requirentes justifican que serán destinados a actividades esenciales para el Organismo Regulador de Transporte.

### **V. COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular y equipo terrestre asignado al Organismo Regulador de Transporte, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Se dará seguimiento al uso del parque vehicular, a fin de que el consumo de combustible sea congruente con el calendario presupuestal, kilometraje recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones que permitan preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite exceder la cantidad de combustible asignada.

Controlar el uso del parque vehicular del Organismo Regulador de Transporte, así como de las recargas de combustibles, mediante bitácoras vehiculares a cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, fecha en la que se suministra el combustible, así como un rubro de observaciones del conductor.

Dotar mensualmente de gasolina a cada vehículo de esta Entidad en concordancia a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos,

Se deberá reducir el uso de combustible a lo indispensable para el parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas; para lo cual, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios deberá verificar mediante los mecanismos que se establezcan, el kilometraje de recorrido, a fin de comprobar que los vehículos sean utilizados única y exclusivamente para actividades institucionales, y se minimice el consumo de combustible.

En el caso de cualquier tipo de actividad institucional (reuniones de trabajo, sesiones o cualquier tipo de actividad) que se lleven a cabo fuera de las instalaciones del Organismo Regulador de Transporte o de los Centros de Transferencia Modal, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados, en caso contrario y que el destino a donde se dirijan se encuentren en domicilios cercanos a estaciones de Metro, Metrobús, Tren Ligero, Trolebús, Cablebús o de las unidades del Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo en las modalidades de Corredor, Servicio Zonal y/o Ruta, se deberá trasladar preferentemente en la Movilidad Integrada.

Con estas medidas, se pretende reducir el consumo promedio del combustible, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación del Organismo Regulador de Transporte.

## **VI. TELEFONÍA**

Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía del Organismo Regulador de Transporte, para la comunicación interna con servidores públicos.

Restringir las llamadas telefónicas de larga distancia no oficiales, salvo previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Se promoverá y fomentará el uso de medios electrónicos de comunicación.

## **VII. VIÁTICOS Y PASAJES**

Destinar recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México para efectuar diligencias, trámites y mensajería que sean meramente oficiales

Promover entre el personal adscrito a cada Dirección Ejecutiva, la utilización de la Movilidad Integrada, excepto en casos extraordinarios o urgentes.

Comprobar los gastos por pasajes generados por el traslado del personal en transporte urbano para el desempeño de sus funciones, mediante el documento que la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas considere, el cual deberá estar debidamente firmado, por las personas Titulares de cada Dirección Ejecutiva y por el personal que requiera el apoyo de pasajes; lo anterior con la finalidad de justificar este gasto.

## **VIII. VEHÍCULOS**

Inspeccionar los vehículos oficiales, a través de Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales y Servicios Generales con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentarse daños voluntarios a la unidad, los gastos de reparación deberán ser cubiertos por la persona responsable de los mismos.

Evitar el uso de los vehículos para fines personales o para terceros.

## **IX. HONORARIOS**

Para la contratación del personal por honorarios el Organismo Regulador de Transporte, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, deberá de tomar las medidas necesarias para el óptimo uso de este servicio.

El Organismo Regulador de Transporte pretende reducir los folios en comparación con el ejercicio fiscal 2024, esto con la finalidad de ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2025, lo anterior sin afectar las tareas sustantivas de cada área y promoviendo los principios de economía y eficiencia administrativa.

Se solicitará el incremento al presupuesto original asignado a este rubro, atendiendo en todo momento la normatividad aplicable, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación del Organismo Regulador de Transporte

Cada contrato deberá ajustarse a la normatividad, al tabulador vigente y al techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal 2025, dando cabal cumplimiento a las obligaciones fiscales.

Cuadro comparativo del Organismo Regulador de Transporte

| Concepto  | Monto ejercido 2022 | Monto ejercido 2023 | Variación           | Monto ejercido 2023 | Monto ejercido 2024 | Variación            |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
| Telefonía tradicional<br><b>(Partida Presupuestal 3141)</b>                           | \$6,230.64          | \$1,714.26          | <b>-\$4,516.38</b>  | \$1,714.26          | \$8,832.24          | <b>\$7,117.98</b>    |
| Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado<br><b>(Partida Presupuestal 3361)</b> | \$107,280.10        | \$176,629.45        | <b>\$69,349.35</b>  | \$176,629.45        | \$156,305.84        | <b>-\$20,323.61</b>  |
| Servicio de energía eléctrica<br><b>(Partida Presupuestal 3112)</b>                   | \$1,009,427.67      | \$1,098,383.99      | <b>\$88,956.32</b>  | \$1,098,383.99      | \$752,739.48        | <b>-\$345,644.51</b> |
| Combustible, lubricantes y aditivos<br><b>(Partida Presupuestal 2611)</b>             | \$767,456.48        | \$828,730.31        | <b>\$61,273.83</b>  | \$828,730.31        | \$812,997.81        | <b>-\$15,732.50</b>  |
| Viáticos<br><b>(Partida Presupuestal 3751)</b>  | \$0.00              | \$0.00              | <b>\$0.00</b>       | \$0.00              | \$0.00              | <b>\$0.00</b>        |
| Mantenimiento al Parque Vehicular<br><b>(Partida Presupuestal 3552)</b>               | \$419,882.88        | \$598,372.58        | <b>\$178,489.70</b> | \$598,372.58        | \$694,902.01        | <b>\$96,529.43</b>   |
| Materiales, útiles y equipos menores de oficina<br><b>(Partida Presupuestal 2111)</b> | \$454,343.92        | \$790,700.08        | <b>\$336,356.16</b> | \$790,700.08        | \$815,582.08        | <b>\$24,882.00</b>   |
| Agua potable<br><b>(Partida Presupuestal 3131)</b>                                    | \$61,580.00         | \$69,305.00         | <b>\$7,725.00</b>   | \$69,305.00         | \$1,388.00          | <b>-\$67,917.00</b>  |
| Honorarios asimilables a salarios<br><b>(Partida Presupuestal 1211)</b>               | \$20,325,844.36     | \$20,873,454.46     | <b>\$547,610.10</b> | \$20,873,454.46     | \$20,574,596.62     | <b>-\$298,857.84</b> |

La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, deberá difundir a las personas Titulares de las Direcciones Ejecutivas adscritas al Organismo Regulador de Transporte los presentes Lineamientos para que los compartan con la totalidad del personal a su cargo a través de los correos institucionales, quienes a su vez deberán acusar de recibido señalando que han leído y comprendido los alcances de los mismos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - Quedan sin efectos los LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL ORGANISMO REGULADOR DE TRANSPORTE, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2024.

Ciudad de México a 29 de enero de 2025

(Firma)

**MTRO. FERNANDO SOLÍS GODINEZ  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO  
REGULADOR DE TRANSPORTE**

---

## PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**Estela Guadalupe González Hernández, Procuradora Interina de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México**, en términos del Acuerdo número 2024-O.89.-17 de fecha 06 de diciembre de 2024, emitido en la Octogésima Novena Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno de esta Entidad y con fundamento en los artículos 74 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 9 párrafo tercero, 10 fracciones I, XIX y XXIX de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México; y 50 fracción VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 3 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y;

### CONSIDERANDO

Que el artículo 3 numeral 2, inciso b de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación en los términos que fije la Ley;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, el ejercicio de los recursos aprobados se enfoca a la consecución de los objetivos establecidos y las metas programadas, a través de la ejecución de los programas presupuestarios, con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad sustantiva, la atención de la niñez y adolescencia, la sustentabilidad ambiental y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, y;

Que el artículo 43 del Decreto citado, establece que las erogaciones por los conceptos de alimentación; energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles; servicio telefónico; arrendamientos; honorarios; estudios e investigaciones; publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social; viáticos y pasajes; vehículos, equipos, insumos y bienes; gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales; deberán sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, he tenido a bien expedir el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL EJERCICIO 2025 DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**ÚNICO.** - Se informa que los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el Ejercicio 2025 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, se encuentran anexos en formato digital a este ejemplar de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México como parte integrante del mismo.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Queda sin efectos el Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrán ser consultados los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el ejercicio 2024 de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2025.

Procuradora Interina de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México  
(Firma)

**Estela Guadalupe González Hernández**

**SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**BRAULIO DANIEL LUNA NOGALES**, Director General del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 74, fracciones, I, IX y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México; 28, fracciones I y II del Estatuto Orgánico del Servicio de Medios Públicos de la Ciudad de México, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que las personas servidoras públicas, en todo momento deberán observar la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas. Asimismo, los sujetos obligados deberán emitir y publicar en órgano de difusión de la ciudad, antes del 31 de enero de cada año, los Lineamientos de Austeridad. Por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO 2025 DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Aviso entrará en vigor al siguiente día de la publicación.

**TERCERO.** El presente Aviso contiene un Anexo Digital, y es parte integrante del mismo.

Dado, en la Ciudad de México a, 15 enero de 2025.

(Firma)

**MTRO. BRAULIO DANIEL LUNA NOGALES**  
**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

**ING. GUILLERMO CALDERÓN AGUILERA**, Director General del Sistema de Transporte Colectivo, con fundamento en los artículos 74 fracciones I, II, V y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3,12, 90, 91, 92 y 93 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; 65 fracción XI del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Asimismo, el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

De la misma manera, el 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que la administración de los recursos asignados, y de las erogaciones por conceptos de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, deben sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Igualmente el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas para incrementar la eficiencia y reducir el consumo de los conceptos mencionados, mediante dos premisas básicas que en principio, permitirían generar ahorros económicos; no obstante, también se propone motivar un cambio de comportamiento en las personas servidoras públicas respecto a los hábitos de uso racional y óptimo de los bienes y servicios públicos.

Por lo que el propósito de hacer un uso adecuado y racional del gasto público, en el contexto de la realidad económica nacional y particularmente en la Ciudad de México, existe la necesidad de que los gobiernos adopten medidas para reducir el gasto destinado a los conceptos citados, así como realizar acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**

#### **PRIMERO.- OBJETO.**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas trabajadoras del Sistema de Transporte Colectivo, en el ámbito de su competencia, con el fin de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.



## **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria a todas las personas servidoras públicas del Sistema de Transporte Colectivo.

## **TERCERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria del gasto corriente que establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables, las personas servidoras públicas del Sistema de Transporte Colectivo deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.

2. La Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Abastecimientos será responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos, para tal efecto, deberá establecer los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

3. En el ámbito de sus respectivas competencias, la Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Abastecimientos, con apoyo de la Gerencia Jurídica aplicarán e interpretarán, para efectos administrativos, los presentes Lineamientos, resolverán los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.

## **CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

### **A. Consumo de energía eléctrica**

Supervisión constante por parte de las personas servidoras públicas en sus diferentes áreas, para verificar el estado que presenta la iluminación en las áreas de uso común como: sanitarios.- en horarios que exista luz natural, deberá evitarse la iluminación eléctrica mientras se utiliza el servicio; cuando el servicio de sanitarios se utilice por las noches y se requiera luz en esos espacios, a su salida el usuario deberá accionar el apagador, así mismo, desconectar diariamente al final de la jornada y los fines de semana: enfriadores de agua, cafeteras, ventiladores y alumbrado, queda prohibido el uso de artículos eléctricos personales no oficiales, de igual forma se deberá evitar dejar encendidos monitores, CPU's, impresoras, reguladores de corriente y fotocopiadoras, en oficinas que dispongan de controles independientes, deberán mantenerse apagadas las áreas en desuso o vacías, cancelar iluminación parcialmente en donde sea posible o exista exceso de lámparas instaladas, así mismo, proceder a la desenergización nocturna del alumbrado en las estaciones que proceda, cuando no se interpongan actividades por capacitación o de mantenimiento, a efecto de que se refleje el ahorro de energía en el consumo de KWH.

### **B. Consumo de agua potable**

Se exhortará al personal del Sistema de Transporte Colectivo, para que utilice de manera racional el agua potable, debiendo ocupar sólo la necesaria al hacer uso de los sanitarios, cerrando la llave de agua al cepillarse los dientes y al lavarse las manos, reportando las fugas y averías a las Instancias correspondientes.

### **C. Fotocopiado**

Se solicitará al personal del Sistema de Transporte Colectivo, su colaboración permanente a fin de reducir el volumen de documentos para fotocopiado, fomentando la utilización de hojas reciclables para documentos internos o documentos proyecto, utilizando hojas nuevas en impresiones definitivas, privilegiando el uso de medios electrónicos para la distribución de manuales, guías y documentos de consulta interna, capacitación y orientación, así como los informes que no estén referidos a un ordenamiento legal.

Queda prohibido el fotocopiado de documentos personales; para evitar dispendio de papelería y costos innecesarios por horas-hombre destinadas a la entrega de correspondencia, los titulares de área de todos los niveles estarán atentos a que en los oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier documento administrativo que suscriban se marque copia exclusivamente a quienes tengan injerencia en la solución y/o atención del asunto planteado, procediendo a remitir por correo electrónico las copias para conocimiento, así como, en la medida de lo posible, vigilar que su reproducción o fotocopiado se efectúe utilizando las dos caras del papel bond empleado, lo anterior a efecto de minimizar al máximo la

reproducción de los mismos, aspecto que de manera permanente vigilarán las personas que los firmen ya sea de manera directa o de su personal subordinado.

#### **D. Materiales de Impresión**

Se extenderá la recomendación para que la impresión de documentos se utilicen hojas reciclables para documentos internos o de aquellos que constituyan proyectos o papeles de trabajo, así mismo se mantendrá la política de reciclar materiales susceptibles de reutilizarse como: formas pre-impresas, sobres en sus diferentes tamaños, papelería administrativa que contenga el logotipo del Organismo. Al personal responsable del material de papelería pre-impresa y de consumibles para cómputo de cada área de trabajo, se reiterará a mantener en existencia los estándares mínimos de requerimientos. Una acción adicional, será el fomentar el uso de la “red electrónica” para compartir información y minimizar el uso de papel pre-impreso y discos compactos. Las copias de conocimiento de los oficios y documentación oficial se realizarán mediante correo electrónico.

#### **E. Inventarios**

En todos los niveles de la estructura del Sistema de Transporte Colectivo, para que se optimicen los insumos, se vigilar los procesos de planeación, programación, adquisición y uso de artículos inventariables, para evitar compras no programadas o de emergencia.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Ciudad de México, a los veinte días de enero del dos mil veinticinco.

(Firma)

**ING. GUILLERMO CALDERÓN AGUILERA**  
**DIRECTOR GENERAL**

**Comparativo 2022, 2023, 2024.**  
(Cifras en miles de pesos)

| CONCEPTO  | Ejercido    |             |             |
|---|-------------|-------------|-------------|
|   | 2022        | 2023        | 2024 *      |
| ENERGÍA ELÉCTRICA   | 1,972,651.6 | 1,947,934.1 | 2,102,817.9 |
| AGUA POTABLE  | 53,818.7    | 52,048.8    | 86,244.2    |
| FOTOCOPIADO   | 2,621.1     | 3,379.4     | 3,285.1     |
| MATERIALES DE IMPRESIÓN   | 1.4         | 0.0         | 0.0         |
| INVENTARIOS   | 0.0         | 0.0         | 0.0         |
| REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAS   | 399,022.6   | 545,915.8   | 567,850.6   |
| ALIMENTACION  | 99,901.2    | 102,505.5   | 145,052.1   |
| COMBUSTIBLES  | 53,161.5    | 45,004.2    | 33,269.7    |
| SERVICIO TELEFONICO   | 2,200.3     | 335.2       | 1,360.6     |
| ARRENDAMIENTOS  | 0.0         | 3,518.4     | 5,428.6     |
| HONORARIOS  | 0.0         | 86,135.4    | 79,623.9    |
| PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y EROGACIONES<br>RELACIONADAS CON ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN<br>SOCIAL. | 94,798.3    | 114,089.7   | 91,771.0    |
| VIATICOS Y PASAJES  | 3,823.7     | 4,608.2     | 2,547.4     |
| GASTOS DE ORDEN SOCIAL CONGRESOS,<br>CONVENCIONES, EXPOSICIONES, ETC.                           | 0.0         | 102.3       | 84.5        |

\*Cifras preliminares

## **ALCALDÍA EN COYOACÁN DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**MTRA MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, apartado A, fracción VI, inciso a) y c) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 apartado A, numeral 12 fracciones II, III, VI y X, apartado B, inciso a), fracciones XIX, XXIV, XXV, XXIX, XXX y XXXII, inciso b), fracciones I, XIII y XV y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I, II, III y XX, 16, 21, 29 fracciones XIII, 30, 71 fracción III, 74, 166 y 228 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; y 1,3, 4, 12, 34 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como el Acuerdo por el que se delega en la titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, las facultades derivadas de las atribuciones que se indican y expresamente le otorgan los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Coyoacán y su Titular; Delegatorio publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 12 de noviembre de 2024; y

### **CONSIDERANDO**

Que las Alcaldías son Órganos Políticos Administrativos que están dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

Que la Alcaldía Coyoacán ejerce con autonomía presupuestal, programática y administrativa los recursos que se le asignan, ajustándose a la ley en la materia, así como lo establecido en la Constitución Política de la Ciudad de México, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio, integrando la información presupuestal y financiera en la hacienda pública unitaria, conforme a lo establecido en las leyes de contabilidad y de ejercicio presupuestal vigentes, presentándola conforme a lo establecido en las mismas, para su integración a los informes de rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PARA HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO 2025.**

### **INTRODUCCIÓN.**

El presente documento establece los criterios de racionalidad, austeridad, económica, gasto eficiente, y disciplina presupuestal que deberán observar las Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán, en el gasto de recursos o en el ejercicio del presupuesto que le sean otorgados para el debido cumplimiento de sus respectivas actividades.

Los bienes y servicios de la Alcaldía Coyoacán, se deberán sujetar y reducir al máximo, en el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

### **MARCO JURÍDICO.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025.

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal, con la finalidad de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos y servicios con que cuenta la Alcaldía Coyoacán y son de observancia general y aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas que la integran.
2. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Coyoacán, deberán observar las medidas previstas en los presentes Lineamientos, sin menoscabo de las disposiciones previstas en los diversos ordenamientos jurídicos aplicables en materia de austeridad, ejercicio eficiente de los recursos y disciplina presupuestaria.
3. La Alcaldía podrá implementar las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las metas, proyectos y programas prioritarios de la misma, debiendo las unidades administrativas reducir al máximo los gastos administrativos no vinculados directamente a la atención de la población.
4. Los ahorros que deriven de la aplicación de las medidas aquí señaladas, se destinarán a los proyectos y programas prioritarios de la Alcaldía Coyoacán.
5. Con la finalidad de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales, los Titulares de las Unidades Administrativas, promoverán el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones.
6. Las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.
7. La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública, las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

#### **DEL CAPITAL HUMANO.**

8. Las Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán, deberán revisar que las percepciones extraordinarias sean debidamente justificadas e indispensables para el cumplimiento de las actividades institucionales.
9. La contratación por honorarios será conforme al programa de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

#### **DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE.**

10. Los vehículos propiedad de la Alcaldía Coyoacán no se utilizarán para uso personal o de terceros, procurando la disminución de su uso en labores de mensajería o de apoyo administrativo.
11. La dotación de gasolina mensual a cada vehículo, dependerá del calendario presupuestal, el kilometraje diario recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación designada.
12. Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo, serán responsables del uso que hagan del mismo y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por

negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares.

13. De igual manera, el pago de infracciones o multas impuestas por transgresión a la normatividad en materia de tránsito vehicular se pagarán con recursos de la persona servidora pública que las origine o tenga bajo su resguardo el vehículo.

#### **DEL AHORRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.**

14. Las Unidades Administrativas de la Alcaldía, fomentaran el uso racional de la energía eléctrica, procurando apagar la iluminación de oficinas. en horarios de luz natural, de igual manera, se deberá mantener apagada la luz eléctrica en áreas en desuso o vacías y cancelar la iluminación en donde sea posible o haya un exceso de iluminación.
15. Queda prohibido conectar aparatos electrodomésticos que no tengan relación con las actividades de las Unidades Administrativas.
16. Las pantallas de los sistemas de cómputo, deberán estar programadas para suspenderse cuando dejen de ocuparse; los equipos de cómputo, las impresoras, no break, fotocopiadoras y scanner, deberán. apagarse al término de la jornada laboral.

#### **DEL AHORRO DE AGUA.**

17. Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar conforme a las disponibilidades presupuestales, llaves con dispositivos de ahorro de agua en muebles de baño que ayuden a racionalizar su uso.
18. Cuando las personas servidoras publicas detecten alguna fuga de agua, deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, para su atención inmediata.

#### **DEL FOTOCOPIADO.**

19. Las Unidades Administrativas deberán vigilar que el consumo promedio mensual de fotocopias permita generar un ahorro con respecto a lo ejercido en los periodos anteriores, y para tal efecto, deberán distribuir digitalizadamente las guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta.
20. Cuando se trate de oficios con "copia para conocimiento" o "notas informativas", preferentemente deberán ser remitidos de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
21. Queda estrictamente prohibido, la reproducción en fotocopia de documentos que ya se posean o generen las Unidad Administrativas, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.
22. Se deberá promover el reciclado de papel en la impresión de documentos internos, en los volantes de las Oficinas de Partes de cada Unidad Administrativa, en proyectos o papeles de trabajo, etc.

#### **DEL USO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.**

23. La Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, a través de sus respectivas unidades, deberá establecer un inventario de bienes informáticos, a fin de establecer las características técnicas, cantidad y antigüedad de sus equipos.

#### **COMPARATIVO.**

Las asignaciones destinadas al gasto consolidado o centralizado en las partidas específicas que a continuación se señalan, se encuentran etiquetadas en el Techo Presupuestal del ejercicio correspondiente, comunicado por la Subsecretaría de Egresos a la Alcaldía Coyoacán, por tanto, la variación depende los criterios establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

| <b>PARTIDA</b>        | <b>DENOMINACIÓN</b>                             | <b>EJERCICIO 2022</b> | <b>EJERCICIO 2023</b>   | <b>EJERCICIO 2024</b>   |
|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 2611                  | Combustibles, lubricantes y aditivos            | \$56,890,328.00       | \$60,404,880.75         | \$62,706,332.00         |
| 3112                  | Servicio de energía eléctrica                   | \$272,225,160.72      | \$262,998,852.03        | \$284,664,748.00        |
| 3131                  | Agua potable.                                   | \$21,138,248.00       | \$25,374,597.00         | \$23,449,200.00         |
| 3141                  | Telefonía tradicional                           | \$853,262.04          | \$448,489.79            | \$600,000.00            |
| 3361                  | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado | \$1,336,156.00        | \$1,074,656.50          | \$1,336,156.00          |
| <b>Total General:</b> |   | <b>352,443,154.76</b> | <b>\$350,301,476.07</b> | <b>\$372,756,436.00</b> |

#### **DE LO NO PREVISTO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.**

24. La Dirección General de Administración y Finanzas, en cualquier momento y garantizando el Derecho Humano a la Buena Administración, podrá aplicar medidas de austeridad, con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, mismas que será notificada por los medios correspondientes a todas la Unidades Administrativas de la Alcaldía Coyoacán.

#### **DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.**

25. De conformidad con los artículos 6 Apartado A Fracciones I, II y III, 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); el artículo 7 Apartado D numerales 1, 2 y 3, así como el Apartado E numerales 2 y 4, y los artículos Trigésimo y Trigésimo Cuarto Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México (CPCM); los artículos 1 párrafo primero y quinto, 6, 7 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGDPPSO); los artículos 2 Fracciones II, III, IV y V, 3 Fracciones VIII, IX, X, XVII, XXVIII y XXXII, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCM), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integralidad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado; asimismo, el Sujeto Obligado debe garantizar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de las personas físicas, con las excepciones que la CPEUM, la CPCM y la LPDPPSOCM establezcan; así también el Sujeto Obligado debe garantizar la promoción, fomento y difusión de la cultura de protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales o datos sensibles que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCM previstas en el artículo 127. El propósito del presente párrafo es establecer y delimitar el alcance, términos y condiciones del tratamiento de datos personales a fin de que, si fuera el caso de que este documento o algún otro documento relacionado o emitido a consecuencia de éste, incluyera información protegida por la LPDPPSOCM, el titular de la misma pueda tomar decisiones informadas respecto de sus datos personales y mantenga el control y disposición de la información correspondiente. La clasificación de la información reservada o confidencial será así considerada de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 6 Fracciones XXII, XXIII y XXVI, 27, 169, 183 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM). La excepción a la clasificación de información pública reservada o confidencial se encuentra señalada en los artículos 9 y 190 respectivamente de la LTAIPRCCM, en lo no previsto en el presente párrafo se estará a lo señalado en el artículo 10 del mismo ordenamiento legal.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Se deja sin efecto el “Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad en el gasto para hacer efectivas las disposiciones establecidas en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos, para el Ejercicio 2024”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha 15 de noviembre de 2024.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el cual entrará en vigor el día de su publicación.

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

(Firma)

**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

---



**ALCALDÍA EN CUAUHTÉMOC**

**DEYANIRE VIANETH VIOALANTE CAMACHO, Directora General de Administración en Cuauhtémoc**, con fundamento en los artículos 33, 52, 53 y 60 numeral 1 párrafo cuarto de la Constitución Política de la Ciudad de México; 21, 30, 31 Fracciones X y XI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 7 y 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; 12 y 90 al 98 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y de conformidad con lo dispuesto en el artículo Primero del Acuerdo por el que se Delega en la persona Titular de la Dirección General de Administración de la Alcaldía Cuauhtémoc, las facultades que se indican, publicado el 28 de Octubre de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y Artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA Y LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO 2025 DE LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el Programa y Lineamientos de Austeridad para el Ejercicio 2025 de la Alcaldía Cuauhtémoc, mismo que se encuentra adjunto al ejemplar de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** El presente aviso entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El presente documento contiene un anexo digital que forma parte del mismo.

**Ciudad de México, a 27 de enero de 2025**

(Firma)

**DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN CUAUHTÉMOC**

---

## ALCALDÍA EN IZTACALCO

**LICDA. MARÍA DE LOURDES PAZ REYES, Alcaldesa en Iztacalco**, con fundamento en lo establecido en los artículos: 53, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 4, 5, 7, 9, 11 fracción XI, 24, 48, 51, 52, 53, 55, 57, 58 segundo párrafo y 74 de la Ley de Derecho al Bienestar e Igualdad Social para la Ciudad de México; 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, y

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 134, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que, de acuerdo con el artículo 3º, base 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México, se asume como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que, el artículo 3º, primer párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados, las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, observando en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo.

Que, el artículo 12, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Que, atendiendo lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el ejercicio del presupuesto deberá tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y funciones aprobadas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos.

Que, el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, establece que las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías serán conjuntamente responsables con las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de las erogaciones por conceptos de alimentación, energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios; combustibles, servicio telefónico, arrendamientos, honorarios, estudios e investigaciones, publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de Comunicación Social, viáticos y pasajes, vehículos, equipos, insumos y bienes, gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales y los demás que resulten aplicables y/o determine la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales se sujetaran a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que, la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su numeral 1.1, Acciones en Materia de Austeridad que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías.

Que, el Manual para la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, determina los criterios generales para la administración de los recursos asignados.

Por todo lo expuesto, y con la finalidad de hacer un uso adecuado y racional de los recursos asignados a la Alcaldía de Iztacalco, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, EJERCICIO 2025**

### **PRIMERO. OBJETO.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Alcaldía Iztacalco, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos públicos, y generar ahorros económicos y concientizar a las personas servidoras públicas, respecto al uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

No obstante a lo anterior, se procurará que la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaría, no afecten las actividades relativas a las metas programadas, sustantivas y de operación de este órgano desconcentrado.

### **SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria en el desarrollo de sus atribuciones y funciones, para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Alcaldía Iztacalco, las encargadas de la administración de la misma, así como aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación.

### **TERCERO. MEDIDAS A IMPLEMENTAR.**

Además de observar los presentes Lineamientos, los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán observar las políticas internas que emita la Dirección General de Administración, e implementar medidas de austeridad de acuerdo a las necesidades del servicio, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

### **CUARTO. GLOSARIO.**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Alcaldía:** Alcaldía de Iztacalco.

II. **Área Administrativa:** Direcciones Generales, Direcciones de área, Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, Líderes Coordinadores de Proyectos, Enlaces, adscritas a la Alcaldía Iztacalco; así como las encargadas de la administración de recursos.

III. **Ley:** Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

IV. **Lineamientos:** Lineamientos Internos de Austeridad para el Ejercicio Fiscal 2025 para la Alcaldía Iztacalco.

IV. **SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

V. **DGA:** Dirección General de Administración.

VI. **DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Alcaldía Iztacalco.

VII. **DCH:** Dirección de Capital Humanos de la Alcaldía Iztacalco.

VIII. **SRM:** Subdirección de Recursos Materiales.

IX. **JUDA:** Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones.

X. **JUDC:** Jefatura de Unidad Departamental de Concursos.

X. **JUDV:** Jefatura de Unidad Departamental de Vehículos

XI. **PLA:** Programa y Lineamientos de Austeridad que emita la Alcaldía Iztacalco.

### **QUINTO. DISPOSICIONES GENERALES.**

I. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía, además de observar la buena administración de los recursos públicos, deberán atender las medidas adicionales de racionalidad previstas en los presentes Lineamientos.

II. La Alcaldía Iztacalco a través de la Dirección General de Administración y sus unidades de adscripción, serán responsables de la administración de los recursos asignados para el ejercicio fiscal 2025, para tal efecto, se establecerán los mecanismos que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, entre otras, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

III. La DGA a través de sus unidades de adscripción, en el ámbito de su competencia, serán responsables de supervisar la aplicación de los Lineamientos.

IV. La Alcaldía a través de la DGA interpretará para efectos administrativos los Lineamientos, y en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

V. Para los casos no previstos en los Lineamientos serán aplicables la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025; la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Recursos, y demás normativa aplicable.

VI. Que los Lineamientos estarán sujetos a los siguientes rubros, de conformidad con el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025.

## **SEXTO. MEDIDAS DE RACIONALIDAD.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, la DGA aplicará las medidas de racionalidad en los rubros siguientes:

### **1. Alimentación.**

La Alcaldía ajustará sus necesidades a la estimación original del presupuesto asignado en la partida 2211, "Productos Alimenticios y Bebidas para las Personas", se sujetará única y exclusivamente a cubrir necesidades del servicio, apegándose a la normatividad que expida la Secretaría.

### **2. Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios.**

La Alcaldía a través de su DGA y las unidades administrativas que la conforman, realizarán las acciones necesarias para implementar las medidas y acciones para el uso adecuado y moderado de la energía eléctrica, ya que la disminución en su consumo permitirá obtener un ahorro económico y al mismo tiempo promover el cuidado y preservación del medio ambiente.

Considerando lo anterior, en el ejercicio 2025 las personas servidoras públicas de la Alcaldía, las encargadas de la administración de recursos, y aquellas que presten un servicio profesional independientemente de su tipo de contratación, deberán de tomar las siguientes medidas, para la disminución en el consumo de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

#### **2.1 Energía eléctrica.**

- a) Promover las gestiones de revisiones a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar posibles fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- b) Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendiendo o racionalizando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos, aire acondicionado y ventiladores.
- c) Implementar horarios de encendido y apagado de las lámparas y focos de las instalaciones, de acuerdo con las condiciones operativas del inmueble, con el fin de reducir el consumo de energía.
- d) Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado, de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información, la impresión y escaneo de documentos; asimismo, si fuera el caso, el equipo de refrigeración preferentemente deberá desconectarse los fines de semana.
- e) Dar seguimiento y monitoreo puntual al comportamiento del consumo de energía eléctrica.
- f) Las personas servidoras públicas podrán informar de las necesidades de iluminación en sus áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

#### **2.2 Agua potable.**

La DGA promoverá uso racional y eficiente del consumo de agua, mediante diversas medidas y acciones tendientes a disminuir su consumo, y así evitar su desperdicio. Para lo cual se realizarán las acciones siguientes:

- a) Concientización al personal de la Alcaldía y al público que ingrese a sus instalaciones, del uso racional de agua, mediante difusión de información en diversos medios, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.
- b) Revisar constantemente cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable.
- c) Continuar con la realización de mantenimiento preventivo al mobiliario sanitario y a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro de agua, y en su caso, llevar a cabo el mantenimiento correctivo.

d) Implementar con el prestador de servicios encargado de la limpieza en las instalaciones de la Alcaldía, mecanismos para que se opte por un uso racionado de agua.

### **2.3 Fotocopiado y materiales de impresión.**

Para la adquisición de papel para impresión y fotocopiado, la Alcaldía se adherirá al Procedimiento de Adquisición Consolidada promovido por la Secretaría de Administración y Finanzas.

La Alcaldía realizará acciones puntuales para el cuidado del medio ambiente, y el uso eficiente de los recursos públicos, como reflejo de esta política institucional y atento a la normatividad aplicable, se implementará un proceso de reducción sistemática del uso del papel bond, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

Considerando lo anterior, la DGA deberá aplicar diversas medidas y acciones conforme a lo siguiente:

- a) Promover el uso racional del papel, privilegiando la utilización de los diversos medios electrónicos de comunicación y acopio de información, como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
- b) Continuar con el uso de papel bond reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
- c) Implementar el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopiado de cada área.
- d) Priorizar la difusión de leyes, reglamentos, manuales, circulares, guías, comunicados y cualquier otro documento que tenga como finalidad la consulta interna, o la capacitación y orientación enfocados el ejercicio de las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas de la Alcaldía a través de la página de intranet y/o por medio de correo electrónico.
- e) Preferentemente las áreas de la Alcaldía, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
- f) Fomentar la impresión en papel bond reciclado en los controles internos establecidos por las áreas.
- g) Reproducir o imprimir sólo documentos oficiales.
- h) Cuando se impriman o fotocopien oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier otro documento administrativo, éstos en la medida de lo posible, se imprimirán utilizando las dos caras del papel bond.
- i) Buscar que las personas servidoras públicas se concienticen sobre la importancia del uso racional de tóner y a su vez papel bond.
- j) Las personas servidoras públicas deberán optimizar el uso de las impresoras, para lo cual la calidad de impresión será básica y se deberá considerar no imprimir con sombreados en negro para disminuir el consumo de tinta y/o tóner.

### **2.4 Inventarios.**

Siempre y cuando sea necesaria la asignación de bienes muebles, sistemas modulares que requiera la Alcaldía para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, entre otros, y previo al procedimiento de adjudicación correspondiente, la DGA consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas en la Ciudad de México, para localizar bienes muebles que pudieran ser reutilizados y evitar con ello un mal uso de los recursos del erario público. Los artículos de papelería o de oficina que se provean al personal de la Instancia, serán aquellos que se tengan en existencia en almacén. De ser necesario, se adquirirá únicamente el material de oficina indispensable para cumplir con las actividades sustantivas de la Instancia.

### **3. Combustibles.**

La DGA a través de la DRMSG, SRM, JUDA, JUDV, administrará los gastos por concepto de combustibles, lubricantes y aditivos, que se destinan únicamente a las unidades que pertenecen al parque vehicular oficial de la Alcaldía. Para el control del uso de los vehículos oficiales y la carga de combustible, se implementarán las siguientes acciones:

- a) Optimizar el uso de los vehículos oficiales para los traslados con motivo de reuniones de trabajo, sesiones o actividades institucionales, las cuales preferentemente deberán ser programadas por el área requirente de la Alcaldía con apoyo de la JUD/AS.
- b) Controlar del uso del parque vehicular de la Alcaldía, así como de las recargas de combustibles, mediante "Bitácora vehicular de Recorrido" a cargo de la JUDV, en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, fecha en la que se suministra el combustible, así como un rubro de observaciones del conductor.

- c) Dotar mensualmente de gasolina a cada vehículo de la Alcaldía en concordancia a la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, a través la JUDV.
- d) Verificar, a través de la JUDV y mediante los mecanismos que se establezcan, el kilometraje de recorrido, a fin de comprobar que los vehículos sean utilizados única y exclusivamente para actividades institucionales, y se minimice el consumo de combustible.

En este sentido, se pretende reducir el consumo promedio del combustible, con relación al último ejercicio fiscal, siempre que no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Alcaldía.

#### **4. Servicio telefónico y de internet.**

La Alcaldía se adhiere al Contrato Administrativo Abierto consolidado multianual número \_\_\_\_\_ vigente, por lo que no se contempla incremento alguno respecto del ejercicio 2025, para el pago de los servicios de Telefonía e Internet de la Alcaldía.

La contratación de los servicios se limitará a lo estrictamente requerido para la operación de la Alcaldía. Deberá optimizarse el uso del internet, de conformidad con las cláusulas del Contrato Administrativo Abierto consolidado multianual número \_\_\_\_\_.

Por lo anterior, es de sumo interés tomar las medidas necesarias para el óptimo uso de este servicio:

- a) Cada unidad administrativa tendrá asignado un número determinado de líneas y extensiones telefónicas, quedando estas a su resguardo y responsabilidad, verificando que su uso esté restringido exclusivamente para llamadas oficiales y por personal autorizado, y sea utilizado de manera racional.
- b) El uso de las líneas con entrada y salida será para llamadas locales; los gastos excedentes por llamadas nacionales e internacionales o llamadas a teléfono celular, quedarán a cargo del titular del área a que se tenga asignada la línea telefónica.
- c) Los servicios deberán mantenerse para el uso oficial cuya observancia será responsabilidad de cada persona servidora pública.

#### **5. Arrendamientos.**

Las instalaciones de la Alcaldía resulta suficientes para el desarrollo de las funciones sustantivas por lo que no precisa la utilización de un inmueble diverso que debiera ser arrendado.

Previa verificación de la suficiencia presupuestal y autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas, se realizarán los procesos para la adquisición y/o arrendamiento de equipo de telecomunicaciones, vehículos terrestres necesarios para la prestación de servicios públicos y ejecución de acciones, programas y proyectos de gobierno.

#### **6. Honorarios.**

La contratación de prestadores de servicios, se apegará a lo establecido en los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicio con cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salario" vigentes, y que emita la Secretaría de Administración y Finanzas.

#### **7. Estudios e investigaciones.**

La Alcaldía de Iztacalco es un órgano político administrativo que en el ámbito de su competencia no precisa generar requerimientos de contratación de este concepto.11. Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social.

#### **8. Publicidad, propaganda, y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social:**

La Alcaldía se ajustará a los criterios que determine la Secretaría de Administración y Finanzas, además favorecerá generar difusión a través de las plataformas digitales, medios de radio y televisión gratuitos y página institucional.

#### **9. Viáticos y Pasajes.**

La Alcaldía a través de la DGA aplicará diversas medidas y acciones conforme a lo siguiente:

- a) Los recursos para pasajes al interior de la Ciudad de México serán destinados solo para efectuar diligencias, trámites, visitas de campo, inspección y mensajería que sean meramente oficiales.
- b) Se llevará a cabo una revisión mensual de la propuesta que envíen las áreas para cobro de pasajes, con el propósito de verificar que no rebasen el importe mensual autorizado.



**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de esta Ciudad los presentes lineamientos.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos de Austeridad entrarán en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** Para mayor difusión los Lineamientos estarán disponibles en la página institucional de la Alcaldía Iztacalco.

Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil veinticinco

**ALCALDESA DE IZTACALCO**

(Firma)

**LICDA. MARÍA DE LOURDES PAZ REYES**

---



## ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO

**EVA MARTINEZ CARBAJAL, Directora General de Administración en la Alcaldía Miguel Hidalgo**, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, fracción VI, inciso a) y c) y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 3 numeral 2 inciso b), 53 Apartado A numerales 1, 2 fracciones XXI 11 y 12 fracciones 1, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3 inciso a) fracciones I, III y 60 numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México: fracción II, 3, 4, 5, 9, 16, 20 fracción XXIII, 21, 29 fracciones I y XIII, 30, 31 fracciones I, III y XI y 154 primer párrafo, 166 y 228 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México; así como el Acuerdo por el que se delega en la persona titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican en la fracción XXXVIII, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 17 de febrero de 2022; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia de Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México así como el artículo 43, fracciones II, III, IV, V Y VI del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025: y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 numeral 2 incisos b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la Ley.

Que el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones. Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone a los sujetos obligados a emitir y publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha Ley. Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones. Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que la administración de los recursos asignados, y de erogaciones por concepto de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, vehículos, equipos, insumos, recursos y bienes, a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deben sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Por lo que la Alcaldía Miguel Hidalgo se ha comprometido a implementar medidas tendientes a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y realizar acciones que permitan fortalecer el uso de los recursos. Por lo antes expuesto, tengo bien a emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD Y AHORRO DE LA ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

#### **PRIMERO.- OBJETO.**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas trabajadoras de la Alcaldía Miguel Hidalgo, en el ámbito de su competencia, con el fin de fortalecer el cuidado y uso de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

#### **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria a todas las personas servidoras públicas de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

**TERCERO. - DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Sin menoscabo de las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaría del gasto corriente que establecen otros ordenamientos jurídicos aplicables, las personas servidoras públicas de la Alcaldía Miguel Hidalgo deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.
2. La Dirección General de Administración, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y de la Jefatura de Unidad de Control Vehicular, serán responsables del seguimiento de los presentes Lineamientos así como su interpretación, para efectos administrativos, en el ámbito de su competencia, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos y podrán establecer medidas adicionales o complementarias.

**CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.****I. CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

- I.1) Evitar el uso de iluminación durante el día en áreas generales, exteriores y oficinas que no laboran, utilizando al máximo posible iluminación natural.
- I.2) Verificar que las computadoras tengan activado el modo de ahorro de energía y desconectar diariamente al final de la jornada.
- I.3) Detectar áreas susceptibles de optimización de iluminación, así como la revisión de instalaciones eléctricas y cableados que afecten el consumo de energía.
- I.4) Queda prohibido conectar aparatos electrodomésticos que no tengan relación con las actividades asignadas a las Unidades Administrativas.

**II. CONSUMO DE AGUA POTABLE**

- II.1) Reportar la fuga de agua y averías en las instalaciones de la Alcaldía. Utilizar de manera racional el agua potable, debiendo ocupar sólo la necesaria en los servicios.
- II.2) La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales, realizará la revisión de las instalaciones de agua potable, para la detección, monitoreo y reparación de fugas de agua.

**III. FOTOCOPIADO**

- III.1) Las comunicaciones oficiales deberán hacerse preferentemente de manera electrónica, evitando al máximo la utilización de papel para la elaboración y reproducción física de documentos.
- III.2) Distribuir en medios digitales, guías, manuales, lineamientos, leyes o cualquier otro documento cuya finalidad sea para consulta, debiéndose distribuir vía correo electrónico.
- III.3) Cuando se emita oficio con "copia para conocimiento" o una Nota Informativa, que se dirija a servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento, preferentemente deberá ser remitido de forma digital vía correo electrónico, debiendo acusar de recibido por la misma vía.
- III.4) Deberá prohibirse la reproducción en fotocopia de documentos que ya posee o genere la unidad administrativa, para lo cual dichos documentos se deberán digitalizar y distribuir por correo electrónico o medios electrónicos.
- III.5) Remitir digitalizados y en medio electrónico informes, carpetas de trabajo de Órganos Colegiados (Comités, Subcomités).
- III.6) La Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales, revisará mensualmente el número de fotocopias de cada área usuaria, su reproducción o fotocopiado se efectúe utilizando las dos caras del papel bond empleado.
- III.7) Promover el reciclado de papel en la impresión de documentos internos en los volantes de las Oficialía de Partes de cada Unidad Administrativa, en proyectos o papeles de trabajo.

**IV. COMBUSTIBLE**

- IV.1) Los vehículos oficiales de la Alcaldía, únicamente podrán utilizarse en actividades sustantivas, administrativas, operativas y de gestión que requiera la Administración Pública, en el desempeño de sus funciones en días, horas hábiles y conforme a las bitácoras de recorridos previamente habilitadas para el desempeño de dichas funciones.
- IV.2) Queda prohibido utilizar vehículos oficiales en actividades personales, para sí o de terceros, así como fuera de días y horas hábiles u horario autorizado por las Unidades.

**V. SINIESTRALIDAD**

El personal que tenga asignado un vehículo oficial o le autoricen el uso, deberá contar con conocimientos y documentos que amparen el desempeño de sus funciones y adecuada operación, estando obligado a responder, legal y económicamente en el caso de intervenir en un siniestro por negligencia, conducción irresponsable o en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier otra sustancia que produzca efectos similares. Así mismo, deberán realizar el

pago de infracciones o multas viales que origine, hasta la liberación del vehículo oficial y demás disposiciones jurídicas aplicables, todo lo anterior con recursos propios.

#### VI. MANTENIMIENTO

VI.1) Las erogaciones que se efectúen para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles deberán ser las necesarias para garantizar la adecuada conservación y niveles normales de servicio y utilización de los mismos.

VI.2) Los consumos de lubricantes, aditivos, neumáticos, cámaras y refacciones de vehículos, se autorizarán conforme a las necesidades de cada vehículo siempre y cuando corresponda a lo registrado en la bitácora respectiva.

VI.3) Todo servidor público tendrá bajo su cuidado y responsabilidad, la guarda y custodia del mobiliario, equipo, materiales, útiles de administración y demás bienes que tenga asignado para el desempeño de sus funciones, estando obligados a mantenerlos en condiciones apropiadas e informar a las instancias correspondientes cualquier avería que se presente.

VI.4) La Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inventarios, en el ámbito de su competencia, localizará los bienes que puedan ser reutilizados a fin de reducir las adquisiciones.

#### VII. TELEFONÍA MÓVIL Y DE COMUNICACIÓN

VII.1) El servidor público a cuyo servicio se asigne un aparato telefónico, será directamente responsable por el uso que se haga del mismo; cuidará y conservará en buen estado y lo empleará de modo prudente y razonable.

VII.2) La autorización de radiocomunicación y radio localización se asignará solo a servidores públicos que lo requiera conforme a sus actividades y deberá contar con Visto Bueno del Director General del área solicitante.

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

Ciudad de México, a veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.

(Firma)

**EVA MARTÍNEZ CARBAJAL  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
EN LA ALCALDÍA EN MIGUEL HIDALGO**

## ALCALDÍA EN MILPA ALTA

**LIC. JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR**, en mi carácter de Alcalde de Milpa Alta, con fundamento en lo dispuesto en el artículos 122 apartado A, fracción VI, inciso a y c de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 apartado A numerales 1 y 2 fracciones XI, XIII, y XIX y 12 fracción I XIII y XV, apartado B numerales 1 y 3, inciso a fracciones I, III y XLIII; 55 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracción XII y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 16, 20, 21, 29 fracción I y XVII, 30, 38, 71 fracción III, 74, 75, 110 y 126 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 11, 13, artículos 14, 90, 91, 123, 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, 7, 22, y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y:

### CONSIDERANDO

Que las Alcaldías son órganos políticos administrativos que están dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

Que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ALCALDÍA MILPA ALTA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

#### I. OBJETIVO GENERAL.

Los Lineamientos tienen como finalidad Impulsar, al interior de la Alcaldía Milpa Alta, una cultura de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, a fin de optimizar los recursos públicos asignados a la Alcaldía para el ejercicio fiscal 2025, en apego a las leyes y normas emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México en esta materia, con el propósito de instrumentar, medidas, acciones y disciplinas encaminadas a lograr un adecuado control y manejo de los recursos financieros y materiales con los que cuenta para el logro de sus objetivos y metas institucionales.

#### II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Fomentar, entre las áreas de una disciplina y criterios de racionalidad en el uso de los recursos públicos, mediante la difusión de estos "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal" para su estricto cumplimiento, estableciendo entre el personal una cultura de administración, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal sobre los recursos otorgados.
2. Concientizar al personal sobre aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de impresión y reproducción, como útiles de oficina y la papelería en general, así como, promover el uso de correo electrónico como medio alternativo de comunicación y la digitalización de documentos, en base a las necesidades del servicio.
3. Concientizar al personal sobre utilizar lo estrictamente indispensable el papel bond, así mismo se continuará con el proceso de reducción sistemática del uso del papel, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos en base a las necesidades del servicio.
4. Dar seguimiento a los presentes "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal" para registrar el seguimiento de las metas y compromisos que en él se establezcan, así como su difusión entre el personal que labora en este Órgano político Administrativo.
5. Promover entre las y los servidores públicos la debida programación de sus actividades a fin de presupuestar sus gastos con anticipación para obtener los mejores precios del mercado.
6. Establecer medidas necesarias para la optimización de los recursos destinados al consumo de: • Energía eléctrica, Combustibles, Servicio telefónico, Vehículos, Telefonía, Ahorro de agua y Fotocopiado.

### III. MEDIDAS Y ACCIONES DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR.

Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los presentes "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal", se instrumentara las siguientes medidas y acciones que tienen por objeto establecer las condiciones y requisitos que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas que laboran en esta Alcaldía, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

**SUELDOS:** Establecer medidas necesarias para la optimización de los recursos destinados al pago de conceptos como jornadas u horas extraordinarias, primas dominicales y guardias, mediante una asignación eficiente las cuales procederán solo por el tiempo estrictamente necesario para resolver problemas inherentes a los procesos productivos de bienes y servicios, que no pueden ser solucionados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, y no excederán a los límites legales a las estrictamente indispensables.

Asimismo, no deberán asignarse remuneraciones adicionales al personal que este disfrutando de una licencia, comisión sindical, que tenga horario especial, que tenga licencia médica temporal o se encuentre gozando de periodo vacacional y únicamente se apoyara con las prestaciones antes descritas al personal que cuente con dígito sindical.

**PARQUE VEHICULAR:** Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular de esta alcaldía, se contratará solo a los talleres autorizados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, debiendo realizar una cotización para una valoración conveniente, que represente para la alcaldía, un ahorro en la contratación del servicio, así mismo, que garantice el cumplimiento de los requerimientos por parte de las áreas responsables

Los vehículos con los que cuenta esta alcaldía se utilizarán exclusivamente para actividades y acciones inherentes a su quehacer institucional y brindar atención que genere un ahorro en el consumo de combustible y el mantenimiento de los mismos.

**TELEFONÍA:** Se limitará el uso de las líneas telefónicas existentes, únicamente para llamadas locales y llamadas a teléfonos celulares relacionadas estrictamente con el desempeño de las labores institucionales y de atención prioritarias.

**AHORRO DE AGUA:** Considerando que el suministro de agua es uno de los problemas más graves para la Ciudad de México, esta Alcaldía realizará una revisión minuciosa del funcionamiento de llaves, red hidráulica en general, tinacos, cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable a fin de fomentar el ahorro del líquido además, se concientizará al personal acerca del uso racional y responsable del suministro del agua, concientizar al personal que proporciona el servicio de limpieza integral en las diversas instalaciones de la Alcaldía, para que adopte un uso racionalizado del agua.

**ENERGÍA ELÉCTRICA:** Se continuará con el uso de lámparas con el mínimo voltaje, además de procurar al máximo el aprovechamiento de la iluminación natural, mantener apagado cualquier equipo eléctrico que no se esté utilizando, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentre personal laborado, realizar verificaciones periódicas a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento. Aunado a lo anterior, se realizarán actividades para concientizar al personal, sugiriendo el uso prioritario de las escaleras para ingresar a las oficinas centrales de los primeros dos niveles, de igual forma, realizar el descenso por el mismo medio, salvo los casos que sean estrictamente necesarios, con la finalidad de ahorrar energía con el uso de los elevadores.

**FOTOCOPIADO:** Se concientizará y fomentará la mínima utilización de los equipos en base a las necesidades del servicio, continuando con el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopias de cada área, se realizarán supervisiones periódicas además de fomentar el envío de información en medios digitales.

**VIÁTICOS Y PASAJES:** De acuerdo a la Circular Uno, en materia de austeridad, se concientizará en la disciplina y criterios de racionalidad, utilizando el recurso de pasajes que se tiene asignado en esta Alcaldía para el personal, que por las labores que realiza para el traslado a las áreas dentro de la Demarcación u Oficinas Centrales; asimismo se hará un análisis para poder mantener el monto o reducir de acuerdo a las actividades que tenga cada una de las áreas, así como el concepto de Viáticos no se tiene contemplados de acuerdo a la Circular Uno donde se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México y por las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.

Además de las medidas señaladas, de manera específica, se aplicarán las siguientes acciones para un mejor manejo de los recursos por partidas presupuestales:

| <b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>                           | <b>ACCIONES A SEGUIR</b>   |
|---|--|
| 3112 Servicio de energía eléctrica                    | Apagar los equipos e iluminaciones durante las salidas de la oficina, comisiones y reuniones, así como mantener las luces apagadas en los edificios durante el tiempo que no estén en uso y reducir el uso de los elevadores.  |
| 2611 Combustibles, lubricantes y aditivos             | La alcaldía realizara la dotación de combustible de manera presencial a los vehículos operáticos realizando supervisiones en cada carga y respecto a los vehículos administrativos se realizara por tarjetas apeándonos a los cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos consolidados. |
| 3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado. | Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de impresión y fotocopiado, de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información, así mismo, los equipos deberán desconectarse los fines de semana.                                |

#### **IV. MÉTODOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS.**

1. Se implementó un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
2. Esta estrictamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para fines personales, o para terceros que no estén contemplados dentro del plan de trabajo y metas.
3. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular, así como de las cargas de combustibles, mediante “Bitácora Vehicular de Recorrido” en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, así como un rubro de observaciones del operador.
4. La alcaldía implementará, mediante circulares a las diversas áreas, las medidas de racionalidad y austeridad.

#### **V. CUADRO COMPARATIVO DE GASTO.**

| <b>PARTIDA</b> | <b>CONCEPTO</b>                                 | <b>EJERCICIO 2023</b> | <b>EJERCICIO 2024</b> | <b>EJERCICIO 2025</b> |
|----------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3141           | Telefonía tradicional                           | 355,260.80            | 253,655.28            | 500,000.00            |
| 3361           | Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado | 1,904,340.38          | 2,352,036.99          | 920,849.00            |
| 3112           | Servicio de energía eléctrica                   | 49,085,638.88         | 38,875,269.76         | 53,803,373.00         |
| 2611           | Combustibles, lubricantes y aditivos            | 44,329,337.63         | 41,533,066.96         | 47,933,969.00         |
| 1331           | Horas extra                                     | 34,204,873.88         | 36,886,962.47         | 37,983,030.00         |
| 1332           | Guardias  | 12,175,897.72         | 13,650,713.46         | 14,128,488.00         |
| 2111           | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 6,145,151.30          | 2,396,341.64          | 6,140,000.00          |
| 3131           | Agua potable                                    | 5,773,101.00          | 4,050,291.00          | 5,051,218.00          |

Milpa Alta, Ciudad de México, a veintisiete de enero de dos mil veinticinco.

**Atentamente**

(Firma)

**Lic. José Octavio Rivero Villaseñor**  
Alcalde en Milpa Alta

## ALCALDÍA EN VENUSTIANO CARRANZA

**Mtro. Ismael Pérez Alcántara**, Director General de Administración en Venustiano Carranza y con fundamento en los artículos 33, 52, 53 y 60 numeral 1 párrafo cuarto de la Constitución Política de la Ciudad de México; 12 y 90 al 98 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 21, 31 fracciones X y XI de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 43 del Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se Delegan en los Titulares de las Direcciones Generales y Ejecutivas de la Alcaldía Venustiano Carranza que se Mencionan, las Facultades que se Indican, publicado el 16 de octubre de 2024, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA Y LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025 DE LA ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.**

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Este documento contiene un anexo digital y es parte integrante del mismo.

**TERCERO.-** Se deja sin efecto el aviso por el que se da a conocer el Programa y Lineamientos de Austeridad para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 30 de Enero de 2024.

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

Venustiano Carranza, Ciudad de México a 28 de enero de 2025.

(Firma)

**MTRO. ISMAEL PÉREZ ALCÁNTARA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN VENUSTIANO CARRANZA**

## ALCALDÍA EN XOCHIMILCO

**Circe Camacho Bastida**, Alcaldesa del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 numeral 2 inciso b), 53 Apartado A numerales 1, 11 y 12 fracciones I, XIII y XV, Apartado B numerales 1 y 3, inciso a) fracciones I y III, de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 16, 29 fracciones I y XIII, 30, 31 fracciones I, III y XI y 154 primer párrafo de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 12 y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que en el artículo 3 numeral 2 inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, se establece como principio la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

Que en el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que los sujetos obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha Ley.

Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, establece que la administración de los recursos asignados, y de las erogaciones por conceptos de energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios, combustibles, servicio telefónico, vehículos, equipos, insumos y bienes, entre otros a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, deben sujetarse a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

En este sentido y atento a lo expuesto, la Alcaldía Xochimilco se ha comprometido a implementar medidas tendientes a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y realizar acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ALCALDÍA XOCHIMILCO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

#### **PRIMERO.- OBJETO.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer medidas y acciones que deberán adoptar las personas servidoras públicas, para garantizar el uso óptimo de los recursos y servicios con los que cuenta la Alcaldía Xochimilco.



## **SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Los presentes Lineamientos son de observancia general y aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que integran la Alcaldía Xochimilco, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las metas, proyectos y programas prioritarios institucionales.

## **TERCERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

1. Los ahorros que deriven de la aplicación de las medidas aquí señaladas, se destinarán a los proyectos y programas prioritarios institucionales de la Alcaldía Xochimilco.
2. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se sujetarán a las disposiciones señaladas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, así como a lo previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.
3. La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, deberá fundamentarse en criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.
4. La Dirección General de Administración, con apoyo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Subdirección de Servicios Generales, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Servicios Generales y Archivo, la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Mantenimiento Vehicular y la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios; darán seguimiento a los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, en el ámbito de su competencia.

## **CUARTO.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

### **I. Energía Eléctrica**

- Se deberá aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, promoviendo el apagado de los equipos eléctricos, así como la iluminación en espacios que no se encuentren en uso y especialmente en días y horarios no laborales; suspendiendo al término de cada jornada laboral los servicios de iluminación, equipos eléctricos, aire acondicionado, ventiladores, etc., con el fin de reducir el consumo de energía.
- Se implementarán verificaciones periódicas para comprobar el buen funcionamiento de instalaciones eléctricas y, en su caso, serán corregidas las fallas, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento.
- Se deberá mantener operando los ahorros de energía eléctrica en todos los equipos electrónicos (cómputo, escaneo, impresión y fotocopiado).
- Se colocarán avisos en oficinas con mensajes relativos al apagado, limitación y desconexión de luminarias y de equipos de consumo energético.

### **II. Agua Potable**

- Se deberá fomentar el uso racional del agua, mediante la difusión de información que destaque la importancia del recurso, del uso racional del mismo y las reglas para su uso dentro de las instalaciones de la Alcaldía, así como se proporcionará un número telefónico para los reportes de fugas de agua, para su pronta atención.
- Se realizarán revisiones periódicas de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y realizar gestiones necesarias para su reparación.

- Se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro de agua.
- Se colocarán avisos en oficinas y pasillos con mensajes relativos a la concientización del ahorro del agua y el uso racional del vital líquido.

### **III. Impresión y Fotocopiado**

- Se deberá emprender las acciones que permitan reducir el consumo mensual de fotocopias a lo indispensable.
- La consulta de normatividad deberá realizarse en medios digitales, evitando su impresión o fotocopiado.
- Deberá evitarse la reproducción o impresión de documentos no oficiales o de uso personal que no se encuentren relacionados con el cumplimiento de las funciones, así como la reproducción o impresión de copias de conocimiento.
- Se realizarán visitas a las áreas de esta Alcaldía para verificar el manejo de los equipos y así evitar desperdicio de tinta y/o tóner y papel bond.
- En las comunicaciones oficiales cuando se emitan con “copia para conocimiento” que se dirija a servidores públicos que requieran conocer el contenido del documento, ésta se realizará a través de las respectivas direcciones electrónicas oficiales, para lo cual, en el oficio de origen, se especificará las siglas C.c.c.e.p. (“Con copia de conocimiento electrónica para”), debiendo acusar de recibido por la misma vía.

### **IV. Papel Bond**

- Se deberá privilegiar el uso de los diversos medios electrónicos de comunicación y el resguardo de información como el correo electrónico o el almacenamiento en dispositivos electrónicos o medios magnéticos.
- Se deberá priorizar la difusión y consulta de leyes, reglamentos, manuales, circulares, guías, comunicados y cualquier otro documento normativo o administrativo, a través de los diversos medios electrónicos de comunicación.

### **V. Combustible**

- El consumo de combustible del parque vehicular, equipo terrestre y equipo marítimo asignado a la Alcaldía de Xochimilco, deberá ser exclusivo para las actividades de operación que permitan el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- Deberá reducirse el uso de combustible a lo indispensable para el parque vehicular destinado a desarrollar funciones administrativas.
- A los vehículos y maquinaria pesada que se encuentren fuera de servicio por desperfectos o por siniestro, se les suspenderá inmediatamente el servicio de suministro de combustible, hasta su reincorporación.
- Deberá verificarse, mediante los mecanismos que se establezcan para tal efecto, que los vehículos sean utilizados única y exclusivamente para actividades institucionales.

### **VI. Telefonía Tradicional**

- Las personas servidoras públicas serán responsables por el uso de los aparatos telefónicos que les sean asignados, por lo que el usuario deberá utilizarlos exclusivamente para llamadas oficiales.
- Únicamente se gestionará la contratación de líneas para servidores públicos de nivel superior con salida de llamadas nacionales e internacionales para el ejercicio de sus funciones.
- Deberá mantenerse el uso restringido de llamadas a celular y larga distancia,

- Se deberá privilegiar y promover el uso de medios electrónicos de comunicación.

## VII. Vehículos

- Los vehículos oficiales de la Alcaldía deberán destinarse a aquellas actividades sustantivas, operativas y administrativas, por lo que queda prohibido su uso en actividades personales, para sí o de terceros.
- Los vehículos oficiales de la Alcaldía únicamente podrán utilizarse dentro de la Ciudad de México en días y horas hábiles, en caso contrario, deberá mediar la justificación y autorización correspondiente.
- Los vehículos oficiales de la Alcaldía fuera de días y horas hábiles u horario autorizado por las Unidades, deberán permanecer resguardados después de la jornada de trabajo en las instalaciones correspondientes de la Alcaldía Xochimilco; salvo que se trate de vehículos dedicados a las labores sustantivas de seguridad ciudadana, ambulancias, protección civil y emergencias, o bien presentar justificación para su autorización.
- Las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán promover entre el personal a su cargo, las mejores prácticas de conducción de los vehículos oficiales.
- Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo, serán responsables del uso del mismo, y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance por negligencia, conducción irresponsable, en estado de ebriedad, influjo de estupefacientes, psicotrópicos o de cualquier sustancia que produce efectos similares; además de que el vehículo les será retirado de su resguardo y reasignado al personal que la persona Titular de la Unidad Administrativa así lo determine.
- Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo el vehículo deberán presentar la licencia para conducir que corresponda que garantice la adecuada operación de los vehículos.
- El pago de infracciones o multas impuestas de conformidad a lo dispuesto en la normatividad vigente en materia de tránsito vehicular será cubierto con recursos de la persona servidora pública que las origine o tenga bajo su resguardo el vehículo.

## VIII. Mantenimiento a bienes muebles e inmuebles

- Toda persona servidora pública será responsable de la guarda y custodia del mobiliario, equipo, materiales y útiles de administración y demás bienes que tenga asignados para el desempeño de sus funciones.
- El gasto destinado al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles deberá ser el mínimo para garantizar su adecuada conservación y funcionamiento.

## IX Adquisición de vehículos

- De requerirse la adquisición de vehículos nuevos para el desempeño de funciones, ésta procederá cuando se pretenda realizar la sustitución de vehículos de aquellos que de conformidad con la normatividad aplicable fueron dados de baja, o cuando se justifique su adquisición para llevar a cabo actividades que coadyuven al logro de objetivos y metas propios de la Alcaldía Xochimilco, de conformidad con la normatividad aplicable.

## X. Comparativo de Gastos

Comparativo de gastos de los últimos tres ejercicios:

| CONCEPTO          | EJERCICIO<br>2022 | EJERCICIO<br>2023 | EJERCICIO<br>2024* |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| Combustible       | \$80,447,016.32   | \$84,673,368.36   | \$65,827,100.03    |
| Agua Potable      | \$24,560,246.00   | \$23,801,512.00   | \$21,025,923.00    |
| Telefonía         | \$1,206,885.00    | \$451,583.37      | \$296,209.73       |
| Fotocopiado       | \$396,158.95      | \$553,289.40      | \$376,980.10       |
| Energía eléctrica | \$141,199,178.90  | \$144,389,899.55  | \$131,472,713.83   |

\*Los montos correspondientes al ejercicio 2024, son cantidades aproximadas por encontrarse en proceso de facturación.

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

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

Xochimilco, Ciudad de México a 23 de enero de 2025.

(Firma)

**Circe Camacho Bastida**  
Alcaldesa de Xochimilco

---

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN, TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, y Apartado B, numeral 1, inciso k), y 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, fracción XLVI, 3, 4, 7, fracción II, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y 1 de su Reglamento; 2, 3, 4, 35, fracción IX y XXI y 87, párrafo tercero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es un organismo público constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena, encargado de la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y el ejercicio de la acción penal ante los Tribunales competentes, cuya persona Titular cuenta, entre otras, con atribuciones para expedir reglas que permitan la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución.

Que la Fiscalía General de Justicia en ejercicio de la función pública apegada a la ética, asume como principios rectores la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos de la normatividad aplicable.

Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, tomando medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas.

Que la citada ley dispone que los Órganos Autónomos, sin menoscabo de su autonomía, en el ejercicio de su presupuesto, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos, así como emitir las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad.

Que la persona titular de la Fiscalía General de Justicia, para el debido cumplimiento de su encargo tiene la facultad de expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la institución.

Que en observancia a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los Sujetos Obligados emitirán y publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones contenidas en la misma.

Que es necesario establecer medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en el ejercicio del gasto de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que permitan alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales para el ejercicio fiscal 2025.

Que el día 27 de enero de 2025, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el cual, con fundamento en el artículo 4, fracción V del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV, "FACULTADES" numerales 1 y 5 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, dado a conocer mediante el AVISO FGJCDMX/18/2023, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de septiembre de ese año, las personas integrantes del mencionado Comité, aprobaron mediante ACUERDO CA-FGJCDMX-S-EXT-01/03/2025 los presentes LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, y su entrada en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO FGJCDMX/02/2025 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**Único.-** Se dan a conocer los **LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025**, aprobados por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

#### **T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, dados a conocer mediante el AVISO FGJCDMX/14/2024, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 21 de febrero de 2024.

**TERCERO.** En tanto no se emitan los Lineamientos correspondientes al siguiente ejercicio fiscal, los presentes Lineamientos seguirán siendo aplicables.

**Ciudad de México, a 27 de enero de 2025**

(Firma)

**BERTHA MARÍA ALCALDE LUJÁN**  
**FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones para optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, bajo criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos.

**Segundo.** Los presentes Lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Además, las personas servidoras públicas deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo con sus necesidades específicas, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**Tercero.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Comité de Administración:** Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

II. **Coordinación General:** Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

III. **DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación General de Administración;

IV. **DGTSI:** Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos de la Coordinación General de Administración;

V. **Decreto de Presupuesto:** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025;

VI. **Enlace Administrativo:** Persona servidora pública responsable de gestionar los requerimientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Unidad Administrativa de adscripción;

VII. **Fiscalía General:** Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

VIII. **Ley de Austeridad:** Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;

IX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

X. **Lineamientos:** Lineamientos de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025; y

XI. **Unidades Administrativas:** Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra, que, sin importar su denominación, lleven a cabo las facultades establecidas en la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, Reglamento, Acuerdo, Manual Administrativo y cualquier otra normatividad aplicable.

**Cuarto.** La aplicación de los presentes Lineamientos será sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones jurídicas que resulten de observancia obligatoria para la Fiscalía General, tales como la Ley de Austeridad y su Reglamento, el Código Fiscal de la Ciudad de México, el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente, las Reglas Generales de Presupuesto y Programación del Gasto y de la Contabilidad de la Fiscalía General y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

**Quinto.** La Coordinación General será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos, por sí o a través de sus Direcciones Generales y Dirección Ejecutiva.

**Sexto.** Las erogaciones derivadas de los conceptos relativos a servicios personales, alimentación de personas, atención a terceros, materiales y suministros, vehículos, combustibles, lubricantes, asesorías, estudios e investigaciones, viáticos, pasajes, energía eléctrica, agua, servicio de fotocopiado, servicio telefónico, uso de internet, arrendamientos, gastos de mantenimiento, gastos de comunicación social, congresos, convenciones, exposiciones y otros servicios, deberán sujetarse a la aplicación de los presentes Lineamientos.

**Séptimo.** La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponde a la Coordinación General.

## **CAPÍTULO II MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO**

### **A. EN MATERIA DE CAPITAL HUMANO**

**Octavo.** La Fiscalía General, a solicitud de sus Unidades Administrativas podrá llevar a cabo modificaciones a la estructura orgánica dictaminada, derivado de la reorganización interna justificada, misma que deberá contar con la autorización del Comité de Administración.

**Noveno.** Los sueldos del personal de la Fiscalía General deberán ajustarse a los tabuladores y remuneraciones aplicables, mismos que serán aprobados por el Comité de Administración, para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Décimo.** Las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, serán las responsables de que las percepciones extraordinarias estén debidamente justificadas y autorizadas por las necesidades del servicio y en el cumplimiento de las actividades institucionales.

**Décimo Primero.** La contratación de personas físicas bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios será la estrictamente necesaria para cumplir con las funciones de la Fiscalía General, debidamente justificadas y conforme a los Programas de Prestadores de Servicios autorizados por el Comité de Administración.

**Décimo Segundo.** Las Unidades Administrativas continuarán implementando acciones de mejora encaminadas a eficientar sus estructuras orgánicas y plantillas, a partir de la sistematización y simplificación de funciones y tareas, así como de la actualización y modernización tecnológica, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

**Décimo Tercero.** Todo puesto de nueva creación deberá sujetarse a la disponibilidad financiera, derivada de asignación de recursos adicionales o realizarse a costos compensados.

### **B. EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Décimo Cuarto.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente; procurando realizar preferentemente contrataciones anualizadas con el objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para la Fiscalía General, optando por licitaciones públicas.

La celebración de contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá realizarse observando los principios del artículo 134 Constitucional, además de que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal que para tal efecto autorice el Comité de Administración, conforme a lo previsto en el marco normativo aplicable.

La Fiscalía General, preferentemente se adherirá a las adquisiciones consolidadas de:

- I. Seguro de Vida institucional;
- II. Seguro de Bienes Patrimoniales;
- III. Combustibles;
- IV. Telefonía e internet;
- V. Papel bond;



- VI. Fotocopiado;
- VII. Servicio de radiocomunicación;
- VIII. Vigilancia; y
- IX. Limpieza.

**Décimo Quinto.** Con el fin de hacer más eficiente el gasto, sólo se adquirirán los materiales y suministros necesarios para el desempeño de las actividades del personal, conforme a las necesidades de las áreas requirentes y en apego a los presentes Lineamientos.

**Décimo Sexto.** La Coordinación General, a través de la DGRMSG, promoverá medidas para el uso racional de los servicios generales que se utilicen. Será responsabilidad de las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, el implementar acciones de sensibilización y concientización dirigidas a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua y servicio telefónico, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Fiscalía General.

### **Gastos de alimentación**

**Décimo Séptimo.** Los gastos por concepto de productos alimenticios y bebidas se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades y actividades institucionales, apegándose a lo estrictamente necesario.

### **Ahorro de energía eléctrica**

**Décimo Octavo.** Implementar medidas para concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia del uso racional de la energía eléctrica, procurando que durante el trabajo y desempeño de actividades se considere la iluminación natural, siempre y cuando las condiciones de cada inmueble lo permitan.

Se deberán apagar las luces de oficinas, en horarios de luz natural, de igual manera al término de la jornada laboral y en fines de semana apagar el interruptor de oficinas, pasillos, andadores y áreas comunes, cuando las condiciones de cada inmueble lo permitan, así como adoptar las medidas necesarias para reducir al mínimo el consumo de energía eléctrica, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Fiscalía General.

**Décimo Noveno.** Se continuará de forma paulatina con la sustitución de focos, lámparas y balastras ahorradoras o LED en los inmuebles de la Fiscalía General.

**Vigésimo.** Las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, realizarán recorridos periódicos para verificar el uso adecuado de la energía eléctrica.

**Vigésimo Primero.** Las pantallas de los sistemas de cómputo, deberán estar programadas en modo ahorro de energía cuando dejen de ocuparse; los equipos de cómputo, las impresoras, “no break”, fotocopiadoras y scanner, deberán apagarse al término de la jornada laboral.

**Vigésimo Segundo.** Para proporcionar los servicios de correo electrónico, acceso a internet, disponibilidad de página web, se mantendrán encendidos permanentemente los servidores y dispositivos instalados para tal efecto, así como los equipos de comunicación. De igual forma, permanecerán encendidos aquellos equipos y servidores ubicados en las áreas que así lo requieran.

### **Ahorro de suministro de agua**

**Vigésimo Tercero.** Las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, realizarán revisiones constantes de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas de agua en tuberías y accesorios sanitarios y realizar las gestiones necesarias para su reparación.

**Vigésimo Cuarto.** Las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, revisarán el equipo de bombeo, cisterna y tanque elevado de manera periódica, con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación.

**Vigésimo Quinto.** La DGRMSG, en coordinación con las Unidades Administrativas, deberán realizar campañas de concientización dirigidas a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y a la población usuaria, respecto al uso racional del agua, en donde se destaque la importancia de este recurso.

### **Fotocopiado, impresión y consumo de papel**

**Vigésimo Sexto.** La adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina se limitarán a lo necesario para el adecuado desempeño de las actividades de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General, estableciendo medidas de racionalidad a través del seguimiento y control de los insumos por parte de las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos. Para tal efecto, la DGRMSG sólo entregará los materiales indispensables para el desarrollo de las funciones de las diversas Unidades Administrativas que integran la Fiscalía General.

**Vigésimo Séptimo.** Con el fin de reducir el consumo de papelería, útiles y equipos menores de oficina, las personas servidoras públicas que laboran en la Fiscalía General, procurarán, en la medida de lo posible, reducir el uso del servicio de fotocopiado, sustituyéndolo por el sistema digitalizado y maximizar el envío-recepción, uso y resguardo de la documentación por medios electrónicos.

**Vigésimo Octavo.** Cuando se emitan copias de conocimientos internas derivadas de la actuación de las personas servidoras públicas, éstas se realizarán 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.c.e.p.”

Las personas servidoras públicas que reciban copias de conocimiento en las respectivas direcciones electrónicas oficiales, deberán consultar su contenido, procurando en la medida de lo posible, no generar su impresión. Asimismo, al realizar la consulta del contenido, deberán emitir una respuesta electrónica dónde acusen de recibida la copia de conocimiento electrónica.

**Vigésimo Noveno.** Para el caso de los órganos colegiados de la Fiscalía General, las convocatorias respectivas, así como las carpetas de trabajo, serán enviadas a través de medios de comunicación remota (carpetas electrónicas), evitando en la medida de lo posible la impresión y reproducción física.

**Trigésimo.** En el caso de la revisión, comentarios, corrección y aprobación de documentos generados por las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, se realizarán preferentemente en formato electrónico, procurando su envío a través de correo electrónico institucional, hasta en tanto se obtenga el visto bueno para la impresión de la versión definitiva.

**Trigésimo Primero.** La fotocopia de los documentos de trabajo, informativos o de carácter oficial se hará por las dos caras cuando los equipos de fotocopiado cuenten con tal función, salvo en 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 realicen por medio de un archivo digital y/o a través del correo electrónico institucional.

Para el caso de fotocopiado de alto volumen, se efectuará vía offset o por medio de imprenta.

**Trigésimo Segundo.** Se promoverá la difusión de publicaciones en medios electrónicos, a fin de reducir su reproducción impresa. La difusión de informes se hará preferentemente a través de medios electrónicos.

**Trigésimo Tercero.** Queda estrictamente prohibido realizar la reproducción e impresión de cualquier tipo de material que no tenga relación con las funciones o necesidades propias de la Fiscalía General.

**Trigésimo Cuarto.** La impresión de versiones preliminares o de documentos de trabajo, deberá realizarse preferentemente en papel reciclado. Cuando se utilice papel de reciclaje se deberá revisar y cancelar el lado que no sea de utilidad, con el fin de tener certeza qué 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 del papel, salvo que por disposición legal o interna se deba realizar sólo por el anverso.

### **Comunicaciones**

**Trigésimo Quinto.** Los gastos correspondientes a la edición y coedición de libros, publicaciones, revistas y demás material impreso, se limitará a lo estrictamente necesario.

**Trigésimo Sexto.** En materia de publicidad y propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que se difunda como tal, éstos deberán tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

**Trigésimo Séptimo.** La distribución de mensajería se hará de preferencia a través de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General. Las Unidades Administrativas deberán procurar en la medida de lo posible, evitar la realización de envíos urgentes.

### **Estudios e investigaciones**

**Trigésimo Octavo.** La contratación de estudios e investigaciones deberá ser evaluada por la persona titular de la Unidad Administrativa que lo requiera, para verificar la no existencia de estudios o trabajos similares contratados con anterioridad, justificando plenamente por escrito, que estas contrataciones son indispensables y congruentes con los objetivos y metas de la Fiscalía General, además de acreditar que los estudios e investigaciones a contratarse no pueden ser realizados por personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

### **Uso de vehículos y combustible**

**Trigésimo Noveno.** Los gastos por concepto de combustibles se destinarán únicamente a las unidades que pertenecen al parque vehicular oficial y plantas de emergencia.

**Cuadragésimo.** Los vehículos de la Fiscalía General no se utilizarán para actividades personales.

El uso de vehículos blindados se autorizará en los casos que se justifique por las funciones y actividades sustantivas que desempeñen las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

**Cuadragésimo Primero.** El consumo de combustible de los vehículos de la Fiscalía General deberá ser para efectuar las actividades de operación, que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Se realizarán los ajustes necesarios al suministro de combustible del parque vehicular, tomando en consideración las condiciones que apliquen al presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal.

Se mantendrá la racionalidad en el suministro de combustible a los vehículos asignados para realizar funciones de apoyo administrativo.

Queda exceptuado de la racionalidad el parque vehicular con función sustantiva y administrativa asignado a las personas servidoras públicas de estructura, que de manera subsidiaria coadyuve realizando funciones sustantivas, así como aquellos vehículos que se utilicen para desarrollar funciones relacionadas con servicios generales, de supervisión y aquellas actividades indispensables para el buen funcionamiento de la Fiscalía General.

**Cuadragésimo Segundo.** El suministro de combustible se proporcionará a través del medio que determine el prestador del servicio de suministro de combustible, y deberá estar ligado a las placas de circulación para cada uno de los vehículos de la Fiscalía General. La dotación de gasolina se suministrará en tiempo y de forma automática con los límites a los importes autorizados a cada vehículo.

Sólo serán considerados para dotación de combustible, los vehículos que se encuentren en servicio activo.

**Cuadragésimo Tercero.** El suministro de combustible se aplicará partiendo de límites de litros mensuales por unidad vehicular. La DGRMSG, a través de la Dirección de Control de Bienes, en coordinación con las Unidades Administrativas, validarán los consumos que se reporten a través de los mecanismos de control implementados para tal efecto.

**Cuadragésimo Cuarto.** La solicitud de dotaciones extras de combustible únicamente se autorizará en los casos en los que se encuentre justificado y de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se designe el vehículo.

**Cuadragésimo Quinto.** La DGRMSG, a través de la Dirección de Control de Bienes, implementará el Programa de Mantenimiento Preventivo para la programación de cada uno de los vehículos propiedad de la Fiscalía General, con el objeto de garantizar su funcionamiento.

Es responsabilidad de las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces Administrativos u homólogos, informar inmediatamente a la DGRMSG, a través de la Dirección Control de Bienes, cualquier desperfecto o falla que presenten los vehículos en uso.

La persona usuaria será la responsable de resarcir los daños, desperfectos o descomposturas que sufra la unidad vehicular, por descuido, negligencia, uso indebido o no presentarlo a las revisiones periódicas cuando se le requiera para los mantenimientos preventivos.

**Cuadragésimo Sexto.** Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo vehículos oficiales, en conjunto con los Enlaces Administrativos u homólogos, serán directamente responsables del uso que hagan de los mismos y estarán obligadas a cubrir los daños que pudieran ocasionar al vehículo a consecuencia de algún percance 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.

**Cuadragésimo Séptimo.** Las personas servidoras públicas que tengan bajo su resguardo y/o usuarios de vehículos oficiales, deberán realizar a la brevedad el pago de infracciones o multas viales que pudieran generarse al incurrir en algún percance. Serán responsables de los gastos generados hasta la liberación del vehículo oficial, propiedad de la Fiscalía General o adquirido por algún otra forma de arrendamiento o contratación.

El pago de las multas, infracciones o daños no exime al resguardante y/o usuario de la responsabilidad y/o pago de las sanciones y deducibles determinados por la compañía aseguradora, que se deriven por el uso inadecuado de los bienes institucionales.

#### **Bienes Muebles e Inmuebles.**

**Cuadragésimo Octavo.** No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente necesarios, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de la Coordinación General o el respectivo órgano colegiado.

**Cuadragésimo Noveno.** Queda prohibida la remodelación de inmuebles con fines estéticos. Solo procederá la remodelación de inmuebles que impliquen una ocupación más eficiente y dignificación de los espacios para la prestación de servicios y aquella que tenga por objeto la reparación de daños.

Para la remodelación de los inmuebles, en la medida de lo posible, se reutilizarán materiales que se encuentran en buenas condiciones.

**Quincuagésimo.** Se autorizará la adquisición de mobiliario a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, siempre y cuando acrediten lo siguiente:

- a) Justificación de su necesidad y destino a asuntos prioritarios, mejor atención a la ciudadanía o el cumplimiento de los fines institucionales; y
- b) Contar con el sello de no existencia en Almacén.

**Quincuagésimo Primero.** Las Unidades Administrativas continuarán con la instrumentación de acciones necesarias ante la DGRMSG, a través de la Dirección de Control de Bienes, para el destino final de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

**Quincuagésimo Segundo.** No se llevarán a cabo reparaciones 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.

**Quincuagésimo Tercero.** El mantenimiento y conservación de los bienes informáticos y de telecomunicaciones será responsabilidad de la DGTSI, procurando reusar los equipos de cómputo cuando sea posible, así como las refacciones o componentes provenientes de equipos que ya no están en operación y que fueron dictaminados para baja, en caso de no ser viable su reutilización, el mantenimiento y conservación se realizará de conformidad con la suficiencia presupuestal.

El mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura tecnológica se realizará a través del soporte técnico o garantía estipulada en los contratos o convenios vigentes, en caso de que éstos hayan vencido, con los recursos humanos y materiales de los que dispone la Fiscalía General.

**Quincuagésimo Cuarto.** Todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes muebles, inmuebles e informáticos deberán reducirse a lo necesario, previo análisis que compruebe que es indispensable el mantenimiento o servicio para conservarlos en adecuadas condiciones de funcionalidad, seguridad y/o higiene para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General y de la población que acude a sus instalaciones.

Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General realizará un uso adecuado de los bienes asignados para el desarrollo de sus funciones, el cuidado de las instalaciones y mobiliario. Los mantenimientos se realizarán de conformidad con la suficiencia presupuestal para mantener la operación de los bienes, a efecto de evitar gastos adicionales o pérdidas considerables.

#### **Comisiones, viáticos y pasajes**

**Quincuagésimo Quinto.** Se deberán restringir a lo estrictamente necesario las erogaciones que se realicen por concepto de viáticos y pasajes, con base en los criterios de racionalidad, ahorro y disciplina presupuestal y sólo podrán efectuarse cuando se cuente con disponibilidad presupuestal.

**Quincuagésimo Sexto.** Los pasajes y viáticos solo se asignarán a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, cuando deriven de comisiones ministeriales u oficiales en el seguimiento de las carpetas de investigación o para el desempeño y cumplimiento de sus funciones y actividades institucionales, debiendo presentar comprobantes y relación de gastos detallada. En ningún caso podrán otorgarse viáticos a personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o que cuenten con cualquier tipo de licencia.

**Quincuagésimo Séptimo.** Al término de una comisión, la persona servidora pública deberá rendir a la persona servidora pública titular de la Unidad Administrativa correspondiente, un informe pormenorizado en el que se especifique el objetivo de la comisión oficial y sus resultados, así como la descripción de los gastos realizados, acompañados de los comprobantes correspondientes, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Coordinación General.

**Quincuagésimo Octavo.** El personal comisionado procurará reducir al mínimo indispensable los gastos generados para el desempeño efectivo de la comisión o actividad específica, sin afectar el cumplimiento de las metas y objetivos de las mismas, debiendo informar y tramitar la solicitud de autorización para el otorgamiento de viáticos y pasajes oportunamente, además de informar sobre lo devengado.

#### **Adquisición de vehículos**

**Quincuagésimo Noveno.** La Fiscalía General preferentemente adquirirá vehículos destinados a actividades sustantivas y para la prestación de servicios directos a la población.

**Sexagésimo.** Los vehículos oficiales de la Fiscalía General destinados para actividades sustantivas sólo podrán sustituirse en 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; o
- c) Cuando el costo de mantenimiento acumulado sea igual o mayor a su valor de venta o de mercado presente.

Para cualquiera de los casos, se deberá contar con la suficiencia presupuestal para la autorización de la adquisición.

**Sexagésimo Primero.** Las unidades vehiculares nuevas para tareas administrativas que se adquieran no podrán tener un costo mayor 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 primera verificación de emisión de contaminantes.

La adquisición de unidades vehiculares para uso administrativo, corresponderá para la sustitución de aquellas que hayan causado baja conforme a la normatividad aplicable.

#### **Gastos de orden social, congresos, eventos**

**Sexagésimo Segundo.** Se privilegiará que los congresos, convenciones, foros, seminarios y análogos, se realicen preferentemente en inmuebles y espacios de la Fiscalía General con los recursos humanos y materiales de que ésta dispone, por lo que la Unidad Administrativa responsable del evento deberá conformar un expediente que se integrará con los documentos que acrediten el objeto, justificación, programa y participantes, favoreciendo el uso de herramientas telemáticas para su realización.

### **CAPÍTULO III TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Sexagésimo Tercero.** Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General continuarán con las medidas necesarias para disminuir las erogaciones en telefonía y equipos de radiolocalización, salvo cuando sea necesario para el ejercicio de sus funciones. Únicamente se podrá asignar radiolocalizador al personal sustantivo que debido al ejercicio de sus funciones sea indispensable y en aquellos casos debidamente justificados.

La Coordinación General, a través de la DGRMSG, fijará la cantidad máxima en erogaciones por telefonía y equipos de radiolocalización, tomando en consideración el volumen promedio mensual del consumo reportado en los tres ejercicios fiscales anteriores.

**Sexagésimo Cuarto.** El uso de internet estará destinado exclusivamente al apoyo de trabajos de investigación, búsqueda de la información y comunicación que requieran las áreas de la Fiscalía General para el cumplimiento de sus funciones, evitando en todo momento su utilización para fines no oficiales. Es responsabilidad de la DGTSI 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.

**Sexagésimo Quinto.** Se podrá optar por el arrendamiento de equipos de cómputo, siempre y cuando represente un mayor beneficio para la Fiscalía General, al evitar un alto desembolso inicial que se daría en caso de adquirir el equipo. Asimismo, que represente ahorros para la Fiscalía General si el mantenimiento de los equipos es por cuenta del arrendador; favorezca la renovación tecnológica, y evite que la Fiscalía General deba adquirir licencias de software, por encontrarse preinstalado en los equipos arrendados.

**Sexagésimo Sexto.** La Fiscalía General continuará con la implementación paulatina de la política de uso de medios electrónicos para llevar a cabo notificaciones, y el uso de la firma electrónica en los documentos administrativos para su envío por correo electrónico y evitar la impresión de documentos.

**Sexagésimo Séptimo.** Para la generación de ahorro en materia de tecnologías de la información, se optimizará el uso de los sistemas informáticos que amplíen funcionalidades y se buscará la liberación de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos.

### **CAPÍTULO IV DISCIPLINA PRESUPUESTAL**

**Sexagésimo Octavo.** En materia de disciplina presupuestal se deberán aplicar los siguientes criterios:

- a) El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley de Austeridad y normas en la materia y de conformidad con las disposiciones internas que para tal efecto disponga la persona titular de la Fiscalía General o el Comité de Administración, sin menoscabo de las medidas de transparencia;
- b) El ejercicio del gasto se ajustará a los montos autorizados en el presupuesto anual, y a las adecuaciones presupuestarias que se efectúen en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- c) Los gastos operativos se limitarán a lo estrictamente necesario, sin afectar el trabajo de las áreas sustantivas en la atención a la población y procuración de justicia; y
- d) Los nuevos proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

**Sexagésimo Noveno.** Al realizar los registros contables se hará de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emitan el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el Manual de Contabilidad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; así como demás disposiciones legales de la materia que permitan dar cumplimiento a la armonización contable.

**Septuagésimo.** La evaluación de los programas y proyectos de la Fiscalía General será acorde a los indicadores y metas establecidos en el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Programa Operativo Anual.

**Septuagésimo Primero.** Los recursos deberán reasignarse una vez que se observen disponibles, para su reorientación a otros proyectos o para el desarrollo de las funciones sustantivas de cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Fiscalía General.

**Septuagésimo Segundo.** Los comprobantes de gastos deberán presentarse en original y expedidos a nombre de la Fiscalía General, sin tachaduras, alteración o enmendaduras, conforme a los requisitos fiscales que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

## CAPÍTULO V MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Septuagésimo Tercero.** Las Unidades Administrativas serán las responsables en la aplicación de los presentes Lineamientos, para tal efecto, deberán fortalecer los mecanismos de control interno que aseguren la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, en observancia de los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

## CAPÍTULO VI TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Septuagésimo Cuarto.** Se cumplirá de manera permanente con los plazos establecidos para la actualización de la información en materia de Obligaciones de Transparencia.

**Septuagésimo Quinto.** Se continuará con la promoción de la transparencia proactiva en todas las etapas del ciclo presupuestario y de adquisiciones, para garantizar la rendición de cuentas y prevenir la corrupción.

## COMPARATIVO PRESUPUESTAL DE LAS EROGACIONES DE LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS FISCALES

### Energía eléctrica, agua potable, fotocopiado, materiales de impresión e inventarios

- a) Energía Eléctrica

| Concepto                      | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|                               | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Servicio de energía eléctrica | \$36,438,833.80 | \$36,978,550.21 | \$33,151,938.65 | 3,826,611.56      |

## b) Agua potable

| Concepto     | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|              | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Agua potable | \$14,796,886.00 | \$15,201,164.48 | \$13,374,893.00 | 1,826,271.48      |

## c) Fotocopiado

| Concepto  | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|   | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado (fotocopiado) | \$24,297,380.25 | \$33,583,581.25 | \$37,236,763.62 | Sin ahorros       |

## d) Materiales, útiles y equipos menores de oficina

| Concepto  | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|   | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Materiales, útiles y equipos menores de oficina (papel bond tamaño carta y tamaño oficio) | \$31,499,278.00 | \$37,511,861.23 | \$46,264,221.48 | Sin ahorros       |

## e) Materiales de impresión

| Concepto   | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|  | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones (tóner) | \$14,107,198.83 | \$14,499,385.74 | \$20,427,220.58 | Sin ahorros       |
| Servicios de impresión   | \$1,181,101.50  | \$1,408,047.25  | \$969,226.21    | 438,821.04        |
| Servicios de impresión en medios masivos   | \$1,504,506.22  | \$1,420,179.35  | \$2,235,392.50  | Sin ahorros       |

**Combustibles**

| Concepto                             | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|                                      | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Combustibles, lubricantes y aditivos | \$59,897,151.18 | \$55,000,000.00 | \$43,719,411.32 | \$11,280,588.68   |



**Servicio telefónico**

| Concepto              | Monto ejercido |                |                | Ahorros Generados |
|-----------------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
|                       | 2022           | 2023           | 2024           |                   |
| Telefonía tradicional | \$1,592,005.66 | \$1,040,197.31 | \$1,251,234.87 | Sin ahorros       |

**Arrendamientos**

## a) Inmuebles

| Concepto                   | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|                            | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Arrendamiento de edificios | \$31,025,416.44 | \$35,665,272.60 | \$25,244,278.17 | 10,420,994.43     |

## b) Mobiliario y equipo

| Concepto   | Monto ejercido  |                 |            | Ahorros Generados |
|--|-----------------|-----------------|------------|-------------------|
|  | 2022            | 2023            | 2024       |                   |
| Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | \$32,985,546.79 | \$16,521,953.40 | \$4,640.00 | 16,517,313.4      |

**Honorarios**

| Concepto                          | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|                                   | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Honorarios Asimilables a Salarios | \$44,578,881.60 | \$51,305,796.95 | \$54,735,325.96 | Sin ahorros       |

**Estudios e investigaciones**

| Concepto   | Monto ejercido  |        |        | Ahorros Generados      |
|--|-----------------|--------|--------|------------------------|
|  | 2022            | 2023   | 2024   |                        |
| Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | \$13,398,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | No se generaron gastos |

**Servicios profesionales**

| Concepto  | Monto ejercido |                |                | Ahorros Generados |
|---|----------------|----------------|----------------|-------------------|
|   | 2022           | 2023           | 2024           |                   |
| Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros | \$5,008,678.68 | \$5,865,600.71 | \$4,155,951.22 | 1,709,649.49      |

**Viáticos y pasajes ministeriales y oficiales**

| Concepto | Monto ejercido |                 |                 | Ahorros Generados |
|----------|----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|          | 2022           | 2023            | 2024            |                   |
| Pasajes  | \$9,335,311.13 | \$15,070,621.99 | \$16,116,448.39 | Sin ahorros       |
| Viáticos | \$7,588,697.59 | \$15,997,737.76 | \$14,657,337.23 | 1,340,400.53      |

**Vehículos, equipos, insumos y bienes**

| Concepto  | Monto ejercido |                |                | Ahorros Generados |
|---|----------------|----------------|----------------|-------------------|
|   | 2022           | 2023           | 2024           |                   |
| Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos | \$4,469,618.36 | \$4,404,071.52 | \$6,619,767.39 | Sin ahorros       |

**Gastos de alimentación**

| Concepto   | Monto ejercido  |                 |                 | Ahorros Generados |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|  | 2022            | 2023            | 2024            |                   |
| Productos alimenticios y bebidas para personas (alimentos) | \$33,405,649.76 | \$35,329,222.89 | \$35,840,088.15 | Sin ahorros       |

**Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales**

| Concepto               | Monto ejercido |                |                | Ahorros Generados |
|------------------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
|                        | 2022           | 2023           | 2024           |                   |
| Gastos de orden social | \$354,727.13   | \$2,734,126.75 | \$2,514,926.52 | 219,200.23        |

**SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.****AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V., CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025.**

**ALBERTO GÓMEZ ARIZMENDI, Director de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, numeral 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3°, 4°, 12, párrafo segundo y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025; 3° fracción XII, 11 fracción II, 44 fracción II, y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 129, fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como el Manual Administrativo de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V. y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ciudad asume dentro de sus principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación.

Que los artículos 3°, 4° y 12 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que son sujetos obligados las personas servidoras públicas de la Ciudad, quienes deberán observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo. Asimismo, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las facultades y atribuciones conferidas en las normas; por lo que emitirán las disposiciones administrativas generales en materia de austeridad que sean necesarias para dar cumplimiento a dicha Ley y se publicarán en la Gaceta Oficial antes del 31 de enero de cada año, los lineamientos de austeridad para hacer efectivas las disposiciones establecidas en dicha Ley.

Que el artículo 90 de la referida Ley de Austeridad, dispone que, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, las Entidades deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2025, establece en su artículo 43 que la administración de los recursos asignados se sujetará a lo estrictamente indispensable y a los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

Que la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, establece en su numeral 1.1 que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías en el ejercicio de sus presupuestos deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de las funciones aprobadas, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V., CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones y medidas administrativas que deberán observar las personas servidoras públicas de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., en el ámbito de su

competencia, con la finalidad de fortalecer y racionalizar el uso de recursos públicos, bajo los criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control y rendición de cuentas, sin afectar el cumplimiento de las metas aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

**TERCERO.-** Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas vigilar que las erogaciones se apeguen a las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, participando en la administración de los recursos materiales y financieros en estricto apego a Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y demás normatividad aplicable y vigente.

**CUARTO.-** En materia presupuestal y financiera se deberá considerar lo siguiente: los gastos operativos correspondientes al capítulo 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, se reducirán a lo mínimo indispensable, sin que esto afecte a las actividades sustantivas encomendadas a cada área, optimizando los recursos autorizados de manera eficaz y eficiente.

Todos los proyectos quedarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

**QUINTO.-** En materia de capital humano, se deberá considerar lo siguiente: por lo que se refiere al personal de estructura, únicamente se podrán ocupar las plazas vacantes que se encuentren autorizadas, según sea el caso, conforme al Dictamen, Registro o Alcance a los mismos vigente emitido por la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

En ningún caso se podrá establecer una relación laboral para cubrir plazas de personal de estructura, hasta en tanto no cuenten con el Registro de Estructura Orgánica autorizada.

**SEXTO.-** En materia de prestadores de servicios: la contratación de prestadores de servicios deberá apegarse a los Lineamientos para la Autorización del Programa de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, del Clasificador por Objeto del Gasto y demás normatividad aplicable.

**SÉPTIMO.-** En materia de recursos materiales y servicios generales, se aplicará lo siguiente: se realizarán acciones para eficientar el gasto de los servicios de telefonía, fotocopiado, combustibles, honorarios, mobiliario, equipo de telecomunicaciones, estudios e investigaciones a lo estrictamente necesario, sin afectar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Entidad.

#### **I. COMBUSTIBLE**

El consumo de combustible del parque vehicular y equipo terrestre asignado a Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., deberá ser exclusivo para las actividades que permitan el cumplimiento de metas y objetivos, por área y tipo de vehículo asignado.

La asignación de combustible se efectuará conforme a las actividades para las cuales se destinará el vehículo que forma parte del parque vehicular.

En el caso de cualquier tipo de actividad institucional fuera de las instalaciones del área de adscripción, se dará preferencia al uso de medios remotos de comunicación con la finalidad de evitar los traslados.

#### **II. FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y USO DE PAPEL BOND**

Se implementarán acciones para reducir el uso de papel bond como medidas de austeridad y protección al medio ambiente, promoviendo el reciclaje y el uso de medios electrónicos de comunicación y la impresión por ambos lados de la hoja.

La difusión de documentos institucionales y la consulta de normatividad se deberá realizar de preferencia, mediante medios digitales y/o electrónicos, evitando su impresión o fotocopiado.

Se deberá procurar que el consumo mensual de fotocopias se reduzca a lo indispensable.

**III. MOBILIARIO DE OFICINA**

La adquisición de mobiliario de oficina procederá si las áreas requirentes justifican la necesidad para cumplir las actividades esenciales de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V. o en su caso la sustitución por obsolescencia.

En caso de requerirlo, se consultará primeramente el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación, con la finalidad de localizar bienes que pudieran reutilizarse y sea realizado el procedimiento de transferencia, en caso de no encontrar los bienes se procederá a su adquisición.

**IV. TELEFONÍA CONVENCIONAL**

Se deberá privilegiar el uso de extensiones de la red de telefonía de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., para la comunicación interna con servidores públicos.

Se promoverá y fomentará el uso de medios electrónicos de comunicación.

**V. AGUA POTABLE**

Se deberá fomentar el uso racional del agua, a través de la difusión de información que destaque la importancia del recurso y de conformidad con las reglas internas de uso dentro de las instalaciones de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

Se realizarán revisiones constantes de las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y realizar gestiones necesarias para su reparación.

**Cuadro Comparativo de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.**

| <b>Partida</b> | <b>Concepto</b>     | <b>Ejercido<br/>2022</b> | <b>Ejercido<br/>2023</b> | <b>Ejercido<br/>2024*</b> |
|----------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>3141</b>    | <b>Telefonía</b>    | \$32,538.00              | \$29,826.49              | \$32,538.00               |
| <b>3361</b>    | <b>Fotocopiado</b>  | \$80,474.83              | \$93,232.40              | \$110,904.87              |
| <b>2611</b>    | <b>Combustible</b>  | \$154,818.67             | \$214,009.33             | \$220,000.00              |
| <b>2111</b>    | <b>Papel Bond</b>   | \$149,313.79             | \$132,672.22             | \$200,047.11              |
| <b>3131</b>    | <b>Agua Potable</b> | \$292,570.00             | \$324,355.00             | \$352,000.00              |

\*Cifras preliminares al 31 de diciembre de 2024.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Ciudad de México, a los 27 días del mes de enero de 2025.**

(Firma)

**GEÓG. ALBERTO GÓMEZ ARIZMENDI.  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DE SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.**

## AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme a los Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 29 de agosto de 2024 en su ejemplar número 1434 Bis, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica. 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal. Los documentos que requieran del Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, exención del mismo, deberán acompañarse del documento emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, según sea el caso

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Formato en procesador de texto (.doc) Microsoft Word en cualquiera de sus versiones
- Página tamaño carta
- Márgenes en página vertical: superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2
- Márgenes en página horizontal: superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo y espaciado a cero
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página), viñetas o numeración automática
- Presentar los estados financieros o las tablas numéricas en tablas generadas en Word. Cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enter o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35. Si, por necesidades del documento, debiera haber espacio entre párrafo en tablas, deberán insertar celdas intermedias
- Rotular el disco con el título del documento
- No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, asimismo, el oficio de solicitud será de la misma fecha

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente “Fe de Erratas”, tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente “Nota Aclaratoria” en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato “Dice” y “Debe decir”, debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



# **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN**



## GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

#### DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLARA MARINA BRUGADA MOLINA**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**ERÉNDIRA CRUZVILLEGAS FUENTES**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**LAURA PATRICIA JIMÉNEZ CASTILLO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLEMO RUBÉN PACHECO REYES**

Subdirectora de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**KARINA CONTRERAS BARRERA**

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

#### INSERCIONES

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Plana entera.....        | \$ 2, 655.00 |
| Media plana.....         | \$ 1, 428.00 |
| Un cuarto de plana ..... | \$ 889.00    |

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](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)

#### IMPORTANTE

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

(Costo por ejemplar \$73.00)