

**ALCALDÍA EN GUSTAVO A. MADERO**  
**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN**

**DR. PABLO TREJO PÉREZ**, Director General de Administración, con fundamento de lo dispuesto por los artículos 122 Apartado A, fracción VI y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 y 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 12, 34, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 5, 16, 166 y 228, de la Ley Orgánica de Alcaldías; así como en el Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Administración, las facultades que se indican y las que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes a la Alcaldía de Gustavo A. Madero, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en fecha 26 de noviembre de 2018; y

**CONSIDERANDO**

I. 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.

II. Que la Alcaldía Gustavo A. Madero 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.

III. 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 AUSTERIDAD 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 2021.**

**INTRODUCCIÓN.**

El presente documento establece los criterios de austeridad, económica, gasto eficiente, racionalidad y disciplina presupuestal que deberán observar las Unidades Administrativas de la Alcaldía Gustavo A. Madero, 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 Gustavo A. Madero, 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 por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal vigente.

#### **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 Gustavo A. Madero y son de observancia general y aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas que la integran.
2. Las personas servidoras públicas de la Alcaldía Gustavo A. Madero, deberán observar las medidas previstas en los presentes Lineamientos, sin menoscabo de las disposiciones prevista 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 Gustavo A. Madero.
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 por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021, 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 Gustavo A. Madero, 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 Gustavo A. Madero 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, 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 Oficialías 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, 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.

#### **DE LO NO PREVISTO EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.**

24. La Dirección General de Administración, 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 Gustavo A. Madero.

## **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 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 cinco de enero de dos mil veintiuno.

**DR. PABLO TREJO PÉREZ**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**