



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.  
DIRECCIÓN GENERAL  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1

## LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2021

**CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V.**

Gral. Victoriano Zepeda 22, Colonia Observatorio  
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México  
T. 5516 8586 ext. 270

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS



## ÍNDICE

	Página
Presentación.....	3
Antecedentes.....	3
Objetivos Generales y Específicos .....	4
Medidas y Acciones que se Aplicarán para Obtener los Ahorros .....	5



## PRESENTACIÓN:

Los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad del Gasto para el ejercicio 2021 además de generar ahorros, también tiene por objeto establecer una cultura de austeridad, disciplina y transparencia en el uso de los recursos públicos, racionalizando y aplicando eficientemente el presupuesto a ejercer.

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. tiene el firme propósito de cumplir con los *Lineamientos con los que se Dictan las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestal para Contener el Gasto de la Administración Pública del Distrito Federal*, publicados el 05 de marzo de 2012 en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal. Para optimizar los recursos materiales y servicios existentes, así como la contratación de adquisición de bienes muebles y contratación de servicios considerados en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021.

## ANTECEDENTES

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. en cumplimiento a las disposiciones de austeridad aplicables, emitió la Circular de fecha 06 de marzo del 2012, mediante la cual dio a conocer las medidas de austeridad más relevantes para su cumplimiento, destacando entre ellas la necesidad de sustituir el fotocopiado de documentos por el uso de medios electrónicos para comunicados internos, reduciendo el uso de papel, controlar el fotocopiado por medio de claves para poder determinar la cantidad de fotocopias utilizadas por cada área, asimismo, se llevaron a cabo las siguientes medidas adicionales: apagar las luminarias y equipos de cómputo cuando se asiste a reuniones, ahorrando significativamente energía eléctrica, se han colocado equipos ahorradores de agua, reflejando un ahorro en el consumo así como la limitación de llamadas telefónicas única y exclusivamente para cubrir las necesidades del servicio, evitando al máximo llamadas personales.



## OBJETIVOS GENERALES

- Proporcionar a cada una de las áreas que integran a Corporación Mexicana de Impresión, S.A de C.V., los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad del Gasto para el ejercicio 2021, para su puntual cumplimiento, permitiendo así optimizar el uso adecuado de los recursos presupuestales necesarios para su operación.

4

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Aplicar medidas y acciones de austeridad con disciplina y transparencia en el gasto público.
- ❖ Fomentar en los servidores públicos disciplina y criterios de racionalidad en el uso de los recursos públicos.
- ❖ Registrar las metas y compromisos que en materia de austeridad se establezcan, para su seguimiento y evaluación.



## MEDIDAS Y ACCIONES QUE SE APLICARÁN PARA OBTENER LOS AHORROS

### CONSIDERACIONES:

Con fundamento en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021, se dan a conocer los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal que deberá cumplir Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA), 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 normatividad que establezca el Gobierno de la Ciudad de México para reducir su contratación y/o consumo en el ejercicio 2021:

Concepto	Acciones
<b>Alimentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los gastos que realicen COMISA por este concepto, se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades del servicio, apeguándose a la normatividad que expida la Secretaría</li> </ul>
<b>Energía eléctrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento a las instalaciones eléctricas.</li> <li>• Mantenimiento a equipos de aire acondicionado.</li> <li>• Campaña de concientización para apagar luces que no estén siendo utilizadas.</li> </ul>
<b>Agua potable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se le dará mantenimiento a las instalaciones hidrosanitarias.</li> <li>• Hacer uso racional del agua en las labores de limpieza.</li> <li>• Asegurarse de cerrar bien las llaves de agua.</li> <li>• Fomentar el ahorro de agua.</li> <li>• Inspecciones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias.</li> <li>• Sustituir equipo en mal estado.</li> </ul>
<b>Fotocopiado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar medios electrónicos para el envío de comunicados.</li> <li>• Adherirse a la contratación consolidada con el Gobierno de la Ciudad de México para obtener mejores precios.</li> <li>• Fotocopiar únicamente los documentos necesarios para la empresa.</li> <li>• Fotocopiar por ambos lados de las hojas.</li> </ul>
<b>Materiales de impresión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se priorizará el uso de existencias en el almacén.</li> <li>• Aprovechar los medios electrónicos para compartir información.</li> </ul>
<b>Inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dará mantenimiento a los bienes ya existentes.</li> <li>• Adquirir bienes sólo en caso de que fomenten la productividad.</li> </ul>
<b>Combustibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los gastos que se realicen por este concepto, se sujetarán a las necesidades básicas del servicio;</li> </ul>
<b>Servicio telefónico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMISA se adherirá a la contratación consolidada del servicio telefónico y restringirá el uso de líneas con entrada y salida de</li> </ul>



	<p>llamadas locales, y la contratación de líneas exclusivamente para servidores públicos de nivel superior con salida de llamadas nacionales e internacionales para el ejercicio de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, se sujetará a los criterios que determine la Secretaría</li> </ul>
<b>Arrendamientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMISA no tiene considerado el arrendamiento de inmuebles pero en su caso, se deberá evaluar la procedencia de optimizar la ocupación y utilización de bienes propiedad del Gobierno de la Ciudad de México que se encuentren en desuso o permitidos a particulares, considerando el costo beneficio de cada operación. Para el caso de mobiliario y equipo, también se optimizará el uso en concordancia con el ajuste de la estructura administrativa, lo cual se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones.</li> </ul>
<b>Honorarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMISA contratará en los términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables en la materia.</li> </ul>
<b>Estudios e investigaciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de requerir este servicio las contrataciones se llevarán a cabo en los términos de lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, así como en los criterios que para tal efecto expida la Secretaría de Administración y Finanzas y demás disposiciones aplicables en la materia.</li> </ul>
<b>Publicidad, propaganda y erogaciones relacionadas con actividades de comunicación social.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se sujetarán a los criterios que determine la Secretaría de Administración y Finanzas.</li> </ul>
<b>Viáticos y pasajes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las erogaciones por este concepto se restringirán a las mínimas indispensables</li> </ul>
<b>Vehículos, equipos, insumos, recursos y bienes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En COMISA queda prohibido el uso de los mismos para uso personal, o para terceros. Ningún servidor público podrá disponer de los servicios de escolta o seguridad personal con cargo al erario público, ni utilizar vehículos blindados, salvo aquellos cuya función esté vinculada a la seguridad pública y a la procuración de justicia</li> </ul>
<b>Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrán efectuarse siempre que cuenten con la autorización de la Dirección General de COMISA.</li> </ul>



## ALIMENTACIÓN.

1. Realizar la debida programación de recursos destinados a alimentos y bebidas, única y exclusivamente para eventos y reuniones de trabajo originadas de las actividades de la operación de la empresa.
2. Se deberán minimizar al máximo los gastos para alimentación de servidores públicos de mando, destinándose exclusivamente para reuniones que coadyuven al mejor desempeño de las funciones de los mismos.

## ENERGÍA ELÉCTRICA

1. Se dará mantenimiento a las instalaciones eléctricas y se hará limpieza de las luminarias, ya que la suciedad disminuye el nivel de iluminación.
2. Se dará mantenimiento a los equipos de aire acondicionado, ya que de no hacerlo consumen el doble de energía.
3. Se concientizará al personal en el sentido de que es necesario apagar equipos e iluminaciones que no estén siendo utilizados, a través de mensajes que se visualizarán en las computadoras

## AGUA POTABLE

1. Se priorizará el mantenimiento a las instalaciones hidrosanitarias, dando especial atención a la reparación de fugas, así como la colocación de letreros en diferentes ubicaciones de la empresa que inviten a reportar las fugas detectadas en los inodoros, regaderas y grifos.
2. Se solicitará al personal de limpieza hacer uso racional del agua en las labores de limpieza.
3. Se instruirá al personal para que se asegure de que llaves y válvulas queden bien cerradas y sin fugas después de utilizarlas.
4. En su caso sustituirán los equipos que por su uso y desgaste ya no cumplan con su función.



## FOTOCOPIADO

1. Se continuará con la adhesión para el servicio de fotocopiado con la Secretaría de Administración y Finanzas.
2. Se sustituirá el uso de fotocopiado por los medios electrónicos (correo electrónico), para el envío de comunicados, guías, manuales, informes, notas informativas y copias para conocimiento.
3. El servicio de fotocopiado sólo se podrá solicitar si los documentos son de utilidad para la empresa.
4. Se priorizará el uso de fotocopiado por ambos lados de la hoja.

8

## MATERIALES DE IMPRESIÓN

1. La adquisición de estos bienes se realizará mediante contratación consolidada con el Gobierno de la Ciudad de México.
2. Se priorizará el uso de existencias en el almacén.
3. Se continuarán utilizando medios electrónicos que faciliten compartir información interna sin la necesidad de su impresión y fotocopiado.

## INVENTARIOS

1. Se mantendrá el programa de mantenimiento a los bienes ya existentes para que nos permitan continuar operando en forma satisfactoria.
2. En caso de adquisición de activo fijo será por bienes que fomenten la productividad y eficienten los servicios que ofrece la Entidad.

## COMBUSTIBLES

1. Realizar los controles necesarios para la justificación de la dotación de gasolina para las unidades vehiculares de esta Entidad, los cuales deberán de contener del kilometraje recorrido contra consumo de gasolina.





2. Eficientar el uso del parque vehicular oficial.
3. Se deberá contar con el registro y estricto control de todos los vehículos y equipos con que cuenta la Entidad y acatar las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestarias emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México.

9

### SERVICIO TELEFÓNICO

1. Deberán restringirse las llamadas telefónicas a celulares y larga distancia.
2. Deberá restringir el uso de telefonía celular, utilizando de preferencia el uso del teléfono local, así como la red interna del Gobierno de la Ciudad de México.
3. Realizar una adecuada distribución del equipo de comunicación existente en COMISA, así como concientizar al personal del beneficio y el correcto manejo de los equipos.

### ARRENDAMIENTOS

1. Se deberá contar con información para conocer los espacios físicos con los que se cuentan, así como los recursos con los que se cuente de eventos anteriores, evitando gastos innecesarios.

### HONORARIOS

1. Se deberá contratar solo los servicios profesionales o técnicos que coadyuven a la realización de programas estratégicos.

### ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

1. Se autorizarán solo los estudios e investigaciones que coadyuven a la realización de los programas estratégicos conforme a la normatividad existente.



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

1. Para la publicación y trámites administrativos, tanto en medios públicos como en privados, se realizan de acuerdo a las tarifas comerciales debidamente acreditadas al menor costo posible, debiendo contar con la autorización de la Dirección General de COMISA.

10

## **VIÁTICOS Y PASAJES**

1. Se deberá de reducir al mínimo indispensable los viajes nacionales de acuerdo a los programas prioritarios asignados.
2. Se deberá de reducir al mínimo indispensables los pasajes al interior de la Ciudad de México, así como planear, organizar e implementar medidas de control para el adecuado uso de estos recursos.

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

1. Se deberá contar con el registro y estricto control de todos los vehículos y equipos con que cuenta la Entidad y acatar las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestarias emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México.
2. Realizar la calendarización de uso de lubricantes y aditivos, racionalizando el producto a lo mínimo indispensable de preferencia realizando la programación de mantenimientos preventivos.
3. Mantener actualizada la bitácora de mantenimiento de los vehículos.
4. Realizar la concientización del personal en el aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina.
5. Realizar la programación de la adquisición de bienes materiales y útiles de oficina mediante compras anuales.



6. Realizar la concientización del personal en utilizar estrictamente lo indispensable y el debido aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de impresión y reproducción.
7. Se deberá promover entre el personal de la Corporación Mexicana de Impresión, S.A de C.V. el adecuado manejo de los recursos materiales y mobiliario.

11

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

1. Se contratará únicamente los servicios de congresos, convenciones y exposiciones que coadyuven a la realización de los programas estratégicos de COMISA, observando los lineamientos existentes para su contratación, sujetándose a los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad.

NOTA: Las partidas de austeridad señaladas en los presentes Lineamientos, están sujetos a la autorización de los recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.