



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

23 DE MAYO DE 2024

No. 1364

**Í N D I C E**  
**PODER EJECUTIVO**

## Índice

Viene de la Pág. 1

### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

#### **Agencia de Atención Animal**

- ◆ Lineamientos de Austeridad y Ahorro, correspondientes al ejercicio fiscal 2024

19

## ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### AGENCIA DE ATENCIÓN ANIMAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

**MVZ. MPA. CARLOS FERNANDO ESQUIVEL LACROIX**, Director General de la Agencia de Atención Animal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 11 fracción I, 14, 17, 18 segundo párrafo 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; 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; 7 fracción X, último párrafo, 41 fracciones II y XVIII y 315 fracción XXV Bis; y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; 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 el artículo 3, base 2, inciso b) de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece como principio que asume la Ciudad de México, 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 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 de Presupuesto de Egresos.

Que conforme lo señala el artículo 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, se determina que la administración de los recursos asignados, y 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, viáticos y pasajes, Gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales y para investigaciones oficiales, entre otros, a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, deben sujetarse a criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

La Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, establece en su acápite 1.1, acciones en materia de austeridad a las que deberán sujetarse las dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Por lo anterior y con el propósito de ejercer los recursos públicos de manera racional y óptimo de los bienes y servicios que permitan fortalecer el uso eficiente de dichos recursos, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA AGENCIA DE ATENCIÓN ANIMAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2024.**

**PRIMERO. OBJETO**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas de la Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México, 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.

**SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México, en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

**TERCERO. VIGILANCIA**

Corresponderá al ENLACE DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL verificar el cumplimiento y difusión de los presentes Lineamientos. 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. MEDIDAS DE AUSTERIDAD**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, la Agencia de Atención Animal aplicará las medidas y acciones de austeridad en la administración de recursos y erogaciones por conceptos de la siguiente forma:

**Servicio de energía eléctrica.**

Adoptar medidas para el uso adecuado y moderado de la energía eléctrica resulta una acción relevante, 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 Agencia continuará en este ejercicio 2024, aplicando diversas medidas y acciones para la disminución en el consumo de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

1. Continuar con la implementación de verificaciones 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. Aprovechar los periodos de luz natural para la iluminación, suspendiendo o racionando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos y aire acondicionado y ventiladores.
3. Continuar con los horarios de encendido y apagado de las lámparas y focos de acuerdo a las condiciones operativas de los inmuebles, con el fin de reducir el consumo de energía.
4. 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.
5. 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 o la impresión y escaneo de documentos; asimismo, 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 mensual, a fin de realizar un comparativo de consumo del mes que se trate, respecto al mes inmediato anterior, en caso de una tendencia de mayor consumo, se establecerán las acciones necesarias y oportunas para su reducción.

Las personas servidoras pública la Agencia podrán informar a la Coordinación y/o la Jefatura, las necesidades de iluminación en sus áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

**Agua potable.**

La información, la educación y la cultura son piezas fundamentales para cambiar actitudes y para transformar valores, creencias y conductas a favor del manejo sustentable del agua y el medio ambiente para ello, es importante promover el valor económico, social y ambiental del agua, con el objeto de hacer un uso racional y eficiente del recurso, mediante diversas medidas y acciones tendientes a disminuir su consumo. Durante el presente ejercicio presupuestal realizará las siguientes acciones:

1. Fortalecer la campaña de concientización al personal de la Agencia y al público que ingrese a sus instalaciones, respecto al uso racional de agua, mediante la difusión por diversos medios, de información que destaque la importancia de este recurso, así como de las reglas para su uso dentro de las instalaciones.
2. Revisar periódicamente cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable.
3. Continuar con la realización de mantenimiento preventivo al mobiliario sanitario y las instalaciones hidráulicas para garantizar el ahorro del agua, y en su caso, llevar a cabo el mantenimiento correctivo.
4. Convencer al personal que proporciona el servicio de limpieza integral en las instalaciones de la Agencia, para que opte por un uso racionado del agua, y atienda en sus términos los presentes lineamientos.

**Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado, servicios de impresión y materiales, útiles y equipos menores de oficina.**

La Agencia realiza 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 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, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

En este contexto, es necesario continuar con las medidas y acciones siguientes:

1. Buscar que el personal de la Agencia reflexione sobre la importancia y el deber del 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. Continuar con el uso del papel reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
3. Seguir implementando políticas para el establecimiento de límites de consumo de papel y uso de fotocopiado por cada área que integra la Agencia atendiendo a sus actividades y funciones. En caso de rebasar dichos límites, será necesario la autorización del titular del área que corresponda.
4. 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 fotocopias de cada área; registrando el volumen de consumo de manera mensual en la bitácora de cada fotocopiadora.
5. Seguir con 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, la capacitación y orientación como apoyo para el ejercicio de las atribuciones y funciones de las personas servidoras públicas de la Agencia; así como las leyes, estatutos, reglamentos, planes y cualquier otra normatividad, quedando prohibido la impresión de los mismo.
6. Preferentemente las áreas de la Agencia en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
7. Difundir las circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, por medio de correo electrónico, quedando prohibido su difusión en papel.
8. Fomentar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.
9. Se reitera la prohibición de reproducción o impresión de documentos no oficiales.
10. El área encargada de tecnologías de la información y Comunicaciones de la Agencia, continuará con la asistencia técnica en el manejo de los equipos para evitar procesos no deseados y desperdicio de papel, a los usuarios que así lo requieran.
11. Las personas servidoras públicas de la Agencia, deberán optimizar el uso de las impresoras, atendiendo lo establecido en el Manual de Identidad Grafica que al efecto emita el Gobierno de la Ciudad de México.
12. Cuando se emitan 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, asimismo, en la reproducción o fotocopiado de los documentos se realiza conforme a esta disposición.

Considerando la importancia de optimizar los recursos con los que cuenta la Agencia, y toda vez que la existencia actual de Papel Bond tamaño carta, oficio y doble carta en el Almacén de esta Entidad, se estima al momento suficiente para atender las funciones y el objeto público encomendado, se buscará reducir la adquisición de papel bond durante el presente ejercicio.

### **Combustibles, Lubricantes y Aditivos.**

**A.** Para el control para el uso de los vehículos oficiales y su carga de combustible, se prevé para el ejercicio 2024, realizar las siguientes acciones:

1. Continuar con la política de que todos los requerimientos de servicios de traslados con motivos de reuniones de trabajo, sesiones o actividades institucionales, deberán ser programadas con un día de anticipación como mínimo, con el objeto de que el área responsable elabore rutas de traslados que permitan optimizar el uso de los vehículos oficiales.
2. Asimismo, y previo a los traslados, el Área responsable en comento continuará con el uso de aplicaciones viales a fin de identificar posibles congestionamientos, y en su caso, establecer rutas alternativas.
3. 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 de la entidad utilicen preferentemente el transporte público.
4. Se seguirá Incentivando el uso de transporte público para recorridos cortos o en zonas de congestionamiento vial o déficit de estacionamiento, o en su caso los traslados a pie.
5. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la Agencia, así como de las recargas de combustibles, mediante “Bitácora de ruta de vehículo”, 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 conclusión del servicio, nombre de quien conduzca la unidad, fechas en las cuales se suministre combustible, así como un rubro de observaciones del conductor.
6. La Agencia a través del Área responsable continuará con el establecimiento de la dotación de gasolina mensual que corresponda a cada vehículo en concordancia a la normatividad aplicable, así como con el calendario presupuestal, el kilometraje diario de recorrido, el rendimiento por litro/kilometraje, marca, tipo y modelo, a efecto de que se detecten variaciones, que permita preventivamente reducir el uso del vehículo y se evite el consumo de combustible mayor a la dotación asignada.
7. Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinado a las personas servidoras públicas, así como para los servicios operativos.

**B.** Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular, el área responsable atento a la normatividad aplicable, realizará las acciones siguientes:

1. Continuar con el programa de mantenimiento preventivo de manera semestral para cada uno de los vehículos propiedad de la Agencia, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de los mismos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
2. Difundir las mejores prácticas de manejo entre el personal que conduce los vehículos oficiales, conforme al manual del propietario.
3. Verificar periódicamente la presión de las llantas del parque vehicular.
4. El Área responsable deberá realizar semanalmente inspecciones físicas a los vehículos oficiales, con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentarse daños a la unidad, los gastos de reparación deberán ser cubiertos por la persona responsable de los mismos.

### **Telefonía Tradicional.**

1. Se continuará promoviendo el uso de correo electrónico oficial como medio alternativo de comunicación, así como de las nuevas tecnologías de la información.
2. La Agencia seguirá fomentando y gestionando la implementación de herramientas asociadas a las tecnologías de información y comunicaciones, buscando con esto reducir costos, agilizar procesos y fortalecer las tareas institucionales.

### **Gastos De Alimentación y Productos Alimenticios y Bebidas Para Personas.**

Los gastos por concepto de alimentación se sujetarán única y exclusivamente a cubrir necesidades y actividades institucionales, apegándose a lo estrictamente indispensable y a las disposiciones normativas que expida la Secretaría de Administración y Finanzas; bajo criterios de honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia y rendición de cuentas.

**QUINTO. META**

La Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México en todo momento ha procurado la eficiente y eficaz administración de los recursos públicos, en este sentido, se pretende reducir en un 2.5% (dos punto cinco por ciento) el consumo promedio de los bienes y servicios señalados en los rubros de los presentes Lineamientos, con relación a los tres últimos ejercicios fiscales, siempre y cuando no se afecten las actividades sustantivas y de operación de la Entidad, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas para el ejercicio fiscal 2024.

**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 17 de mayo de 2024.

(Firma)

**MVZ. MPA. CARLOS FERNANDO ESQUIVEL LACROIX**  
**DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE ATENCIÓN ANIMAL**