



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Licenciada Christian Leslie García Romero, Directora General del Fondo Mixto de Promoción Turística, con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 Numeral 2, Inciso b, 33 numeral I de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3 fracción I y III, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 50, 64, 73 fracción I, 74 fracciones I y V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública 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, 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México así como el artículo 44 fracción II y IV del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022; y

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA EL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2023.

CONSIDERANDO QUE:

De acuerdo a lo dispuesto por 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.

Conforme a lo estipulado 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.

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 funciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

El artículo 44 fracción II y IV del Decreto por el cual se expida el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022, determina 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, recursos 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.



Con base en lo establecido por 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 por este ordenamiento, deberán emitir y publicar cada año en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los lineamientos de austeridad para hacer efectiva las disposiciones establecidas en dicha ley.

Atento a lo expuesto y con el propósito de generar ahorros económicos y motivar un cambio de comportamiento en las personas servidoras públicas de esta entidad, con relación al uso racional y óptimo de los bienes y servicios, así como del gasto público, es indispensable generar acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de dichos recursos, por lo que se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2023.

PRIMERO. OBJETO. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las medidas y acciones que deberán realizar y adoptar las y los servidores públicos que trabajan en el Fondo Mixto de Promoción Turística, 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 las y los servidores públicos que trabajan en el Fondo Mixto de Promoción Turística.

TERCERO. DISPOSICIONES GENERALES.

- I. Sin dejar de atender las disposiciones que en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria establecen otros ordenamientos jurídicos, las y los servidores públicos que trabajan en el Fondo Mixto de Promoción Turística deberán observar las medidas adicionales de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en los presentes Lineamientos.
- II. La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de esta Entidad, será la responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos, para tal efecto, establecerá 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.
- III. La Dirección de Administración, interpretará para efectos administrativos los presentes Lineamientos, y en su caso, podrá establecer medidas adicionales o complementarias.

CUARTO. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS (MEDIDAS DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR).

- I. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A 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, el Fondo Mixto de Promoción Turística en este ejercicio



2023, aplicará diversas medidas y acciones para la disminución en el consumo de energía eléctrica, conforme a lo siguiente:

- a) Realizar la implementación de verificaciones mensuales 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 racionando al término de cada jornada laboral los servicios de alumbrado, equipos eléctricos y aire acondicionado.
- c) Continuar con los horarios de encendido y apagado de las lámparas y focos de acuerdo a las condiciones operativas del inmueble, con el fin de reducir el consumo de energía.
- d) 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.
- e) 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.

Las y los servidores públicos de esta Entidad podrán informar a la Dirección de Administración y/o la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de esta Entidad, las necesidades de iluminación en sus áreas de trabajo, así como áreas de oportunidad para la reducción del consumo de energía eléctrica.

II. GASTO CORRIENTE ASOCIADO AL CONSUMO DE AGUA POTABLE. 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, así como para evitar su desperdicio.

En este orden de ideas, el Fondo Mixto de Promoción Turística, durante el presente ejercicio presupuestal realizará las siguientes acciones:

- a. Fortalecer la campaña de concientización al personal de esta entidad 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.
- b. Revisar mensualmente las tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable.
- c. Supervisar el 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.
- d. Informar al personal que proporciona el servicio de limpieza integral en las instalaciones



del Fondo Mixto de Promoción Turística, para que opte por un uso racionado del agua, y atienda en sus términos los presentes lineamientos.

III. GASTO CORRIENTE ASOCIADO AL FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y CONSUMO DE PAPEL BOND. El Fondo Mixto de Promoción Turística, realizara 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, esta entidad 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 empleados en esta entidad, así como promover una administración pública eficiente y amigable con el medio ambiente.

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

- a) Buscar que el personal de esta Entidad, 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.
- b) Fomentar el uso del papel reciclado, así como reutilizar materiales, útiles y equipos menores de oficina para el desarrollo de las actividades institucionales.
- c) Implementar políticas para el establecimiento de límites de consumo de papel y uso de fotocopiado por cada área que integra el Fondo Mixto de Promoción Turística, atendiendo a sus actividades y funciones. En caso de rebasar dichos límites, será necesaria la autorización del titular del área que corresponda.
- d) Establecer 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.
- e) Establecer 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 esta Entidad; así como las leyes, estatutos, reglamentos, planes y cualquier otra normatividad, quedando prohibido la impresión de los mismo.
- f) Preferentemente las áreas de esta Entidad, en cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, optarán por la generación de expedientes digitales en lugar de impresos.
- g) Difundir las circulares, oficios, memorandos o comunicados institucionales, por medio de correo electrónico, quedando prohibido su difusión en papel.
- h) Fomentar la impresión en papel reciclado de las comunicaciones internas, notas y tarjetas informativas.
- i) Reiterar la prohibición de reproducir o realizar impresión de documentos no oficiales.
- j) La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios a través del área de



informática de esta Entidad, 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.

- k) Las y los servidores públicos de esta Entidad, 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.
- l) Cuando se emitan oficios, notas informativas, circulares, informes o cualquier otro documento administrativo, éstos en la medida de lo posible, se imprime 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 Entidad, y toda vez que la existencia actual de papel bond tamaño carta y oficio 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.

IV. INVENTARIOS. Durante el ejercicio 2023, sólo en casos necesarios, se adquirirá mobiliario y equipo de administración, conforme a la normatividad aplicable.

En cumplimiento a las disposiciones administrativas y previa solicitud de autorización, del Comité Técnico del Fideicomiso, se consultará el Boletín de Bienes de Lenta y Nula Rotación, publicado en el sitio de internet que para este efecto disponga la DGRMSG, para localizar bienes que pudieran ser reutilizados y evitar con ello la adquisición de bienes, la unidad requirente iniciará el procedimiento de traspaso o transferencia.

V. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS. Combustible. El Fondo Mixto de Promoción Turística, continuará con los procedimientos de control para el uso de los vehículos oficiales y su carga de combustible. En ese sentido se prevé para el ejercicio 2023, realizar las siguientes acciones:

- a) 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 la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, elabore rutas de traslados que permitan optimizar el uso de los vehículos oficiales.
- b) Asimismo, y previo a los traslados, la Subdirección en comento podrá apoyarse con el uso de aplicaciones viales a fin de identificar posibles congestionamientos, y en su caso, establecer rutas alternativas.
- c) 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 y los servidores públicos de la Entidad utilicen preferentemente el transporte público.



- d) Se seguirá incentivando el uso de transporte público para recorridos cortos o en zonas de congestión vial o déficit de estacionamiento, o en su caso los traslados a pie.
- e) Se mantendrá el control del uso del parque vehicular de la Entidad, así como de las recargas de combustibles, mediante “Bitácora vehicular 2023”, 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.
- f) El Fondo Mixto de Promoción Turística, a través la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, establecerá 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.

VI. GASTO CORRIENTE ASOCIADO A LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS. Mantenimiento Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular, la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, atento a la normatividad aplicable, deberá realizar un estudio de mercado para determinar la opción solvente más baja, que represente para la Entidad un ahorro en la contratación del servicio. Asimismo, realizará las acciones siguientes:

- a. Continuará con el programa de mantenimiento preventivo de manera semestral para cada uno de los vehículos propiedad de la entidad, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de los mismos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
- b. Difundir las mejores prácticas de manejo entre el personal que conduce los vehículos oficiales, conforme al manual del propietario.
- c. Verificar periódicamente la presión de las llantas del parque vehicular.
- d. La Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, deberá realizar semanalmente inspecciones físicas a los vehículos oficiales, con el objeto de garantizar su conservación, en caso de presentarse daños a la unidad, será responsabilidad del servidor público que tenga asignado y/o bajo resguardo el vehículo.

VII. REDUCCIÓN EN GASTO CORRIENTE ASOCIADO A COMUNICACIÓN MÓVIL Y TELEFONÍA CONVENCIONAL. TELEFONÍA TRADICIONAL.

- a. Se continuará con controles para las líneas con entrada y salida de llamadas locales, así como mantener exclusivamente para la Dirección General de este Fideicomiso, líneas con salida de llamadas a celular, nacionales e internacionales para el ejercicio de sus funciones.
- b) Se dispondrá de servicio telefónico de larga distancia nacional y a teléfono celular, previa justificación y procurando se realicen con la menor duración posible, en las siguientes oficinas:
 - a. Dirección de Administración.
 - b. Coordinación Jurídica.



CONCEPTO	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2021	AHORRO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	AHORRO
FOTOCOPIADO	\$56,039.42	\$71,905.23	-\$15,865.81	\$71,905.23	\$178,572.01	-\$106,666.78

CONCEPTO	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2021	AHORRO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	AHORRO
TELEFONÍA	\$99,094.54	\$14,943.36	-\$82,208.34	\$14,943.36	\$13,698.08	\$1,245.28

CONCEPTO	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2021	AHORRO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	AHORRO
ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

CONCEPTO	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2021	AHORRO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	AHORRO
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	\$100,000.00	\$144,504.80	-\$44,504.80	\$144,504.80	\$100,051.60	\$44,453.20

CONCEPTO	EJERCICIO 2020	EJERCICIO 2021	AHORRO	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	AHORRO
INVENTARIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

IX. DISPOSICIONES FINALES. Corresponderá a la Dirección de Administración de esta Entidad, verificar el cumplimiento y difusión de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En cumplimiento a lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de los Recursos de la Ciudad de México, publíquese en la Gaceta Oficial de esta Ciudad, el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Austeridad y Ahorro para el Fondo Mixto de Promoción Turística, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos de Austeridad y Ahorro entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del Aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.