



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

DÉCIMA NOVENA ÉPOCA

28 DE OCTUBRE DE 2016

No. 190

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Convocatoria PADLA/CDMX/CA/2016, dirigida a los interesados en obtener su autorización para formar parte del Padrón de Laboratorios Ambientales reconocido por el Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría del Medio Ambiente 4
- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos aplicables a las personas físicas y morales titulares de laboratorios ambientales interesados en obtener la autorización para formar parte del Padrón de Laboratorios Ambientales, así como para aquellos que lo integran y que han sido reconocidos por el Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría del Medio Ambiente 12
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Proyecto de Norma Ambiental PROY-NADF-012-AMBT-2015, que establece las condiciones y especificaciones técnicas para el manejo integral de grasas y aceites de origen animal y/o vegetal residuales en el territorio de la Ciudad de México 45
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para participar en el Proyecto Ambiental, Cultural, Arquitectónico y Sustentable para reutilizar un predio de la Tercera Sección del Bosque de Chapultepec 72

##### Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ◆ Nota aclaratoria al aviso por el que se da a conocer el inicio del proceso de la Consulta Pública del Proyecto de Programa General de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de septiembre de 2016 77

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Educación**

- ◆ Aviso por el cual se modifica el Sistema de Datos Personales denominado: “Sistema de Datos Personales del Sistema Integral de Administración Escolar en Línea de la Secretaría de Educación del Distrito Federal” 78
- ◆ Aviso por el que se suprime el “Sistema de Datos Personales de la Acción Institucional de Beneficio Social (AIBS) Servicios y Ayudas Institucionales de Asistencia Social” 83

### **Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Conceptos y Cuotas por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se generen mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, en el Instituto Técnico de Formación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México 85

### **Secretaría de Salud**

- ◆ Convenio específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal y por la otra parte, el Gobierno del Distrito Federal 87

### **Coordinación General de Modernización Administrativa**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Actividad denominada “Solicitud de Excepción al Decreto Expropiatorio de Regularización” y su formato de solicitud, a cargo de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 155
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Trámite denominado “Expedición de Copias Simples o Certificadas” que norma la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, que ha obtenido la Constancia de Inscripción en el Registro Electrónico de los Trámites y Servicios del Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal 159

### **Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer la Clave, Concepto, Unidad de Medida y Cuota por el Uso, Aprovechamiento y Productos derivado del servicio que presta el Gobierno de la Ciudad de México, a través de “Futura CDMX, Centro Interactivo”, adscrito a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México 166

### **Delegación Venustiano Carranza**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos para la Acción Institucional “Entrega de Premios Económicos a Deportistas y Entrenadores Medallistas de los Juegos Deportivos, Infantiles, Juveniles y Paralímpicos de la Ciudad de México” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2016 167
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos de Operación de la Acción Institucional “Entrega de Pants (Chamarra y Pantalón Deportivo) a Deportistas y Entrenadores” a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el Ejercicio Fiscal 2016 171

### **Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE)**

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento la actualización de la denominación del Fideicomiso de Recuperación Crediticia de la Ciudad de México (FIDERE) 175

### **Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. 2014-2018 176

**CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ♦ **Secretaría de Salud.-** Licitación Pública Nacional número 30001122 – 004 – 16 para la “Adquisición de insumos alimenticios para la Red Hospitalaria de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México” 189
- ♦ **Secretaría de Salud.- de** Licitación Pública Nacional número 30001122 – 005 – 16 para la contratación del “Servicio de mantenimiento menor a inmuebles de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México” 191
- ♦ **Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.-** Convocatoria 003/2016.- Licitación Pública Internacional para la Adquisición de “Calzado Operativo para Misiones de Bomberos” 193
- ♦ **Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal.-** Licitación Pública Internacional para la “Adquisición de refacciones marca Arvin Meritor” 195

**SECCIÓN DE AVISOS**

- ♦ Inmobiliaria Centro Insurgentes, S.A. de C.V. 196
  - ♦ Imagina un Mundo, S. C. 196
  - ♦ Inmobiliaria WRL, S.A. de C.V. 197
  - ♦ **Edictos** 198
  - ♦ Aviso 210
-

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

Lic. Jessica García Hernández, Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, fracción XIV; 16, fracciones II, III, IV y VII; de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 24 y 25 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente; y artículos 10, fracción II; 20, 32, 35, 40 y 47 fracción III de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; y

### **CONSIDERANDO**

Que el Jefe de Gobierno ejercerá la facultad de conducir y coordinar la planeación del desarrollo del Distrito Federal a través del Comité de Planeación.

Que mediante Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 11 de septiembre de 2013, se aprobó el Programa General de Desarrollo 2013-2018, mismo que establece los objetivos, metas y líneas de acción que servirán de base para la definición e implementación de las políticas públicas de la Ciudad de México hasta el año 2018.

Que los programas institucionales son los documentos que desagregan a mediano y corto plazo los objetivos y metas de los programas sectoriales, mismos que regirán sus actividades en el ámbito de sus competencias y atribuciones; conteniendo las políticas públicas necesarias para lograr lo dispuesto en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018 y en los programas sectoriales.

Que los programas institucionales deberán ser presentados ante el Comité de Planeación del Desarrollo, por los titulares de las dependencias o de los órganos de gobierno de la entidad de que se trate para su validación.

Que mediante acuerdo COPLADE/SO/II/04/2016 del Comité de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México del día 16 de mayo del presente año, se aprobó el Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., acorde a lo establecido en la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, y por lo anterior se da a conocer el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V. 2014-2018**

PRIMERO.- Se da a conocer el Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. 2014-2018.

SEGUNDO.- Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., elaborará sus respectivos programas operativos anuales y anteproyectos de presupuestos. Estos últimos deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el programa Institucional mismos que derivan del Programa General de Desarrollo del DF 2013-2018.

TERCERO.- Los alcances establecidos en el presente Programa Institucional estarán en función de la disponibilidad financiera del Gobierno del Distrito Federal, por lo que las Unidades Responsables del Gasto determinarán las acciones para lograr dichos alcances, supeditándose a su capacidad operativa y presupuesto autorizado, evitando en todo momento contraer compromisos que excedan a éstos.

CUARTO.- Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. con la participación que conforme a sus atribuciones le corresponde a la Contraloría General y Oficialía Mayor, en los términos de las disposiciones aplicables, darán seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. 2014-2018, y reportarán los resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes.

### **TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- El presente Programa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, el décimo octavo día del mes de octubre de dos mil diez y seis.

(Firma)

Lic. Jessica García Hernández

Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

## I. PRESENTACIÓN

Corporación Mexicana de Impresión, S. A. de C. V. (COMISA), es una empresa de participación estatal mayoritaria, creada el 8 de Agosto de 1978, por acuerdo del entonces Jefe de Departamento del Distrito Federal y actualmente es coordinada por el Gobierno de la Ciudad de México, antes del Distrito Federal, cuyos accionistas son: el Gobierno de la Ciudad de México, el Sistema de Transporte Colectivo "Metro", Servicios de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, Servicios Metropolitanos, S. A. de C.V., y la Red de Transportes de Pasajeros, antes Consejo de Incautación de Autotransportes Urbanos de Pasajeros R-100.

La Dirección General de Corporación Mexicana de Impresión, S. A. de C. V., fundamenta sus atribuciones y obligaciones con base en lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a lo dispuesto en la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, apartado 11, numeral 11.5 Servicios de Impresión, Holografía, Troquelado, Rotulado todo tipo de promocionales con Impreso y Digitalización y la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, apartado 8, numeral 8.4 Servicios de Impresión, Holografía, Troquelado, Rotulado todo tipo de promocionales con Impreso y Digitalización.

El objeto social de la Empresa es:

I. La impresión por cualquiera de los medios conocidos actualmente o por implantarse, utilizando toda clase de papeles, cartones, plásticos, tintas y en especial los destinados a la lectura electrónica de boletos de transportación y de espectáculos, calcomanías, papeles de seguridad o cualquier otro elemento conocido y por conocer, así como su adquisición, enajenación, consignación, embalaje, almacenaje, distribución y comercialización en general de bienes y servicios que se requieran y contengan grabado, impresión, troquelado y todo lo relacionado con las artes gráficas.

II. La realización de actividades de comercialización de toda clase de insumos para las artes gráficas, por cualquier medio idóneo para ello, así como toda clase de insumos para la industria de las artes gráficas, editorial, diseño gráfico, empaques y en general cualquier artículo relacionado con esta industria; la realización de todos los trabajos técnicos, artísticos y de cualquier naturaleza requeridos para la comercialización de papel o cualquier otro artículo relacionado con insumos para las artes gráficas. La manufactura, producción en general, procesamiento, impresión por cualquier medio, compraventa, distribución, importación y exportación y en general toda clase de operaciones comerciales, de bienes y servicios; así como todo tipo de insumos para las artes gráficas, incluyendo cualquier medio técnico, electrónico, manuales, descubiertos o por descubrir.

III. La digitalización de cualquier tipo de documentos e imágenes, así como la elaboración de los diagnósticos documentales apegados a la normatividad vigente para tal efecto; asesoramiento y servicio en lo relacionado a este proceso, su reproducción por cualquier medio tecnológico digital o magnético que se encuentren disponibles, presentes y futuros y todo lo relacionado con la tecnología de la información, a fin de contribuir con el esquema de Ciudad Digital del Gobierno en la Ciudad de México y para otros entes que así lo soliciten.

IV. La compra, venta, importación, exportación, fabricación, formulación, exhibición, almacenamiento, distribución, reparación, comisión, consignación, promoción, maquila, empaque, embalaje, envase y en general la comercialización de toda clase de bienes, productos y servicios, incluyendo pero sin limitar, bienes y servicios relacionados con la industria de la impresión de todo tipo de documentos incluyendo directorios telefónicos, retrograbado, offset y serigrafía, pre prensa fotomecánica y en general todo lo relacionado con las artes gráficas sin limitación alguna.

V. Llevar a cabo todo tipo de actividades relacionadas con la industria de imprenta, edición y distribución de materiales, audio visual, escrito, grabado y discográfico.

VI. La prestación, operación y manejo de todo tipo de servicios y medios publicitarios, la comercialización y fabricación de toda clase de anuncios, impresos, digitales, materiales, entre otros.

VII. La compra, venta, importación, exportación, fabricación, distribución, mediación y comercialización de todo tipo de artículos relacionados con dicho objeto.

VIII. Fabricar, procesar materia prima o procesada para la elaboración de impresos y comercialización.

Lo anterior, para satisfacer las necesidades de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

COMISA, produce internamente en sus talleres documentos con medidas de seguridad, entre los que destacan los siguientes: la producción y diseño de documentos valorados, que requieren de la aplicación de las más altas medidas de seguridad para su elaboración, con los cuales se evita la falsificación de estos documentos, lo que asegura una mayor captación de recursos para el Gobierno de la Ciudad de México, entre los más significativos están:

- ✓ Hojas de seguridad (Actas de nacimiento, matrimonio, defunción, etc.).
- ✓ Boleto Digital Univiaje.
- ✓ Boleto para la Red de Transportes de Pasajeros.
- ✓ Boletos para el Servicio de Transportes Eléctricos.
- ✓ Boletos para el cobro de estacionamientos Delegacionales.
- ✓ Boletos para el cobro de sanitarios Delegacionales y de Mercados.
- ✓ Certificados de verificación vehicular con hologramas y constancias técnicas.
- ✓ Tenencia vehicular.
- ✓ Boleta predial.
- ✓ Cinemómetro (Infracción vehicular con datos variables).

De igual forma, Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA), cuenta con las siguientes líneas de producción:

Holografía: En esta línea productiva se elaboran los hologramas que se adhieren a cada Certificado del Programa Permanente de Verificación Vehicular para satisfacer principalmente la demanda de la Secretaría del Medio Ambiente.

Magnéticos: En esta línea de producción se elaboran los boletos magnéticos requeridos por el Sistema de Transporte Colectivo (METRO) y el Sistema de Transporte Eléctrico, además tiene la capacidad de agregar características como la impresión flexográfica, la grabación del código digital, la impresión *Ink-jet* y la aplicación de placas longitudinales y transversales.

Preprensa: En esta línea se elaboran originales mecánicos, pruebas a color en plotter, negativos, positivos, directo a placas (CTP), diseño gráfico profesional, diseños con niveles de seguridad confiables para ofrecer y elaborar productos exclusivos con el más alto nivel de seguridad que introduzcan métodos de calidad y vanguardia acordes a la dinámica y exigencia del Gobierno de la Ciudad de México.

Offset: En esta línea productiva se elaboran trabajos impresos en prensa plana, tipo hoja con o sin acabado final como el engomado, engrapado, encuadernado *hot melt* y engargolado; también puede incluir algún elemento de identificación como la serie y el folio.

Formas Continuas: En esta línea productiva se elaboran trabajos tales como: los formatos en forma continua que son utilizados en impresoras de alimentación continua distinguidas por la tira de arrastre, desprendimiento, así como los formatos unidos en juegos con uno o más tantos de hojas, o con elementos de identificación como la serie, folio y código de barras.

Actualmente nos encontramos en el proceso de reducción de los costos de producción interna para beneficiar el gasto público, para ello ya se tienen implementados los sistemas de lista de materiales, el indicador de costos (directos e indirectos) y de control de órdenes de producción, lo que permitirá una sistematización de los procesos de planeación y control de la producción, esto, para determinar los costos reales, que permitan abaratar el producto y ser más competitivos en el mercado de las artes gráficas y cumplir con el objetivo de creación de esta Entidad.

Para la elaboración del presente Programa Institucional 2014-2018, COMISA, ha buscado apearse a un proceso metódico y planeado; por ello se ha puesto especial énfasis en los pasos de evaluación de resultados alcanzados, así como la necesaria retroalimentación para alcanzar el objetivo propuesto; definiendo metas precisas, indicadores, objetivos específicos y confiables.

## **II. INTRODUCCIÓN**

El siguiente Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., fue elaborado con el diagnóstico que arrojó cada una de las áreas que la componen, conforme a sus actividades y alcances, lo que ha permitido realizar un análisis para replantear los objetivos y esto a su vez ha permitido establecer metas e indicadores que se podrán lograr o alcanzar.

Es importante señalar que las actividades que realiza COMISA de acuerdo a su naturaleza y objeto, se han alineado a los ejes que componen el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, por lo que revisando y analizando los componentes y áreas de oportunidad que componen el mismo, las actividades de COMISA se han sustentado para atender los diferentes temas y programas de la Entidad.

## **III. MISIÓN**

Satisfacer primordialmente las necesidades de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, en cuanto a gráficos que requieran seguridad y control, documentos valorados, así como de papelería de uso generalizado, bajo las mejores condiciones de calidad, precio, oportunidad en la entrega y servicio.

## **IV. VISIÓN**

Ser identificados por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, como la empresa imprescindible, confiable y segura para realizar trabajos de impresión por cualquiera de los medios conocidos.

## **V. MARCO NORMATIVO**

El presente Programa Institucional es provisto por un marco legal de actuación para la Ciudad de México con base en las siguientes leyes, reglamentos y circulares u otros:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1957, última reforma 29 de enero de 2016.
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994, última reforma 27 de junio de 2014.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998, última reforma 17 de septiembre de 2015.
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2009, última reforma 22 de diciembre de 2014.
- Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de octubre de 2008, última reforma 18 de diciembre de 2014.
- Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de abril 2003, última reforma 28 de noviembre de 2014.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 06 de mayo de 2016.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, última reforma 14 de julio de 2014.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, última reforma 24 de diciembre de 2013.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, última reforma 09 de enero de 2015.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998; última reforma 18 de noviembre de 2015.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999, última reforma 16 de octubre de 2007.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000, última reforma 13 de abril de 2016.
- Circular Uno 2015, Normatividad de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo; Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.
- Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015.
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de septiembre de 2013.
- Programa Sectorial Ambiental y de Sustentabilidad 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de octubre de 2014.
- Programa Sectorial de Capacitación, Certificación y Profesionalización de las Personas Servidoras Públicas 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 05 de diciembre de 2014.
- Programa Sectorial de Protección Civil 2013, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2014.
- Programa Sectorial de Mejora de la Gestión Pública 2013-2018, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de abril de 2015.

## **VI. ALINEACIÓN A LOS PROGRAMAS SECTORIALES**

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. (COMISA) se ha alineado al EJE 5 "Efectividad, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción" del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF) 2013-2018, para formular este Programa Institucional.

Las actividades que realiza esta Entidad conforme a su objeto social, el cual fue ampliado a través de la Asamblea de Accionistas en sesión en el mes de marzo del año 2015, por lo que se está en posibilidad de comercializar otros bienes y servicios en las mejores condiciones de precio y calidad, ampliando el campo comercial, en especial lo referente a la digitalización de documentos, lo cual está vinculado con el Eje Estratégico del Programa Ciudad Digital. Cabe hacer mención que las actividades propias de la Entidad, no están contempladas dentro de los programas sectoriales, que derivan del Programa General de Desarrollo de Distrito Federal antes mencionado.

En este sentido COMISA, a través de sus acciones establecidas y los programas que ha implantado, dentro de lo cual se contempla el fortalecer las habilidades y destrezas de sus trabajadores, a través de proporcionar capacitación a los mismos, mediante su Programa de Capacitación y en donde se hace énfasis en protección civil con la finalidad de salvaguardar la



vida de los trabajadores y el personal que se encuentra en los inmuebles, esto, considerando el uso continuo de la maquinaria por parte de los trabajadores durante las jornadas de trabajo, lo que podría provocar y dejar expuesto a riesgos o accidentes; por tal motivo se trabaja en disminuir y en su caso evitar los mismos.

COMISA, al realizar varios tipos de impresión, holografía y troquelado, en los cuales utiliza materias primas como tintas y sustancias en los procesos productivos, elabora un Plan Integral para el Manejo de Residuos Sólidos y de Manejo Especial; el cual es presentado ante la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal para su revisión, validación y posterior trámite de Licencia Ambiental Única (LAUDF).

Estas actividades y acciones realizadas en la Entidad, son contempladas dentro los siguientes Programas Sectoriales:

- V. Protección Civil.
- VII. Mejora de la Gestión Pública.
- VIII. Ambiental y de Sustentabilidad y,
- XIII. Capacitación; Certificación y Profesionalización de los Servidores Públicos.

Y aunque no están incluidas en el Eje 5 del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal (PGDDF), sí son mencionadas y contempladas en los demás Programas Sectoriales vinculados al Programa de Gobierno.

## **VII. DIAGNÓSTICO**

El diagnóstico está elaborado con información proporcionada por las Direcciones de Administración y Finanzas, Operativa y de Comercialización, lo que ha permitido conocer y detectar las áreas de oportunidad y a su vez nos permite conocer las fortalezas de las áreas, a las cuales deberá darse seguimiento.

Como problemática que se debe solucionar dentro de la Entidad, se detectó que existen áreas de oportunidad en el seguimiento de las solicitudes de impresos solicitadas por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, provocando que no se cotice en tiempo y forma lo solicitado por los mismos.

Así mismo, COMISA cuenta con equipo de impresión, holografía y troquelado antiguo y obsoleto, lo que provoca que la producción, sea lenta, con fallas, lo que puede ocasionar merma y retraso en la entrega de los productos; la maquinaria de impresión de COMISA tiene 33 años de antigüedad promedio, siendo las últimas adquisiciones en el año 2001, de una máquina de impresión de sistema Offset, marca Aurelia; en 2011 se adquirió un equipo de impresión digital a color, marca Xerox Docucolor; en 2013 se concretó la permuta de la máquina Heidelberg con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (PGJ) y COMISA y con esta máquina se ha podido incrementar la producción interna, en el rubro de impresos a selección a color.

## **ACCIONES ESTABLECIDAS PARA ATENDER LA PROBLEMÁTICA**

### **SOBRE LOS IMPRESOS**

Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V., conforme a su objeto que es la producción de impresos, holografía, troquelado en sus diferentes líneas de producción que se desarrollan, y la digitalización y ventas de otros productos, lo que ha arrojado los siguientes incrementos en producción, respecto al inicio de la presente Administración:

- 44.2% de incremento en la producción de trabajos de troquelado.
- 65.1% de incremento en la elaboración de hologramas.
- 55.4% de incremento en la elaboración de impresos varios (Boleto Digital Unitario, Offset y Formas Continuas).

En cuanto a la recepción de solicitudes de cotización recibidas en esta administración por los Entes que componen la Administración pública de la Ciudad de México, se ha registrado lo siguiente:

En el año 2013, se recibieron por parte de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, 2196 solicitudes de impresos elaborándose las cotizaciones respectivas, formalizándose 1869 de esas solicitudes para realizar la producción en sus diferentes líneas, equivalente a concretar el 85.10 % del total de solicitudes de impresos atendidas.

En el año 2014, se recibieron 1654 solicitudes de impresos de las cuales se elaboraron las cotizaciones respectivas, formalizándose 1462 solicitudes para realizar la producción en sus diferentes líneas, que equivale a concretar el 88.39 % del total de solicitudes de impresos atendidas.

En el año 2015, se recibieron 3570 solicitudes de impresos, de las cuales se formalizaron 2485 solicitudes de impresos, esto equivale a concretar el 69.60 % del total de solicitudes de impresos recibidas.

Cabe mencionar que las solicitudes no formalizadas es por cuestiones del propio Ente que no acepta la cotización por los motivos que a ellos les compete.

En el transcurso del año 2016, en el periodo de enero-junio se recibieron 2225 solicitudes de impresos, de las cuales se han formalizado 1265 solicitudes de impresos, esto equivale a concretar el 56.85 % del total de solicitudes de impresos recibidas, asimismo, se ha mantenido comunicación constante para captar clientes potenciales como Entidades del Gobierno Federal, Entidades Federativas y Municipios, lo que se ha realizado, generando un incremento en la producción.

Se mejoró la resolución en la impresión del Boleto Digital Univiaje, del Sistema de Transporte Colectivo (METRO). En el caso de las medidas de seguridad en los Hologramas para el Programa Permanente de Verificación Vehicular, se realizaron modificaciones de acuerdo a lo solicitado por los entes responsables de su manejo. Asimismo, se mejoraron las medidas en los documentos elaborados con papel seguridad, solicitados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para impresión de actas de nacimiento, actas de defunción, matrimonio, etc.

### **INDICADORES DE PRODUCCIÓN**

COMISA está en proceso de establecer los indicadores de producción por máquina, lo que permitirá medir la productividad por cada equipo de trabajo y por línea de producción para eliminar el tiempo muerto que aplican los trabajadores al uso del equipo de producción o maquinaria.

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DE PRODUCCIÓN.**

Se ha implementado en un 100 % la aplicación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de las áreas productivas, esto a través de las revisiones o inspecciones calendarizadas conforme al programa elaborado para tal fin, esto, evita poner en riesgo la integridad de los operadores de la maquinaria, lo que aumentará la vida útil de los equipos, previene y evita bajas en la producción y en la contratación de terceros para cumplir con los requerimientos solicitados.

### **CARTERA VENCIDA**

Por su parte, una problemática a la que se le ha estado dando seguimiento y se ha estado atendiendo en COMISA, es la cartera vencida la cual asciende a 129,256,565 millones de pesos durante el periodo 2004-2015 y se cuenta con una cartera de cobro de enero a junio de 2016, por 96,957,610 millones de pesos, cabe hacer mención que se siguen entregando trabajos de manera constante a los Entes que los solicitan, por tal motivo la cartera de cobro se incrementa constantemente, y se está en espera del pago respectivo, aun así se siguen realizando las gestiones correspondientes de cobranza a través del envío de oficios y la elaboración de minutas o actas de conciliación de adeudos como se describe:

| AÑO              | ACCIONES DE COBRANZA |                            |
|------------------|----------------------|----------------------------|
|                  | Oficios Entregados   | Actas y/o Minutas Firmadas |
| 2013             | 149                  | 13                         |
| 2014             | 128                  | 14                         |
| 2015             | 142                  | 2                          |
| Enero-junio 2016 | 57                   | 4                          |

La cartera vencida contempla adeudos desde el año 2004 a 2015. Y al 30 de junio del año 2016, el financiamiento acumulado que COMISA ha otorgado a las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México y que tiene registrada como cartera vencida y de cobro es por 226, 214,176 millones de pesos. Se han fortalecido las acciones de cobranza como la emisión de estados de cuenta a las instancias para que conozcan el importe de su adeudo, se llevan a cabo reuniones de trabajo con cada titular y el Área Administrativa de cada Ente deudor, para identificar saldos y establecer compromisos de pago, esto por medio de un calendario con las acciones de cobranza para la gestión de cobro, iniciando con los Entes que registran mayores adeudos con COMISA, con lo cual se considera evitar el rezago y en consecuencia la antigüedad de los saldos.

### **PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Asimismo, al manejar solventes, residuos sólidos, tintas u otros elementos la Entidad cuenta con un Plan para el Manejo de Residuos sólidos, el cual es actualizado anualmente con las disposiciones del ámbito local y federal respectivamente y se tramita la Licencia Ambiental Única (LAUDF).

### **CAPACITACIÓN**

Considerando que COMISA tiene como fortaleza el proporcionar capacitación constante para los trabajadores, que les permitirá elevar sus habilidades y destrezas, con el objetivo de contribuir con la adquisición de conocimientos, desarrollar habilidades y adoptar actitudes positivas para el óptimo desempeño de su trabajo, esto a través del Programa Anual de Capacitación de la Entidad, el cual es formulado a través de la aplicación del cuestionario para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC); en esta administración se han impartido cursos de sensibilización a los trabajadores como es sobre la no discriminación, cursos técnicos operativos, en materia de impresos, de protección civil y seguridad e higiene, entre otros como se detalla a continuación:

| Año              | Cursos Propuestos | Cursos Impartidos | Trabajadores Capacitados |
|------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| 2013             | 67                | 78                | 212                      |
| 2014             | 58                | 60                | 204                      |
| 2015             | 36                | 79                | 179                      |
| Enero-junio 2016 | 29                | 45                | 150                      |

### **PROTECCIÓN CIVIL**

Por otra parte, se identificó la necesidad de dar seguimiento y aplicación de medidas de seguridad y protección civil para los trabajadores e instalaciones, esto, a través de la elaboración, actualización y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil de la Entidad, el cual deberá incluir los dictámenes estructurales de los inmuebles que ocupa la misma, para cumplir las disposiciones que en materia de Protección Civil establecen las Leyes en la Materia.

En materia de Protección Civil, se han impartido en el periodo de enero-diciembre de 2015, cursos de capacitación para los integrantes de las brigadas, las cuales se componen de 46 integrantes, haciendo mención que como política para la capacitación, deberán cursar como mínimo el 50 % de los cursos impartidos en la materia.

Cursos impartidos:

| Tema                                     | Número de brigadistas capacitados |
|--|-----------------------------------|
| Planes de Evacuación                     | 2                                 |
| Prevención y Combate de Incendios.       | 8                                 |
| Primeros Auxilios (Soporte Vital Básico) | 11                                |
| Búsqueda y rescate                       | 4                                 |

En los 4 cursos impartidos, participaron el siguiente número de brigadistas:

- 8 brigadistas han cursado 4 temas, que equivale al 100 % de los cursos.
- 3 brigadistas han cursado 3 temas, que equivale al 75 % de los cursos.
- 4 brigadistas han cursado 2 temas, que equivale al 50 % de los cursos.
- 3 brigadistas han cursado 1 tema, que equivale al 25 % de los cursos.

Tomando en cuenta lo anterior, solo 15 de 46 brigadistas han cumplido con su participación en al menos el 50 % de los cursos impartidos y en donde se tiene contemplado que los 46 brigadistas sean capacitados con los cursos que se impartirán en la materia. Cabe hacer mención que algunos cursos son impartidos por personal de la Estación de Bomberos “Comandante Eulalio Mujica Pérez”.

En el año 2015, esta Entidad participo en el mega simulacro que se efectúa en conmemoración del sismo que azoto la Ciudad de México en el año de 1985, en este sentido COMISA, realiza constantemente simulacros de evacuación en la Entidad y seguirá participando durante esta administración en estos ejercicios que implican la salvaguarda de vidas humanas, así mismo en el transcurso del año 2016, se impartió la plática “Condiciones de Seguridad, Prevención y Protección contra Incendios en los Centros de Trabajo” para concientizar al personal en materia de protección civil.

Durante la conclusión del año 2016, está Entidad contempla seguir impartiendo cursos de capacitación en materia de protección civil y seguridad e higiene, con la finalidad de que los trabajadores prevengan y eviten accidentes, lo anterior se hará del conocimiento de todo el personal de la Entidad.

## VIII. OBJETIVO, METAS, INDICADORES Y POLITICAS PÚBLICAS

### Programa Sectorial VI. Mejora de la Gestión Pública.

#### Área de Oportunidad 1. Mejora regulatoria y Simplificación Administrativa.

**Objetivo 1:** Mejorar y facilitar la solicitud y resolución de trámites, así como la prestación de servicios a cargo de los distintos Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Meta Sectorial:** Llevar a cabo acciones de mejora regulatoria a través de la eliminación, compactación, armonización y control de calidad de las disposiciones administrativas y propuestas de normas jurídicas.

**Meta Institucional 1:** Atender las solicitudes de impresión, holografía y troquelado, para entregar las cotizaciones en tiempo y forma a los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que las soliciten.

#### Indicador

| Nombre  | Fórmula   | Línea Base | Meta  | Periodicidad | Responsable                            | Fecha final | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Alineación a Programa Sectorial  |
|---|---|------------|-------|--------------|--|-------------|------------------|-------------------|--|
| <b>Porcentaje de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado recibidas por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que se atienden.</b> | (Número de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado atendidas en el periodo / Número de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado recibidas en el periodo)*100 | 0 %        | 100 % | Anual        | Dirección de Administración y Finanzas | 2018        | porcentaje       | Gestión           | Programa Sectorial VI. Mejora de la Gestión Pública. AO1, O1, M 3.2, P.I.1 |

### Política Pública Institucional

1. La Dirección Operativa y de Comercialización en el ámbito de sus competencias establecerán mecanismos de control para dar seguimiento a las solicitudes de impresión, holografía y troquelado para entrega de las cotizaciones en tiempo y forma a los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**Meta Institucional 2:** Verificar y enviar oficios de requerimientos de pago mensual a algunos de los 99 Entes que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México, que hayan solicitado trabajos o servicios a la Entidad, y que se encuentran en cartera vencida, solicitándoles el pago total de los adeudos.

### Indicador

| Nombre   | Fórmula  | Línea Base | Meta  | Periodicidad | Responsable                            | Fecha final | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Alineación a Programa Sectorial   |
|--|--|------------|-------|--------------|--|-------------|------------------|-------------------|---|
| <b>Porcentaje de acciones de Cobranza realizadas por la Entidad.</b> | (Número de acciones de Cobranza realizadas en el periodo / Número de acciones de Cobranza planeadas en el periodo)*100 | 0 %        | 100 % | Anual        | Dirección de Administración y Finanzas | 2018        | porcentaje       | Gestión           | Programa Sectorial VI. Mejora de la Gestión Pública. AO1, O1, MI2, PI.1 |

### **Política Pública Institucional**

1. La Dirección de Comercialización instrumentará en coordinación con la Subdirección de Promoción y Difusión mecanismos y acciones más efectivas para realizar la cobranza y dar seguimiento a los mismos, hasta concluir con la recuperación total del adeudo.

### **Área de Oportunidad 3: Uso adecuado de las TIC.**

**Objetivo 1:** Construir un gobierno inteligente, abierto, ágil y flexible, que utilice los más avanzados sistemas administrativos y tecnológicos para promover la eficacia gubernamental y hacer un uso más eficiente de los recursos públicos.

**Meta Sectorial:** Establecer estrategias de coordinación en el uso y aprovechamiento de las TIC en materia de gobierno electrónico que permita lograr el 100% de la participación de los Entes de la APCDMX que se vean reflejados en la eficacia y eficiencia del aparato gubernamental para la generación de valor público.

**Meta Institucional 3:** Vigilar trimestralmente que se lleve a cabo la aplicación del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el equipo informático y de cómputo con que cuenta la Entidad, lo que permitirá establecer la actualización de los procesos gubernamentales y mejora de los sistemas.

### **Política Pública Institucional**

1. La Dirección Operativa en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Servicios Generales, vigilará la actualización y aplicación constante del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en los equipos informáticos y de cómputo con que cuenta la Entidad, durante el año del ejercicio, hasta lograr su aplicación al 100% en el año 2018.

### **Programa Sectorial. Capacitación; Certificación y Profesionalización de los Servidores Públicos.**

#### **Área de Oportunidad 6. Profesionalización del Servicio Público.**

**Objetivo 3:** Fortalecer las acciones de profesionalización y capacitación para promover el desarrollo y el fortalecimiento de aptitudes, destrezas y habilidades entre las servidoras y los servidores públicos.

**Meta Sectorial:** La Oficialía Mayor, en coordinación con la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Escuela de Administración Pública del Distrito Federal, y con apoyo, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, del Instituto Técnico de Formación Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establecerá un Plan General que contenga los criterios para el adecuado diseño, implementación y evaluación de los programas de capacitación, formación, profesionalización, y certificación de competencias, a fin de que las personas servidoras públicas cuenten con las herramientas metodológicas, teóricas y prácticas, así como con los elementos y el enfoque en derechos humanos, género, cultura de la paz y la no violencia, derecho a la ciudad, transparencia, cultura del buen trato, igualdad y no discriminación para el ejercicio efectivo de la función pública. El Plan General comenzará a ser elaborado a partir del 2014 y deberá ser implementado a partir del 2016.

**Meta Institucional 4:** Capacitar cada año al personal de COMISA, conforme al Programa Anual de Capacitación, verificando su cumplimiento y realizando las adecuaciones para incrementar las habilidades y destrezas de los trabajadores, informando lo conducente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social conforme a la normatividad en materia de capacitación, hasta el año 2018.

**Indicador**

| Nombre   | Fórmula  | Línea Base | Meta  | Periodicidad | Responsable                            | Fecha final | Unidad de Medida | Tipo de Indicador | Alineación a Programa Sectorial                                       |
|--|--|------------|-------|--------------|--|-------------|------------------|-------------------|---|
| <b>Porcentaje de personal capacitados conforme al Programa Anual de Capacitación de COMISA</b> | (Número de personal capacitado en el periodo / Total de personal programado a capacitar en el periodo)*100 | 0 %        | 100 % | Anual        | Dirección de Administración y Finanzas | 2018        | porcentaje       | Gestión           | Programa Sectorial. Mejora de la Gestión Pública. AO6, O3, MI.4, PI.1 |

**Política Pública Institucional**

1.La Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Recursos Humanos aplicará anualmente el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), para determinar los cursos de capacitación que requieren los trabajadores conforme a su perfil y puesto, lo que contribuye con la adquisición de conocimientos, el desarrollar habilidades y adoptar actitudes positivas de los trabajadores para el óptimo desempeño de su trabajo para la mejora de la productividad laboral de las empresas.

**Programa Sectorial V. Protección Civil.****Área de Oportunidad 6. Protección Civil**

**Objetivo 1:** Consolidar, en conjunto con los distintos órdenes de gobierno, un sistema integral de Protección Civil capaz de responder en forma efectiva ante los riesgos naturales y antropogénicos respecto a los cuales la Ciudad se encuentra vulnerable.

**Meta Sectorial:** Desarrollar y mantener actualizados y difundir de manera permanente los planes, programas y protocolos en materia de protección civil.

**Meta Institucional 5:** Verificar la aplicación del Programa Interno de Protección Civil de la Entidad, y capacitar a los 46 brigadistas, que participen en al menos el 50% de los cursos programados en la materia, hasta el año 2018.

| Nombre   | Fórmula  | Línea Base | Meta  | Periodicidad | Responsable                            | Fecha final | Unidad de Medida    | Tipo de Indicador | Alineación a Programa Sectorial                            |
|--|--|------------|-------|--------------|--|-------------|---------------------|-------------------|--|
| <b>Brigadistas Capacitados en Temas de Protección Civil en la Entidad.</b> | Número de Brigadistas de COMISA que participaron en al menos el 50% de los cursos programados en la materia, al periodo. | 0 %        | 100 % | Anual        | Dirección de Administración y Finanzas | 2018        | Número /Brigadistas | Gestión           | Programa Sectorial V. Protección Civil AO6, O1, M.5, P.I.1 |

### **Política Pública Institucional**

1.La Dirección de Administración y Finanzas instrumentará y dará seguimiento en coordinación con el Área de Vigilancia al Programa Interno de Protección Civil, (vigilando y actualizando los programas actuales en el 2016); verificar que se cumpla de forma permanente que todos los preceptos normativos en materia de protección civil y realizar las actividades propias que marcan los procedimientos, planes y programas y asegurar que se proporcione a los brigadistas cursos sobre la materia hasta lograr la capacitación total de los integrantes de las brigadas.

### **Programa Sectorial VIII. Ambiental y de Sustentabilidad.**

#### **Área de Oportunidad 7. Residuos Sólidos**

**Objetivo 2:** Alcanzar una mayor educación y cultura ambiental de los habitantes, a efecto de potenciar la participación social en la prevención, minimización, separación y aprovechamiento de los residuos sólidos.

**Meta Sectorial:** Establecer una cultura en la reducción de la generación, reúso de materiales, separación en el origen y el aprovechamiento de residuos, a través del fortalecimiento de la participación de la sociedad mediante educación y sensibilización, para ello la Secretaría del Medio Ambiente implementará 12 acciones por año, dirigidas a un mínimo de 50,000 personas, de la misma manera la Procuraduría Social impartirá 180 cursos enfocados a condominios y unidades habitacionales.

**Meta Institucional 6:** Actualizar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos de COMISA para ser presentado a la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal y a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para su aprobación y formular los informes solicitados por las mismas, así como realizar el trámite de la Licencia Ambiental Única.

### **Política Pública Institucional**

1.La Dirección Operativa llevará a cabo los trámites técnicos y legales administrativos que correspondan, ante la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para obtener la Certificación como Empresa Verde y Empresa Limpia; lo que contribuirá a mejorar la calidad de vida de los capitalinos, además de los beneficios fiscales que obtendrá la Entidad, presentando para ello el Plan para el Manejo Integral de Residuos Sólidos y de Manejo Especial y tramitar la Licencia Ambiental Única.

---