

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 registrarán 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.
- ✓ Boleto para el Servicio de Transportes Eléctricos.
- ✓ Boleto para el cobro de estacionamientos Delegacionales.
- ✓ Boleto 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
Porcentaje de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado recibidas por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que se atienden.	(Número de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado atendidas en el periodo / Número 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
Porcentaje de acciones de Cobranza realizadas por la Entidad.	(Número de acciones de Cobranza realizadas en el periodo / Número 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
Porcentaje de personal capacitados conforme al Programa Anual de Capacitación de COMISA	(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
Brigadistas Capacitados en Temas de Protección Civil en la Entidad.	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.

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

Lic. Yessica 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

NOTA ACLARATORIA DEL AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN, S.A. DE C.V. 2014-2018, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NÚMERO 190, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2016

Conforme a la revisión que realizó la Coordinación General de Modernización Administrativa perteneciente a la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México al **Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. 2014-2018**, y en donde solicita la modificación del numeral VIII. Objetivos, Metas, Indicadores y Políticas Públicas del programa en comento.

Lo anterior, mediante Oficio OM/CGMA/2366 y Oficio EAPDF/DG/428/2016 de fechas 02 y 08 de diciembre del presente año donde se actualiza la validación y se da Vo. Bo. a la validación metodológica respectivamente de los indicadores del Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. **2014-2018**, y mediante aprobación del Comité de Planeación y Desarrollo de la Ciudad de México, en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2016, número de acuerdo COPLADE/SE/IV/04/2016 y en donde:

En la página 22 dice:

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
Porcentaje de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado recibidas por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que se atienden.	(Número de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado atendidas en el periodo / Número 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.AO 1,01, M 3.2, P.I.1

Debiendo decir:

Meta Institucional 1: Implementar el control y seguimiento anual de las solicitudes de impresión, holografía y troquelado hasta el año 2018, controlando los mecanismos de respuesta oportuna a las solicitudes, entregando las cotizaciones en tiempo y forma de los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que lo soliciten.

Indicador

Nombre	Fórmula	Línea Base	Meta	Periodicidad	Responsable	Fecha Final	Unidad de Medida	Tipo de Indicador
Porcentaje de Solicitudes de Impresión, Holografía y Troquelado recibidas por los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México que se atienden.	(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	88 % Año 2014(1462 / 1654)*100	100 %	Anual	Dirección de Administración y Finanzas	2018	porcentaje	Gestión

En página 23 dice:

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
Porcentaje de acciones de Cobranza realizadas por la Entidad.	(Número de acciones de Cobranza realizadas en el periodo / Número 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.AO 1,01, MI2, PI.1

Debiendo decir:

Meta Institucional 2: Implementar hasta el año 2018, acciones más efectivas para la cobranza por los trabajos entregados, verificando mensualmente los adeudos de la cartera vencida y enviar oficios de requerimiento de pago a los Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, solicitando el pago total.

Indicador

Nombre	Fórmula	Línea Base	Meta	Periodicidad	Responsable	Fecha Final	Unidad de Medida	Tipo de Indicador
Porcentaje de acciones de Cobranza realizadas por la Entidad.	(Número de acciones de Cobranza realizadas en el periodo/Número acciones de Cobranza planeadas en el periodo)*100	95 % Año 2014(142 /150)*100	100 %	Anual	Dirección de Administración y Finanzas	2018	porcentaje	Gestión

En página 25 dice:

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
Porcentaje de trabajadores capacitados conforme al Programa Anual de Capacitación de COMISA	(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.AO 6,03, MI.4, PI.1

Debiendo decir:

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
Porcentaje de trabajadores capacitados conforme al Programa Anual de Capacitación de COMISA	(Número de trabajadores capacitado en el periodo / Total de trabajadores programados a capacitar en el periodo)*100	93 % Año 2014(204 / 220) *100	100 %	Anual	Dirección de Administración y Finanzas	2018	porcentaje	Gestión

En página 26 dice:

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
Brigadistas Capacitados en Temas de Protección Civil en la Entidad.	Número de Brigadistas de COMISA que participaron en al menos el 50% de los	0 %	100 %	Anual	Dirección de Administración y Finanzas	2018	Número/Brigadistas	Gestión	Programa Sectorial V. Protección Civil,AO6, O1, M.5, P.I.1

	cursos programados en la materia, al periodo.								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Debiendo decir:

Meta Institucional 5: Verificar la aplicación del Programa Interno de Protección Civil de la Entidad, mediante la capacitación de 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
Brigadistas Capacitados en Temas de Protección Civil en la Entidad.	Número de Brigadistas de COMISA que participaron en al menos el 50% de los cursos programados en la materia, al periodo.	25año 2015	46	Anual	Dirección de Administración y Finanzas	2018	Número /Brigadistas	Gestión

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los presentes indicadores entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Estos indicadores suplen a los publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, N° 190 del día 28 de octubre de 2016 en las páginas 22,23,25 y 26 del Programa Institucional de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V. 2014-2018.

CUARTO.-Los alcances establecidos en el Programa Institucional de la Entidad, estarán en función de la disponibilidad financiera del Gobierno de la Ciudad de México, 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.

Dado en la Ciudad de México, el cuarto día del mes de enero de dos mil diez y siete.

(Firma)

Lic. Yessica García Hernández
Directora General de Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó a partir del 2 de febrero de 2016, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Novena.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Asamblea Legislativa; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.
