

Oficio Circular No. CEAV/ ----- /2017.

Ciudad de México., a de de 2017.

**CC. DIRECTORES GENERALES,
COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES,
SECRETARIO TÉCNICO,
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E S**

Con fundamento en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, Título Tercero, capítulo II “De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública”; en el “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”; así como en la Ley General de Víctimas en su artículo 95; se dan a conocer las siguientes:

**Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto Público 2017 de la
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

Las cuales son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas que la integran, así como de los servidores públicos asignados a las mismas.

Lo anterior, considerando que la atención integral a víctimas, que se señala en las recientes modificaciones a la Ley General de Víctimas, requiere replantear las formas de administración de los recursos con los que cuenta la Comisión, a efecto de optimizarlos en beneficio de los fines sociales que persigue.

Ello implica que los limitados recursos con que la CEAV cuenta, se administren de manera eficiente para coadyuvar con ello a los principios de racionalidad y austeridad presupuestaria en los que se enmarca la actuación del Gobierno Federal.

Estas medidas, se deberán atender sin detrimento de los resultados esperados en la operación y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las medidas que se dan a conocer, aplicarán en los términos que se describen para cada uno de los siguientes rubros:

Vehículos

Los vehículos con que cuenta la Comisión, no tendrán asignación para uso personal y exclusivo de un funcionario público.

Los que, por necesidad del servicio o comisiones oficiales, requieran ser utilizados por los titulares de las Unidades Administrativas dependientes del Comisionado Ejecutivo, deberán presentar solicitud de uso, dirigida a la Dirección General de Administración y Finanzas.

Los servidores públicos, con actividades que impliquen traslados con motivo del desempeño de sus labores, dentro o fuera de la ciudad de México, podrán utilizar los vehículos oficiales destinados para este propósito, de conformidad con la disponibilidad que se tenga, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Para el traslado de víctimas, los Titulares de las Unidades Administrativas deberán implementar un mecanismo de planeación, que permita la optimización de las unidades vehiculares, así como del registro de uso correspondiente, independiente a la bitácora que lleva la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Combustible

Las Unidades Administrativas en el ejercicio de la partida de combustibles, deberán observar lo siguiente:

El suministro de combustible se realizará partiendo de límites de litros mensuales por unidad, y solo se proporcionará a través del sistema de tarjetas de suministro de combustible, que les han sido otorgadas.

Todas las Unidades Administrativas deberán llevar una bitácora, que será la base para los reportes, que deberá enviar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios para la justificación del uso de la partida correspondiente.

Las solicitudes de dotaciones extras de combustible solo podrán ser autorizados por la Dirección General de Administración y Finanzas, y aplicadas por la Dirección de Recursos

Materiales y Servicios, previa presentación de los reportes de la bitácora correspondiente, en los casos en que se encuentre plenamente justificado, de acuerdo con la naturaleza de las funciones para las que se asigne el vehículo y siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal para ello.

Telefonía

La telefonía celular se reduce, para el personal de acuerdo a su nivel de mando y por funciones autorizado para contar con este servicio, conforme a lo establecido en los “Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”.

Se implementarán acciones para reducir el consumo de telefonía convencional (a celulares, a nivel local y larga distancia nacional e Internacional). Para lo cual, se propone implementar códigos de marcación, en todas las extensiones que se encuentran instaladas en espacios abiertos, así como reubicación de extensiones por necesidades del servicio.

Los funcionarios que cuentan con línea telefónica directa, serán responsables solidarios y/o subsidiarios de las llamadas a teléfonos celulares no oficiales, realizadas de los teléfonos asignados a sus oficinas; las llamadas internacionales oficiales solo podrán ser autorizadas por Titulares de las Unidades Administrativas, tanto a nivel central como en Delegaciones.

Se establecerán registros estadísticos de las llamadas telefónicas realizadas, información que trimestralmente se hará del conocimiento de las unidades administrativas, con el propósito de reducir costos principalmente en llamadas a celulares.

Uso de Internet y Correo Electrónico

Queda establecido el uso de Internet, como medio de acceso de información electrónica de interés y sólo debe ser utilizado para fines oficiales, por lo que la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información, deberá restringir el acceso y autorizar la apertura mediante justificación del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Esta medida daría lugar, creando perfiles de acuerdo al nivel jerárquico y tipo de puesto dentro de la organización, que justifique los privilegios de navegación autorizados y constantemente monitoreados.

Asimismo, la utilización del servicio de correo electrónico, restringirá al mínimo el uso de papelería y materiales de oficina, y sustituirá las impresiones en las comunicaciones internas.

Servicios Generales

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, dará lugar a un monitoreo constante en la detección de fugas de agua y mal funcionamiento de las instalaciones sanitarias, para efectos de su inmediata reparación. Para mejores resultados, se requiere de la participación de todos los servidores públicos, en cuanto a notificar al área citada, cualquier irregularidad en los servicios sanitarios.

El ahorro en el servicio de energía eléctrica se sujetará a lo siguiente:

- Los equipos de cómputo, impresión, fotocopiado y demás artefactos o dispositivos que consuman energía eléctrica, con excepción de los servidores informáticos, deberán ser desconectados por el personal diariamente al término de la jornada laboral.
- El personal que labore o preste servicios en ambientes que cuenten con adecuada iluminación natural, evitarán el uso de la energía eléctrica, en tanto no sea necesaria. Los equipos de iluminación deberán ser apagados al término de la jornada laboral.
- La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, colocará señales cerca de los interruptores, recordando la necesidad de apagarlos cuando no se necesite la iluminación.

Impresión y Fotocopiado

Se implementarán las siguientes acciones para reducir el consumo de impresión y fotocopiado:

- Las Unidades Administrativas utilizarán papel reciclado, para las fotocopias e impresión de uso interno.

- Se prohíbe el fotocopiado e impresión de documentos ajenos a las funciones propias de la Entidad.
- Los Titulares de las Unidades Administrativas, vigilarán que únicamente se fotocopien documentos de carácter oficial y se disminuya al mínimo indispensable su volumen.
- La Dirección General de Administración y Finanzas, enviará mensualmente el reporte de consumo correspondiente, debiendo reducir al mínimo indispensable las impresiones a color.

Ajuste al Horario de Labores

Se ajustarán los horarios, con el objeto de optimizar la jornada de trabajo de los servidores públicos y a su vez, ello les permita disponer de tiempo para la realización de actividades del orden personal y familiar.

Asimismo, esta acción habrá de establecer homogeneidad de horarios entre las distintas unidades administrativas, toda vez que actualmente se aplican criterios diversos en la forma de organizar los tiempos de trabajo.

En atención a lo anterior, y con el objeto de propiciar mayor racionalidad en el uso de la instalación, sus servicios e insumos, sin detrimento de la atención a víctimas, se da lugar al siguiente horario de aplicación general, en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas:

Entrada: 9:00 Horas

Hora de Alimentos: 15:00 a 16:00 Horas.

Salida: 18:00 Horas

El horario aplicará a todo el personal con niveles de mando, enlace y operativo, con excepción de aquel con funciones de atención a víctimas quien, por necesidades del servicio y la naturaleza de sus responsabilidades, labora con horarios distintos al enunciado, con el objeto de que las personas o grupos requirentes de los servicios de la Comisión, los obtengan en el momento que lo requieran.

Esta medida, habrá de contribuir de manera directa a la austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, al suspenderse a partir de las 18:00 horas el uso de servicios y materiales, lo que redundará en una reducción al gasto corriente, de manera sensible y en vinculación directa con varias de las acciones que se describen en este documento.

De esta manera, los consumos en servicios e insumos, serán mayormente controlados, pues se aplicarán acciones que permitan el aseguramiento en el cumplimiento del horario, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Las unidades administrativas, deberán solicitar de manera justificada, con un día de antelación, la estadía laboral más allá del horario establecido, de manera restringida y en la condición de volver al horario normal, al darse término a las tareas extraordinarias.
- Se verificará, que el personal de cada piso, se retire de las instalaciones, sin excepción, a las 18:00 horas, teniendo por tolerancia, 15 minutos para que la energía eléctrica se suspenda.

Disposiciones Complementarias

Los titulares de las Unidades Administrativas, proveerán lo necesario para que el personal a su cargo, conozca el contenido y alcances de las presentes Medidas, concientizándolos de que es obligación de todos los rangos y niveles, administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos públicos, que deberán ser aplicados exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados y que la desviación de los mismos será sancionada conforme a la legislación vigente.

Las presentes medidas entrarán en operación a partir del 01 de julio de 2017.

ATENTAMENTE

SERGIO JAIME ROCHÍN DEL RINCÓN
COMISIONADO EJECUTIVO