



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 01 /2024

Asunto: Se informa.

LIC. LUIS ANTONIO CONTRERAS RUIZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO
Y SERVICIO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

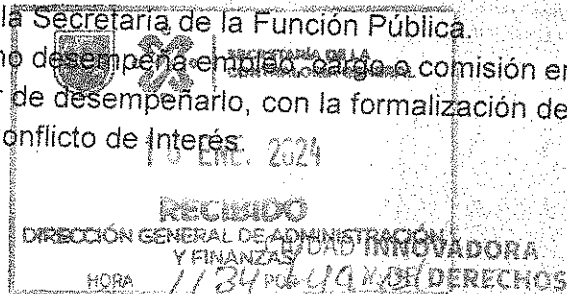
P R E S E N T E



Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del ultimo estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.


Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, ambas adscritas a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

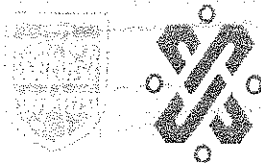
Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 02 /2024

Asunto: Se informa

LIC. ERIC FRANCISCO ROSALES TOVAR
DIRECTOR DE FINANZAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del último estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.


Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Proceso

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 03 /2024

Asunto: Se informa.

LIC. SERGIO ALEJANDRO DÚRAN ÁLVAREZ
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS
INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS EN LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E P R E S E N T E

Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del último estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

02 ENE. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS
INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
HORA 0700

Janeel

13 ENE. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
HORA 1134 POR DE RECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.


Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

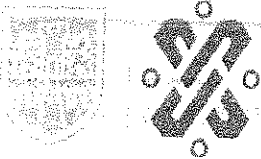
ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 04 /2024

Asunto: Se informa.

LIC. ENRIQUE MONDRAGÓN AGUILAR
DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS
INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL EN LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

02 ENE. 2024

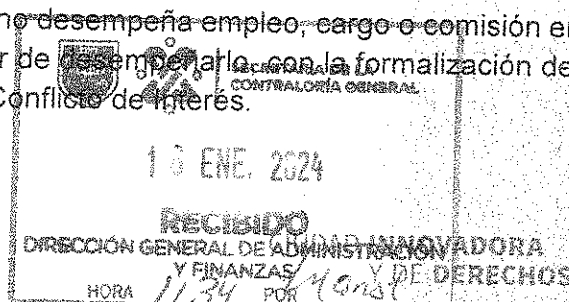
*Yosani Miguel
González Campos*

13:00 hrs.

Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del ultimo estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.**

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

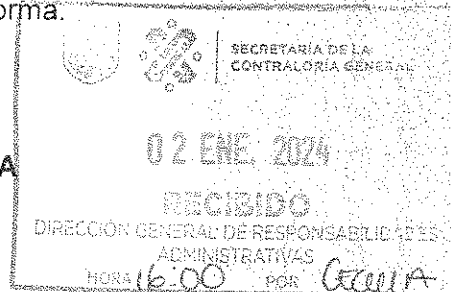
Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 05 /2024

Asunto: Se informa.

MTRO. OSCAR JOVANNY ZAVALA GAMBOA
DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

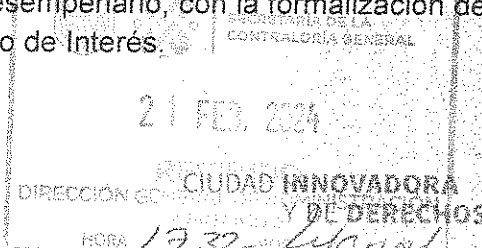
P R E S E N T E



Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del ultimo estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.


Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Avenida Arcos de Belén, número dos, piso siete, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de
México. Tel. 5627-9700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 06 /2024

Asunto: Se informa.

MTRA. ANA MARÍA CHÁVEZ NAVA
DIRECTORA GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO
TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

02 ENE. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO
TÉCNICO EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
EDUARDO
COC A
18:00 hrs

Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del último estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

16 ENE. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CIUDAD INNOVADORA
HORA 11:34 PM 16/01/2024 DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

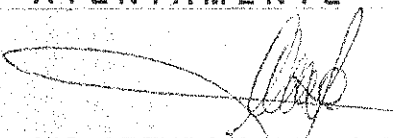
Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz, - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Avenida Arcos de Belén, número dos, piso siete, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de
México, Tel. 5627-9700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

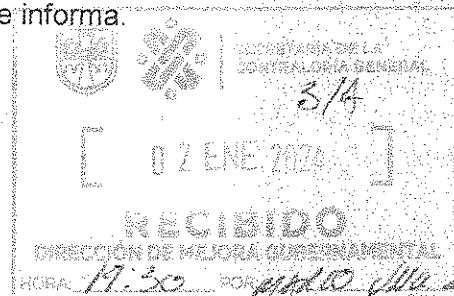
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciudad de México, a 02 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 07 /2024

Asunto: Se informa.

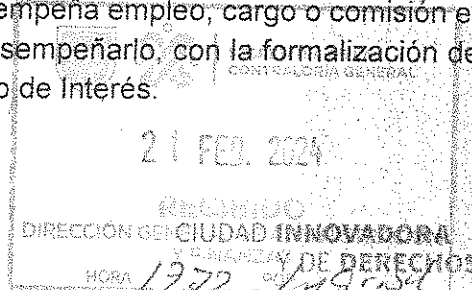
LIC. DILAN ISRAEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE MEJORA GUBERNAMENTAL
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



Hago referencia al oficio UAG/210/3142/2023, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, otorga la validación para ejercer y aplicar recursos del cinco al millar vinculados con los servicios de vigilancia, inspección y control durante el ejercicio fiscal 2024.

Sobre el particular, se solicita que en términos del numeral 5.10. "Honorarios", remita a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, los siguientes documentos de las personas propuestas a contratar:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae rubricado y firmado.
- III. Copia de identificación oficial vigente.
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte vigente;
- IV. Copia del documento en donde conste la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
- V. Firma Electrónica Avanzada (FIEL). (vigente).
- VI. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
- VII. Copia del documento que acredite el nivel máximo de estudios.
- VIII. Copia de Cédula profesional.
- IX. Opinión positiva del SAT de cumplimiento de las obligaciones fiscales. (no mayor a 1 mes).
- X. Copia del comprobante de domicilio reciente. (no mayor a tres meses).
- XI. Dos fotografías tamaño infantil de frente.
- XII. Copia del ultimo estado de cuenta bancario.
- XIII. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.
- XIV. Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

XVI. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría de la Función Pública o por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

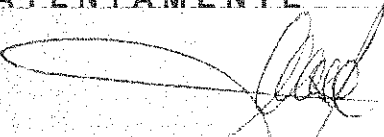
Asimismo, deberá de presentar los anexos técnicos correspondientes a cada contratación, mismos que deberán de cumplir con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, ya que los mismos formarán parte del contrato respectivo.

Es importante señalar que, a la falta de alguno de los documentos antes señalados, no podrá realizarse el contrato correspondiente.

Por lo anterior, se remite copia simple del numeral 5.10. "Honorarios", del programa 5 al millar autorizado para el ejercicio fiscal 2024, designando como enlaces al licenciado Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios; y a las CC. Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, y Ana Isabel Cervantes Herrera, todos adscritos a esta Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para atender las dudas relacionadas con los procedimientos correspondientes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

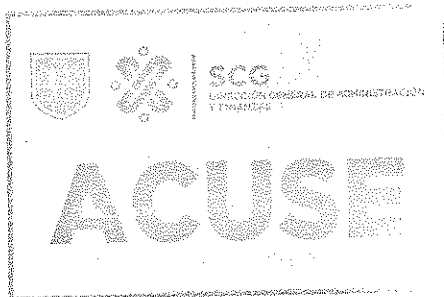
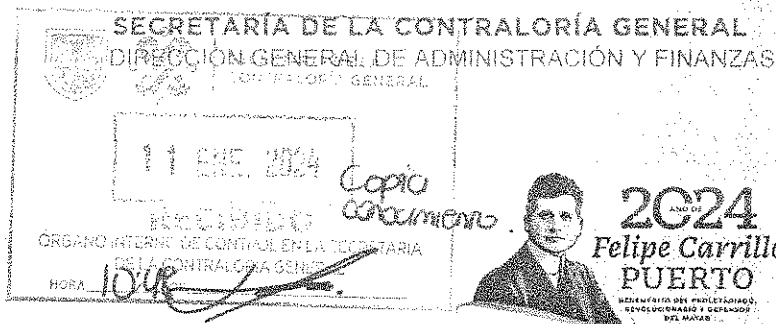
C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Lic. Dulce Karen Astorga Gómez. - Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



Ciudad de México, a 08 de enero de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./008 /2024

ASUNTO: Solicitud de actualización Jefes de Piso y
Brigadistas de Protección Civil para el edificio sede
SCG 2024.

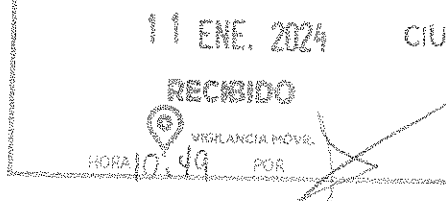
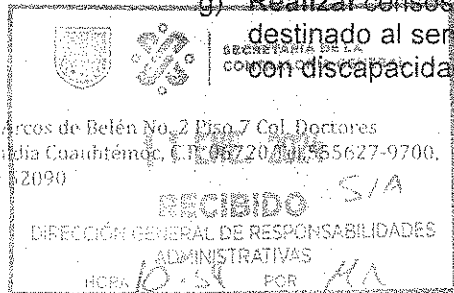
CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA,
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE

De conformidad con los artículos 39 y 40, de la Ley General de Protección Civil; artículo 59 y 60 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y a efecto de dar atención a lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, así como al Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Inmuebles Destinados al Servicio Público TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, específicamente a los numerales 10.3 Comité Interno de Protección Civil, 10.4 Funciones y 10.5 Integración de Brigadas de Protección Civil, que señalan las acciones correspondientes para estar en condiciones de prever y atender cualquier contingencia derivada de una emergencia o desastre, con el propósito de llevar a cabo las acciones necesarias para la actualización de los integrantes del equipo de protección civil de ésta Secretaría, solicito a usted tenga a bien confirmar, o en su caso, designar al personal a su cargo, para el desempeño de las siguientes funciones:

➤ 1. Responsable o Jefe de Piso, quien tendrá la responsabilidad de:

- Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- Dirigir las actividades de protección civil del piso o área que le corresponde;
- Colaborar con los brigadistas en la evacuación;
- Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, apoyo psicosocial y de comunicación;
- Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas los riesgos a los cuales está expuesta la población fija del inmueble destinado al servicio público;
- Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del inmueble destinado al servicio público, asegurando la inclusión de las que tienen las personas con discapacidad; y

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.F. 06720 México, D.F. 55627-9700.
Ext: 2090





- h) **Mantener** un mecanismo de comunicación interna con las personas jefas de piso área, sector y/o brigadistas.

➤ **5 Brigadistas, donde cada uno tendrá las siguientes responsabilidades:**

Brigadista Primeros Auxilios:

- a) **Planear** y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, mantenimiento del equipo y material destinado a la atención de primeros auxilios;
- b) **Coordinar** con el servicio médico y las demás brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, se reciba atención médica por terceros a través de los servicios médicos de emergencia externos;
- c) **Revisar** y dar mantenimiento a los botiquines;
- d) **Identificar** y señalar el área de atención (puesto de primeros auxilios);
- e) **Brindar** los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifique un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria, o la que la sustituya; y
- f) **Portar** durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco, brazalete de color blanco) y brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización.

Brigadista Prevención y Combate de Incendios:

- a) **Identificar** las áreas susceptibles a un incendio en el Inmueble destinado al Servicio Público;
- b) **Reducir o mitigar** los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable; y realizar mantenimiento preventivo o correctivo permanente de instalaciones eléctricas de luz y de gas L.P. y/o natural;
- c) **Señalar** adecuadamente el equipo de prevención y combate contra incendios, así como revisar que se encuentre correctamente ubicado y en condiciones de operación;
- d) **Elaborar** una bitácora de mantenimiento al equipo contra incendio existente;
- e) **Realizar** reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada;
- f) **Elaborar** y actualizar directorios de cuerpos de emergencia de la Ciudad y/o áreas que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble, por lo que se deberán generar carteles con el o los teléfonos de emergencia que se colocarán en las puertas de entrada del inmueble destinado al servicio público y de cada piso;
- g) **Realizar** campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios;
- h) **Programar** y realizar simulacros de gabinete y/o de campo con las diversas brigadas del Inmueble destinado al Servicio Público;



- i) **Conocer** y manejar el contenido del plan de contingencia respecto a emergencias de incendio;
- j) **Conocer** el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio; y
- k) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazalete de color rojo).

Brigadista Evacuación y Repliegue:

- a) **Estructurar y organizar** la brigada de acuerdo a su actividad;
- b) **Colocar** la bitácora visible en el interior del inmueble, en la que se especifique la cantidad de personas servidoras públicas que se encuentran en el mismo, incluyendo las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad- acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que sustituya;
- c) **Contar** con un procedimiento de actuación que permita identificar si todas las personas que se encontraban dentro del inmueble, salieron y dónde se les pueda localizar, así como identificar si todas las personas que se encontraban dentro del inmueble, salieron y las acciones a seguir dado el caso;
- d) **Revisar** y mantener actualizados los procedimientos de actuación.
- e) Programar y realizar simulacros de gabinete y operativos de acuerdo a las actividades de la brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada con las diversas brigadas del inmueble destinado al servicio público;
- f) **Programar** capacitación permanente de los integrantes de la brigada para la evacuación del inmueble destinado al servicio público.
- g) **Tener** o adquirir el equipo adecuado al tipo, grado de riesgo y necesidades de cada lugar;
- h) **Elaborar** una bitácora de mantenimiento al equipo existente;
- i) **Realizar** reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada;
- j) **Realizar** campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación con las actividades inherentes a su brigada; y,
- k) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazalete de color naranja).

Brigadista Comunicaciones:

- a) **Integrar y mantener** actualizado, el directorio de la población fija del inmueble destinado al servicio público, incluyendo las personas con discapacidad;
- b) **Revisar e informar** el buen estado y funcionamiento de los sistemas de comunicación como: radio receptor portátil, megáfono y sistemas de alertamiento, entre otros;
- c) **Ayudar** a localizar y reclutar personal para el trabajo voluntario durante la emergencia o desastre cuando sea requerido por el Comité Interno de Protección Civil;
- d) **Coadyuvar** con las autoridades competentes en el acceso a personas ajenas a las instalaciones del inmueble destinado al servicio público;
- e) **Dirigir** a representantes de medios de comunicación a la ubicación que se les haya asignado;



- f) **Informar** las instrucciones de las autoridades sobre acciones a realizar;
- g) Crear una bitácora del incidente o boletín informativo con los acontecimientos ocurridos;
- h) Realizar las acciones de comunicación que sean solicitadas por el Comité Interno de Protección Civil, informando los daños y consecuencias;
- i) **Hacer** un reporte general del incidente y de las acciones realizadas y presentarlo al Comité Interno de Protección Civil.
- j) En los puntos de reunión, **apoyar** a mantener el orden, pasar lista de asistencia del personal del área de trabajo y reportar al coordinador las personas ausentes y las acciones realizadas; y,
- k) **Portar** durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada, (chaleco o brazalete de color verde).

Brigadista Apoyo Psicosocial:

- a) **Asistir** al Coordinador General del Comité y/o suplente con la planificación de la capacitación del personal del inmueble destinado al servicio público, con el objetivo de estar mejor preparados para hacer frente a la emergencia en los aspectos de apoyo psicosocial y psicoemocional;
- b) **Difundir** en el inmueble destinado al servicio público información sobre las posibles reacciones ante situaciones de emergencia y estrategias de afrontamiento;
- c) Identificar de manera previa al personal que, en eventos anteriores, han mostrado diferentes capacidades de afrontamiento en situaciones de emergencia;
- d) **Asesorar** al Comité Interno de Protección Civil para afrontar los posibles problemas psicosociales posteriores al evento;
- e) **Analizar** las reacciones psicológicas y estado psicosocial del personal del inmueble destinado al servicio público y discutir las implicaciones gerenciales e informarlas al Coordinador General del Comité Interno de Protección Civil;
- f) **Establecer** un espacio de asistencia personal y/o grupal para quienes lo necesiten, a través de los recursos propios del inmueble destinado al servicio público o canalizando a las personas a instituciones de atención especializada; y,
- g) **Evaluar** las reacciones emocionales del personal del inmueble destinado al servicio público, para planificar las intervenciones de los siguientes días, favoreciendo los procesos de recuperación individual y colectivo;
- h) **Elaborar y actualizar** directorios de servicios especializados en salud mental;
- i) **Elaborar, actualizar e implementar** las herramientas, recursos, procedimientos y programas de apoyo psicosocial necesarios para la atención de la emergencia;
- j) **Identificar** a las personas que tienen dificultades para afrontar o superar el evento, con el fin de brindar atención y/o canalizarlas en caso de requerir atención especializada;
- k) **Monitorear** a las personas que resultaron afectadas tras la emergencia y que están recibiendo atención médica y/o atención psicológica;
- l) **Preparar** al personal del Ente obligado para el regreso a las actividades en el inmueble después de una emergencia;
- m) **Brindar** apoyo psicológico de primer contacto al personal del Ente Obligado; y,



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- n) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazalete de color azul claro).

Lo anterior a más tardar para el día 15 de enero de 2024, a efecto de estar en condiciones de actualizar a los Jefes de Piso y a los Brigadistas de Piso, en el Comité Interno de Protección Civil de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y cumplir con lo establecido en la normatividad en materia de protección civil.

De la misma manera, se les solicita se haga extensiva la presente circular al personal a su cargo; en el caso dudas se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y a Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a esta Dirección General, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL,
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

c.c.p. Lic. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Presente.

Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz

Revisó

Sergio Armando Vega Zarco

Autorizó

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

C:\Users\ldgaf.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Arcos de Solén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel.555627-9700,
Ext: 52090

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



SECRETARÍA DE
CONTABILIDAD GENERAL

11 ENE. 2024

SECRETARÍA DE
CONTABILIDAD GENERAL DEPARTAMENTO
CONTABILIDAD

15010101 11.02

SECRETARÍA DE CONTABILIDAD GENERAL	
11 ENE. 2024	
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FONDOS	
C.R. 11.02	

[Handwritten signature] 11.02 Jan



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

11 ENE. 2024

JUD. DE ARCHIVO

HORA



SCG

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ACUSE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11 ENE. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

HORA

10:52

POB

Edvardo

CIUDAD DE MÉXICO, a 08 de enero de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. / 009/2024

ASUNTO: Solicitud de designación de participantes
en el Curso "ROPCI 1 - 2024".



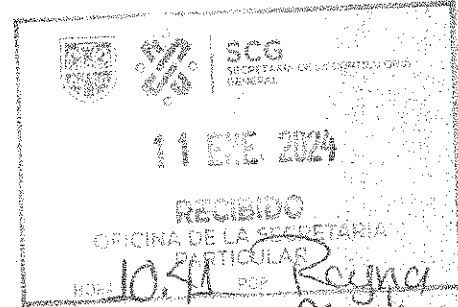
2024

Felipe Carrillo

PUERTO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA,
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



11 ENE. 2024

RECIBIDO

OFICINA DE LA SECRETARIA PARTICULAR

HORA

10:51

POB

Rayna

Parker

C/ Anexo

En relación al oficio número SGIRPC/423-88/2023, de fecha 26 de diciembre de 2023 en esta Dirección General a mi cargo, mediante el cual la Arq. Myriam Urzúa Venegas, Secretaria de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México (SGIRPC), informa del próximo inicio de la estrategia de capacitación para la formación de "Responsables Oficiales de Protección Civil Institucionales" (ROPCI 1-2024), el cual se llevará a cabo del 12 de febrero al 15 de abril de 2024, en la modalidad autogestiva en línea, a través de las plataformas digitales "Aula Virtual" de la SGIRPC, YouTube y Zoom, solicitando al C. Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México, Lic. Juan José Serrano Mendoza, "se designe a personas servidoras públicas que preferentemente cumplan con el perfil académico desglosado en la siguiente liga electrónica: <https://linktr.ee/sgirpc.cdmx> ...", (el cual se describe en el documento impreso que se adjunta al presente para pronta referencia); ... "o en su caso designar a personas que se desempeñen en las Áreas de Protección Civil con experiencia para realizar actividades inherentes a los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales de Protección Civil."

Al respecto, solicito su amable apoyo a efecto de hacer del conocimiento al personal a su cargo, y designar a quien o quienes cumplan con el perfil requerido, para que se inscriban en el curso mencionado, **agradeciendo remitir a más tardar el próximo día miércoles 17 de enero de 2024, a las 18:00 horas, el "oficio de designación con el o los nombres, así como teléfono de contacto y una dirección de correo electrónica Gmail válida y frecuentemente consultada.."** de las personas servidoras públicas candidatas a participar.

Av. Arcos de Belén No. 2, P.O. Box 7-000, Directores
Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX 06720 Tel 5556259700.
EXT. 52090

11 ENE. 2024

RECIBIDO

HORA

10:50

POB



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

11 ENE. 2024

RECIBIDO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA

HORA

10:58

POB



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

11 ENE. 2024

CIUDAD INNOVADORA

Y DE DERECHOS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

HORA

10:58

POB

SIA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

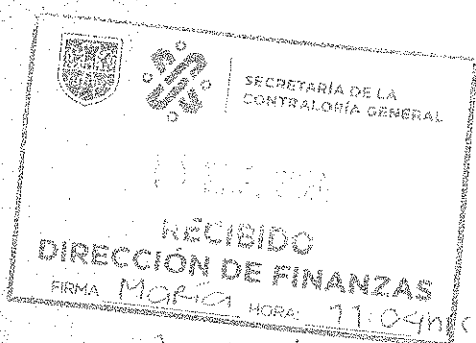
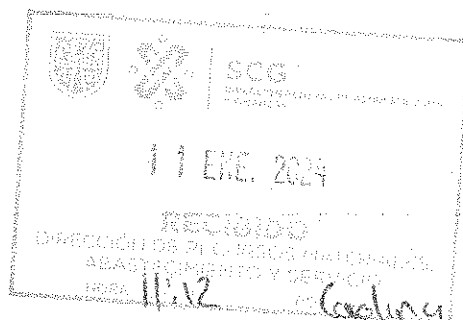


De la misma manera, en el caso de tener dudas se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y a Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a esta Dirección General, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

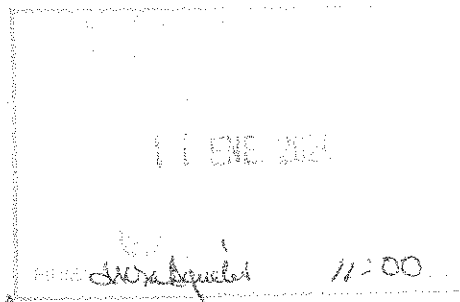
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL,
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



1 copia de concurrencia



c.c.p. Lic. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Presente.

Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz

Revisó

Sergio Armando Vega Zarco

Autorizó

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

C:\Users\ldgaf.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

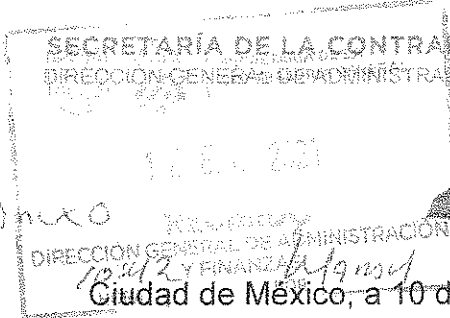
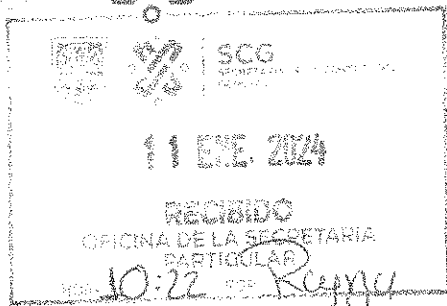
Av. Arcos de Belén No. 2-Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel.555627-9700.
Ext. 52099

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

AV. ARCE DE BELÉN, número 106, primer piso, Colonia
Desarrollo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel. 5556274700 (línea 244)
www.cdmx.gob.mx

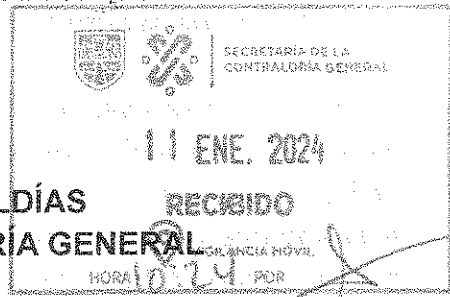


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Ciudad de México, a 10 de enero de 2024.
SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. 10 /2024
ASUNTO: Alcance al oficio circular No. SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR NO./13/2023

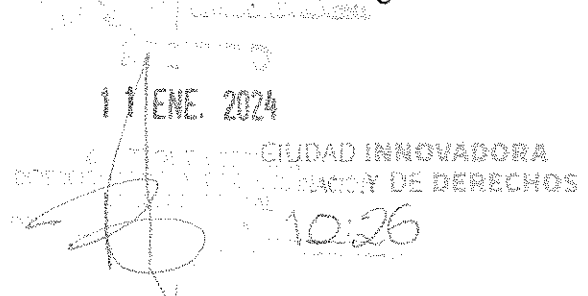
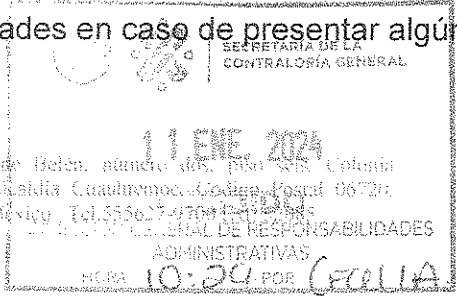
CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



En alcance al oficio circular número **SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR NO./13/2023** de fecha 29 de diciembre de 2023, mediante el cual se remite copia de "CARTA COBERTURA" que ampara el aseguramiento de las unidades vehiculares fiscales, a partir de las 00:00 horas del día 01 de enero 2024 a las 24:00 horas del día 31 de diciembre de 2024, por parte del proveedor adjudicado "Seguros Sura, S.A. de C.V."

De igual manera, mediante oficio **SAF/DGRMSG/DEAS/0029/2024** de fecha 04 de enero de 2024, la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios en la Secretaría de Administración y Finanzas, informa que en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 119, fracciones III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración pública de la Ciudad de México, y de conformidad con lo establecido en los numerales 6.4.10, 6.4.11 y 6.4.12 de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"; así como en el Anexo Uno Condiciones Generales, Clausula 19.- Reporte, Acreditación del Vehículo y Atención al Siniestro, numeral 19.3.- Acreditación, del contrato número **DEAS-02-2024** del Seguro de Vehículos con vigencia de enero a diciembre del ejercicio 2024.

Con el fin de dar cabal cumplimiento a la normatividad antes señalada y a los términos pactados con Seguro Sura, S.A. de C.V., como aseguradora del parque vehicular propiedad de esta Secretaría, se solicita de la manera más atenta a los operadores, choferes o usuarios de los vehículos cuenten con la siguiente información en la guantera de las unidades en caso de presentar algún percance.



Av. Arcos de Belén, número 106, primer piso, Colonia
Desarrollo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel. 5556274700 (línea 244)
www.cdmx.gob.mx



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- Copia de la tarjeta de circulación
- Licencia de conducir vigente
- Identificación del conductor que al momento del accidente tenga a su cargo el vehículo siniestrado.
- Póliza de seguro o tarjeta de identificación proporcionada por la Aseguradora.

Es importante señalar que la documentación antes solicitada es de vital importancia para la atención de los siniestros que afecte a cualquier vehículo amparado en la cobertura de la Póliza referida, por lo que, de no contar con alguno de los documentos descritos, se corre el riesgo que la Aseguradora de mérito, no otorgue la atención correspondiente; aunado a que la aseguradora ha notificado siniestros improcedentes por no cumplir con la documentación señalada, siendo esto una causa de exclusión.

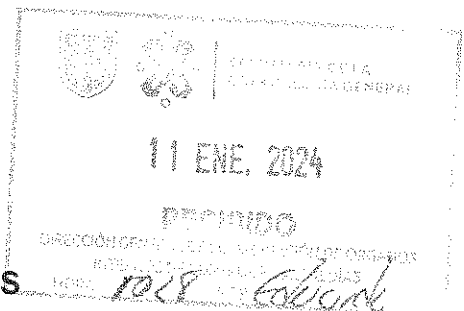
En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, Administrativo Técnico Operacional, personal adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

11 ENE 2024

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Elaboró

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Administrativo Técnico Operacional

Revisó

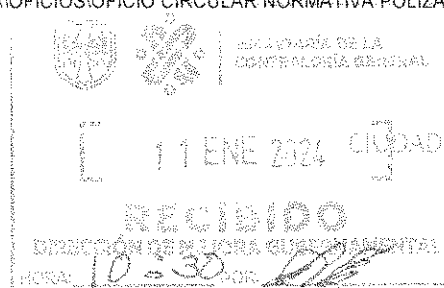
C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Vo.Bo

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopezal\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR NORMATIVA POLIZA-FISCAL.docx

Av. Arcos de Isela, número dos, piso séis, Colonia
Dhoni, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel.555627-9700 Ext. 52085





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



Ciudad de México, a 12 de enero de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/11/2024.

Asunto: Se informa.

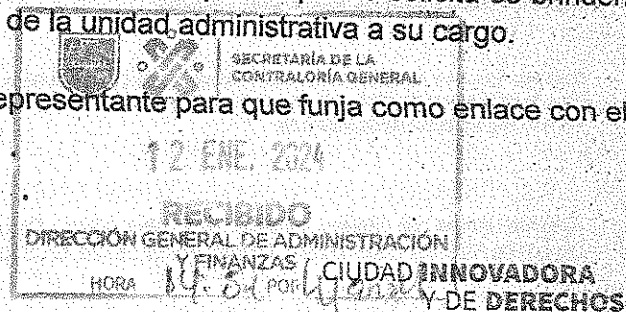
**CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA; Y TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E**

Hago referencia a las actividades de Control Interno denominado: "Controles eficientes para el registro de resguardos", que se realizan por esta Dirección General de Administración y Finanzas, y en términos de los numerales 8.3.1. y 8.3.2. de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se informa lo siguiente:

En el periodo del 15 de enero al 09 de febrero de 2024, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, el personal de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de esta Dirección General, se estará presentando en las instalaciones de las unidades administrativas que tengan bajo su resguardo bienes muebles propiedad de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para verificar que los mismos se encuentren con el resguardante correspondiente, así como corroborar el universo total de los mismos.

Para tal efecto, se designa al Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios como supervisor de las actividades, a la Lic. Yetzareli Caballero Díaz, como supervisora de bienes 5 al millar, así como a Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, como responsable de la ejecución de actividades y levantamiento de inventario, y a los CC. Eréndira de Jesús Mendoza Ramos, Carolina Herrera Sánchez, Vania Soledad Rojas Vargas, Nora Adriana Segura Islas, Sandra Citlalli Ortiz García, Elda Cárdenas Hidalgo, Gildardo Ricardo Antúnez, Iber Sibaja Ruiz, Alexis Iglesias Brandt y Oscar Balbuena Guadarrama, todos adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, como personal que coadyuvara en las actividades, por lo que se solicita se brinden las facilidades para el acceso a las instalaciones de la unidad administrativa a su cargo.

De estimarlo conveniente, podrá designar a un representante para que funja como enlace con el grupo designado.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

Elabora

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

C.c.c.e.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza. - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Para su conocimiento. contralorageneral@contraloriadf.gob.mx
Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz. - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Para su atención. lcontrerasr@contraloriadf.gob.mx

Avenida Arcos de Belén, número dos, piso siete, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de
México. Tel. 5627-9700.

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MOVIL	 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 RECIBIDO VIGILANCIA MÓVIL HORA 14:06 POR
DIRECCIÓN DE CONTRALORIA CIUDADANA	 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 DIRECCIÓN DE CONTRALORIA CIUDADANA HORA 14:17 POR
DIRECCIÓN DE FINANZAS	 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN DE FINANZAS FIRMA HORA 14:19 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL [12 ENE. 2024] RECIBIDO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO HORA 14:20 POR
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS HORA 14:22 POR



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



2024
FELIPE CARRILLO
PUERTO
GOBIERNO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL PUEBLO

ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF/SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/

/2024.









<p>OFICINA DEL SECRETARIO</p>	<p>SCG SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 RECIBIDO OFICINA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR 14:05</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL</p>	<p>12 ENE. 2024 14:09</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS</p>	<p>12 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS 14:11</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS HORA 14:13 POR CELIA</p>
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO</p>	<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 12 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD FIRMA 14:14 HORA 2:14</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



<p>SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	<p>  SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>12 ENE. 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p> <p>HORA 14:17 POR FJEM</p>
<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p>	<p>  SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>12 ENE. 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>HORA 14:08 POR HAZEL CARRILLO</p>
<p>JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO</p>	<p>  SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>12 ENE. 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>D. DE ARCHIVO</p> <p>14:26 POR Mercedes S.</p>
<p>DIRECCION DE MEJORA GUBERNAMENTAL</p>	<p>  SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>12 ENE 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCION DE MEJORA GUBERNAMENTAL</p> <p>HORA 14:12 POR [Firma]</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

18 ENE. 2024

RECIBIDO

HORA 19:36



2024
FELIPE CARRILLO
PUERTO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



ACUSE

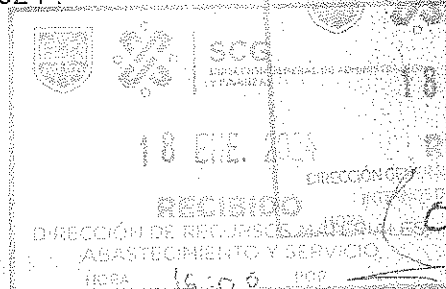
Ciudad de México, a 18 de enero de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. 012 /2024

ASUNTO: Link para Registro de Participantes Curso
"ROPCI 1 - 2024".

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA,
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

P R E S E N T E



En relación al curso denominado "Formación de Responsables Oficiales de Protección Civil Institucionales" (ROPCI 1-2024), el cual se llevará a cabo del 12 de febrero al 15 de abril de 2024, en la modalidad autogestiva en línea, a través de las plataformas digitales "Aula Virtual" de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México (SGIRPC), Youtube y Zoom, y a efecto de que el personal designado a participar por parte del área a su cargo, esté en condiciones de realizar su registro directamente en dicha plataforma digital, se informa que a través de la liga electrónica habilitada por la SGIRPC, a partir de esta fecha y hasta antes de las 23:59 horas del 29 de enero de 2024, deberán acceder para la captura de sus datos generales:

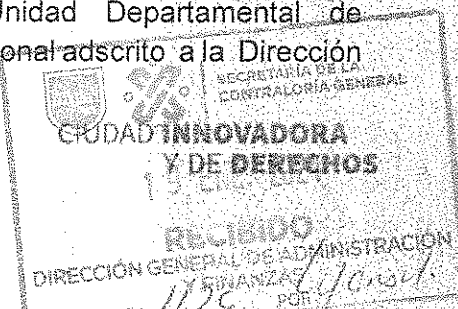
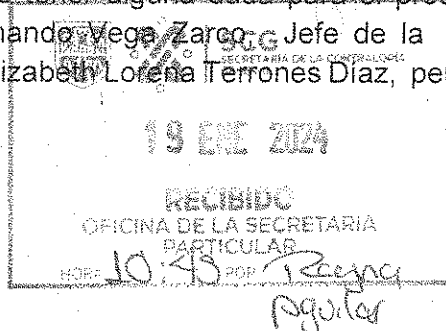
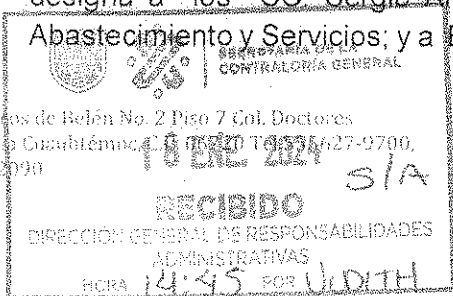
<https://sgirpc-dgvc.com/registros/ropci1-24/>

Igualmente, se proporcionan los datos de contacto del Equipo de Atención ROPCI de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil:

- Número telefónico 55 21 96 25 91 del Equipo de Atención ROPCI, a cargo del C. Alberto Federico García Rodríguez.
- La liga del grupo de WhatsApp del curso ROPCI, para la comunicación directa y oportuna durante el curso: <https://acortar.link/gxi1cF>

Del mismo modo, en el caso de tener alguna duda para el proceso de registro al curso, se designa a los CC Sergio Armando Vega Zaro, Jefe de la Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y a Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a la Dirección

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06700 Tel. 55 27-9700,
Ext. 52090





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

18 ENE. 2024

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CATEDRAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO



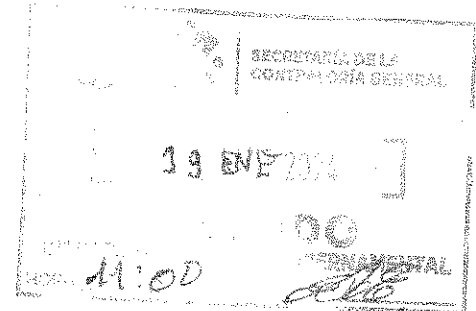
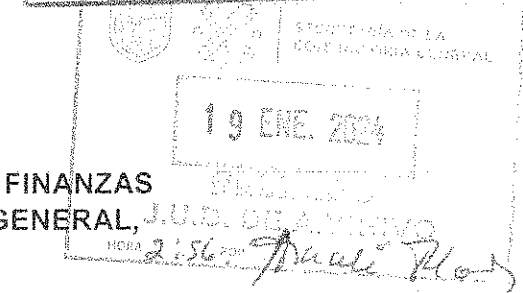
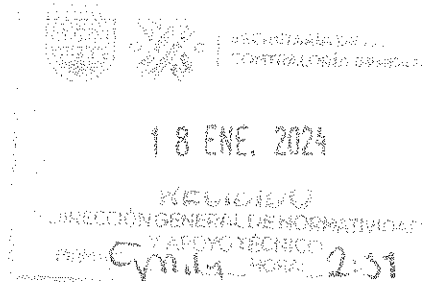
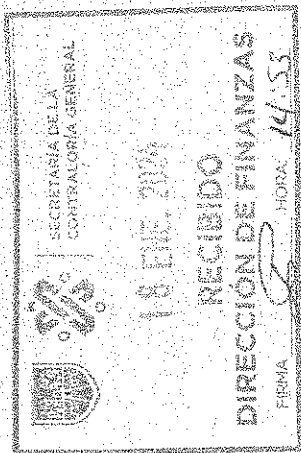
2024
Felipe Carrillo
PUERTO

de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quienes pueden ser localizados en el piso 6 del edificio Sede de la Secretaría de la Contraloría General, y en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 5208, 52082, 52085 y 52125, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL,
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



c.c.p. Lic. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Presente.

Elaboró
Lic. Elizabeth Lorena Tefrones Díaz

Revisó
Sergio Armando Vega Zarco

Autorizó
Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

C:\Users\ldgar.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel. 55 5627-9700,
Ext. 52090

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 30 de enero de 2024

Circular SCG/DGAF-SAF/ 0013 /2024

**TITULARES DE ÁREA CON PASAJES TERRESTRES
ASIGNADOS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Por medio del presente me permito informar que para que el área a su digno cargo disponga de los recursos presupuestales asignados en la **partida 3722 "Pasajes Terrestres al interior del Distrito Federal"** ahora Ciudad de México, en tiempo y forma, de conformidad a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, ordenamiento vigente en la materia, en el entendido de que este concepto es aplicable únicamente para cubrir los gastos de transporte terrestre del personal dentro de la Ciudad de México, por vía terrestre urbana que el desempeño de sus labores o comisiones así lo requiera.

En virtud de lo anterior y para estar en condiciones de realizar las gestiones administrativas de trámite de reembolso, de conformidad al monto que les fue asignado para el **ejercicio 2024**, se les solicita de manera respetuosa que el oficio de solicitud de reembolso, sea presentado **dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de su conclusión**, lo anterior para realizar las gestiones presupuestales requeridas, por lo que en el caso de no recibir la documentación en dichas fechas, **no podrá** ser atendida favorablemente su petición.

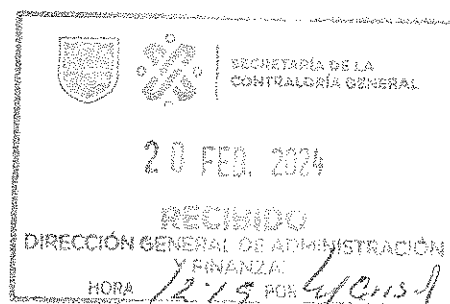
Del mismo modo se les solicita, nos hagan llegar el formato de reconocimiento de firmas debidamente llenado, así como copias simples de las identificaciones del titular y la persona autorizada a recoger dicho recurso, junto con la bitácora del mes de **enero** del presente año.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS**

C.c.c.e.p. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la CDMX, contralorgeneral@contraloriadf.gob.mx



Revisó: Lic. Eric Francisco Rosales Tovar

Elaboró: C.P. Maria Isabel Magaña Padilla



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD Y REGISTRO
ACUSE DE ENTREGA DE LA CIRCULAR SCG/DCAF-SAF/0013/2024

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

Cons.	Unidad Administrativa	Responsable	FECHA
1	Dirección General de Administración y Finanzas	Lic. Arturo Salinas Cebrián	31 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS HORA 11:33 POR [Firma]
2	Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios	Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz	31 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS HORA 11:33 POR [Firma]
3	Dirección de Finanzas	Lic. Eric Francisco Rosales Tovar	31 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN DE FINANZAS HORA 11:30 POR [Firma]
4	Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico	Mtra. Ana María Chavez Nava	30 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO HORA 11:30 POR [Firma]
5	Dirección General de Responsabilidades Administrativas	Mtro. Oscar Jovanny Zavala Gamboa	31 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS HORA 11:25 POR [Firma]
6	Dir. Gral. De Coordinación de OIC en Alcaldías	Lic. Sergio Alejandro Duran Alvarez	31 ENE. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE OIC EN ALCALDÍAS HORA 11:23 POR [Firma]
7	OIC en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales	Lic. Marlem Mercado Villareal	30/1/2024
8	OIC en la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	Lic. Alejandra Barrera Juárez	30-01-24. [Firma]
9	OIC en la Secretaría de Gobierno	Mtro. Luis Hernández Pérez	30-01-24 [Firma]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

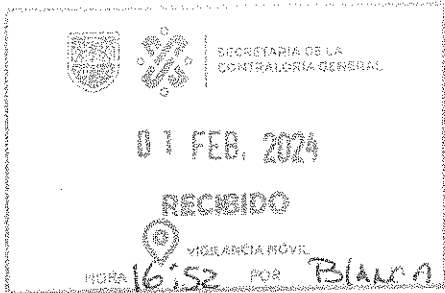
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD Y REGISTRO
ACUSE DE ENTREGA DE LA CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/0013/2024

Cons.	Unidad Administrativa	Responsable	FECHA
10	OIC en la Jefatura de Gobierno	Lic. Saúl Flores Reyes	30/01/2024 José Luis Gamín
11	OIC en la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social	Lic. Israel Rodrigo Bautista Picazo	30/01/24 Amada B.
12	OIC en la Secretaría de Movilidad	Lic. María Guadalupe Rangel Lozano	30-01-2024
13	OIC en la Secretaría de Obras y Servicios	Lic. Ivette Reyes León	30 ENE 2024
14	OIC en la Alcaldía Azcapotzalco	Lic. Jazmín Gabriela Rivera Reyes	30-Enero-2024
15	OIC en la Alcaldía Gustavo A. Madero	Lic. Verónica Alicia Hernández Vera	30/Ene/24 Isabel A. Madero
16	OIC en la Alcaldía Iztacalco	C.P. Adolfo Piña Medina	30-ENE-24
17	OIC en la Alcaldía Iztapalapa	Lic. Manuel Villa Gutiérrez Lic. Jesús Agustín Zarraga Silva	30/01/24 Luis Daniel Romero Gamido
18	OIC en la Alcaldía Xochimilco	Mtra. Rossina Montandon Spinoso	30/01/2024 Gabriel Nolasco Gálvez



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 31 de enero de 2024.
SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./ **014** /2024
ASUNTO: CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y REPORTE
QUINCENAL DE BITÁCORAS DE
RECORRIDO

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y
TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL EN ALCALDÍAS Y SECTORIAL DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE



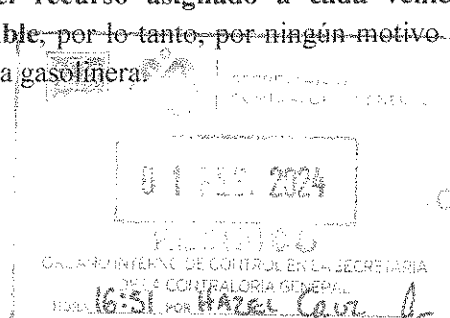
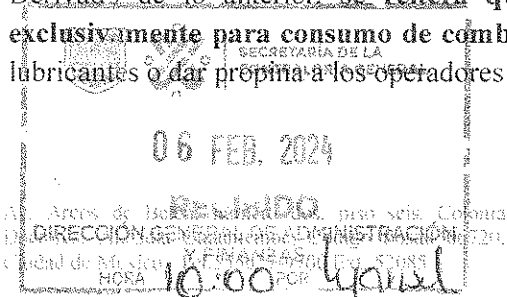
Con fundamento en la **LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018, con fecha de última adición el 27 de octubre de 2022, *Capítulo IV De la Disciplina Presupuestaria*, específicamente:

"(...) Artículo 94. Toda persona servidora pública que tenga asignado un vehículo oficial propiedad o en posesión de cualquier Unidad Responsable del Gasto, será directamente responsable del uso que haga del mismo (...)".

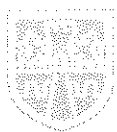
Y de acuerdo a lo establecido en la **CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** publicada el 02 de agosto de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha de última modificación el 23 de febrero de 2022, numeral 6.7. **ASIGNACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE**., específicamente:

"(.) 6.7.3 Sexto párrafo. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, implementarán medidas necesarias para que las y los servidores públicos que tengan asignados vehículos públicos, no puedan destinar la dotación de combustible para vehículos particulares u otros fines (...)".

Derivado de lo anterior, se reitera que el recurso asignado a cada vehículo debe ser utilizado exclusivamente para consumo de combustible, por lo tanto, por ningún motivo se utilizará para comprar lubricantes o dar propina a los operadores de la gasolinera.



CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



Asimismo, al realizar las cargas de combustible deberán solicitar los comprobantes:

- **Ticket terminal**, contiene el número de tarjeta de combustible y monto total.
- **Ticket para facturar**, contiene la cantidad de litros aplicados, precio de litro, monto total y número ticket.
- **Ticket digital**, (en el caso de contar con tarjeta PEMEX), contiene el número de monedero electrónico, el cual se obtiene proporcionando el número telefónico del servidor público responsable del uso del recurso al operador de la gasolinera. El ticket digital llega mediante mensaje de texto.

Para el llenado del formato **"Bitácora vehicular de recorrido"**, es de suma importancia:

- Verificar que el kilometraje inicial de la quincena a reportar coincida con el kilometraje final reportado en la quincena inmediata anterior.
- Verificar la sumatoria de la celda **"KM RECORRIDOS"**.
- Siempre llenar la columna **"SERVICIO"**, indicando el motivo para el cual se utilizó la unidad vehicular o en su caso la falta de su uso.
- Siempre llenar la columna **"RESGUARDATARIO"**, registrando el nombre del servidor público que firma el resguardo vehicular de la unidad en cuestión.
- Verificar que los litros registrados en la columna **"GASOLINA LTS"**, coincida con la cantidad de litros reflejados en el ticket terminal o digital según sea el caso; y a su vez la sumatoria coincida con la celda **"TOTAL QNAL LTS"**.
- Registrar en la columna **"OBSERVACIONES"**, folio del ticket para facturar o digital según sea el caso, ticket terminal, precio de litro y monto total.
- Corroborar que las fechas reportadas en el formato correspondan a la quincena vigente.
- Verificar que el formato este firmado por la persona que elabora, revisa y autoriza.
- En caso de extraviar algún ticket o que el operador de la gasolinera no proporcione el comprobante de la compra de combustible, deberá indicarlo en la columna de observaciones y de igual manera registrar el precio por litro, litros cargados y monto total.
- Si durante una quincena el vehículo no se utilizó, aun así, deberá de remitir el formato respetando el ultimo kilometraje reportado.
- En caso de que el vehículo se encuentre en el taller, se deberá reportar en la columna de servicio.

La **"Bitácora vehicular de recorrido"** deberá de estar acompañada del ticket terminal, ticket para facturar o ticket digital, según corresponda, **adheridos en una hoja reciclada tamaño carta con pegamento blanco**, para efectos de su conservación.

Igualmente se proporcionan los correos electrónicos a los cuales se tiene que mandar la **"Bitácora vehicular de recorrido"** y los **comprobantes originales de consumo de combustible** escaneados: sglopeza@contraloriadf.gob.mx , savegaz@contraloriadf.gob.mx y lcontrerasr@contraloriadf.gob.mx .



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



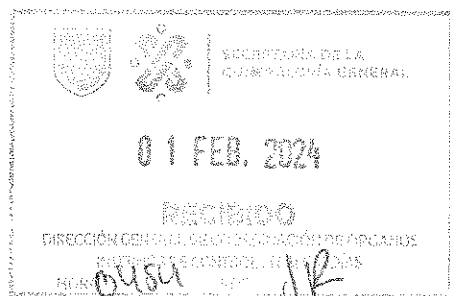
No omito mencionar que, deberá de entregar el formato de manera quincenal los **primeros tres días siguientes del periodo a reportar**, en caso de no hacerlo se suspenderá la dotación de combustible hasta su entrega.

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, Administrativo Técnico Operacional, personal adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO



Elaboró

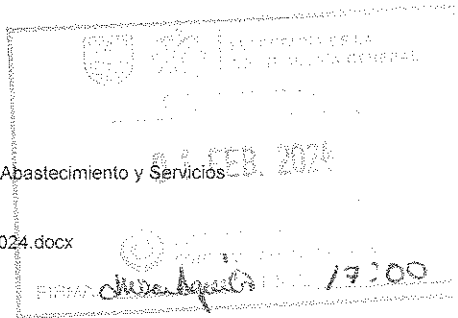
L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Administrativo Técnico Operacional

Revisó

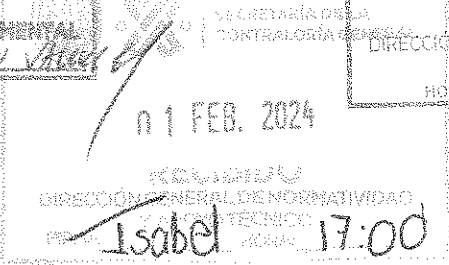
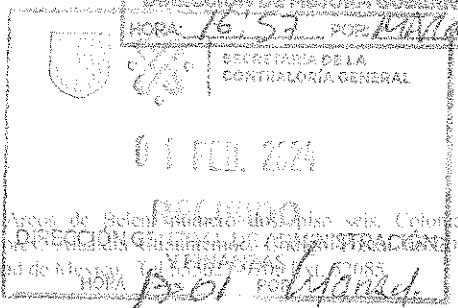
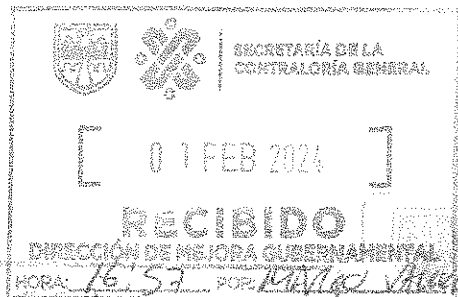
C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Vo.Bo

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios



C:\Users\sgiopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR COMBUSTIBLE 2024.docx



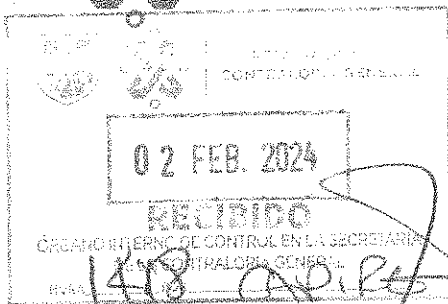
Al: Arcos de Bolon, número dos piso seis, Colonia Doctores, Ciudad de México, Tel. 55 5627 9700 ext. 52085

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 01 de febrero de 2024.
SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./ **015** /2024
**ASUNTO: VERIFICACIONES Y MANTENIMIENTOS
VEHICULARES**

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y
TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL EN ALCALDÍAS Y SECTORIAL DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE



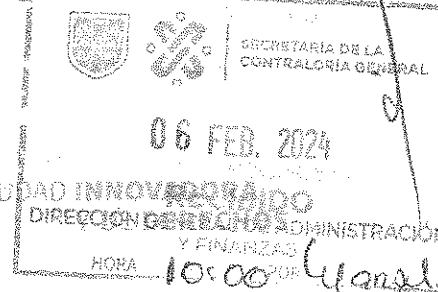
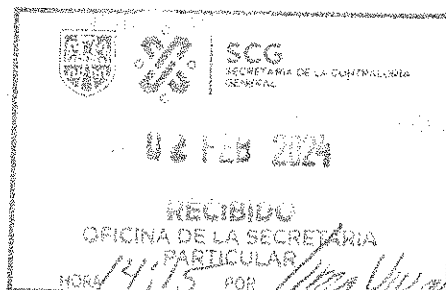
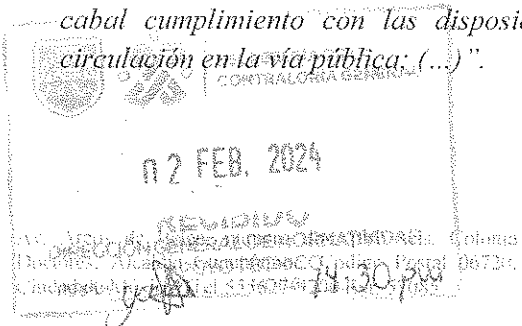
Con fundamento en la **LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018, con fecha de última adición el 27 de octubre de 2022, *Capítulo IV De la Disciplina Presupuestaria*, específicamente:

"(...) Artículo 94. Toda persona servidora pública que tenga asignado un vehículo oficial propiedad o en posesión de cualquier Unidad Responsable del Gasto, será directamente responsable del uso que haga del mismo (...)"

Y de acuerdo a lo establecido en la **CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS** publicada el 02 de agosto de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fecha de última modificación el 23 de febrero de 2022, numeral 6.7. **ASIGNACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.**, específicamente:

"(...) 6.7.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, serán responsables y deberán cumplir con las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades y leyes respectivas, con relación al padrón vehicular a su cargo. (...)"

"(...) 6.7.2 La o el servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del GCDMX, será directamente responsable de su buen uso, para ello, deberá estar atento que su área administrativa le proporcione a la unidad, los servicios de mantenimiento y conservación requeridos, atender y dar cabal cumplimiento con las disposiciones legales-administrativas que den vigencia a su libre circulación en la vía pública; (...)"





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



De igual manera, para estar en cumplimiento con el **Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México** publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de agosto de 2015; el cual señala en el **Artículo 45.- Los vehículos motorizados que circulen en el territorio de la Ciudad de México deberán de contar con: (...)**
III. El holograma y constancia de verificación vehicular vigente con excepción de motocicletas.

Al respecto, se informa que en caso de que el vehículo necesite ser enviado a servicio de mantenimiento preventivo, correctivo o servicios de verificación, se tendrá que solicitar mediante oficio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicio, donde describa brevemente el servicio que se solicitará.

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, personal adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

Elaboró

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Administrativo Técnico Operacional"

Revisó

C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Vo Bo

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

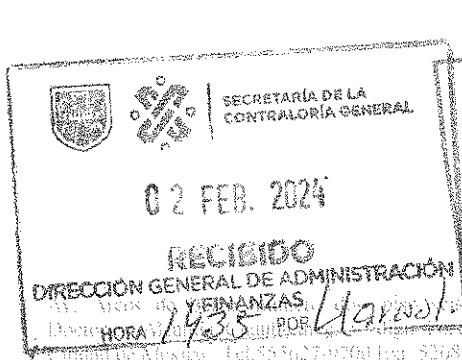
02 FEB. 2024

Wanlu 14:20

02 FEB. 2024

PRIV. Silvia Guadalupe 14:30

C:\Users\sglopez\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR MANTENIMIENTO 2024.docx





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



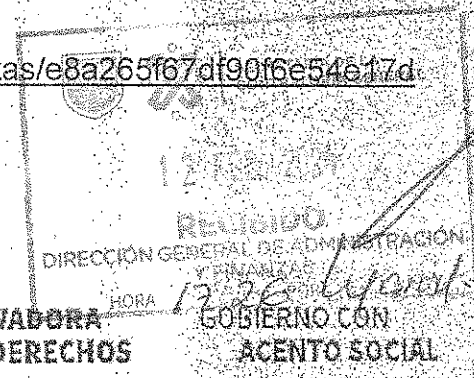
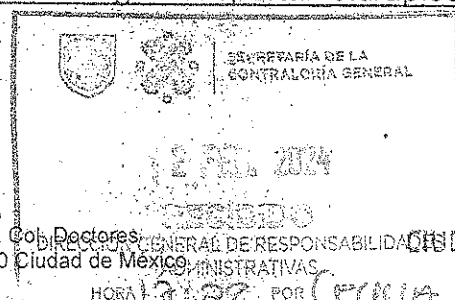
Ciudad de México, a 12 de febrero de 2024
SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. / 016 /2024

SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES
GENERALES, DIRECTORAS Y
DIRECTORES DE ÁREA, DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

De conformidad con lo establecido en los artículos 3, primer párrafo, 12 segundo párrafo, y 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 129 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como lo establecido en el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2024, normatividad a través de la cual se establece la obligación de las personas Titulares de las Dependencias, y las personas servidoras públicas encargadas de la administración de los recursos asignados, de publicar cada año, los Lineamientos de Austeridad, los cuales deben de contener el señalamiento claro y preciso de las medidas a implementar en el ejercicio fiscal que se trate, así como el comparativo con los tres ejercicios fiscales previos y los montos de ahorro generados.

En cumplimiento a lo anterior, se informa que con fecha 31 de enero del presente año, se publicó a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1288, los "Lineamientos de Austeridad y Ahorro, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024", para la Secretaría de la Contraloría General, los cuales se podrán visualizar mediante el siguiente enlace electrónico:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/e8a265f67df90f6e54617dd58f7071fa.pdf





Lo anterior, con la finalidad de girar sus instrucciones a quien corresponda; y los mismos sean difundidos entre el personal adscrito a sus Direcciones, de conformidad con lo establecido en el último párrafo de las disposiciones finales de los Lineamientos en cita.

Finalmente, se solicita que, además de la observación de los Lineamientos en comento, se deberán implementar medidas de austeridad de acuerdo con las necesidades de su área, para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, sin afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

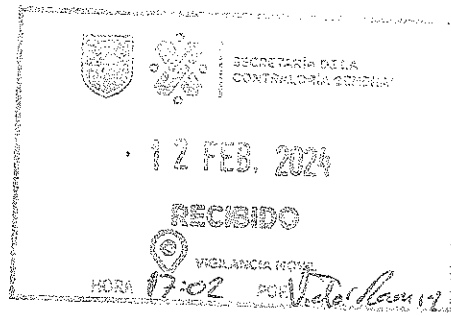
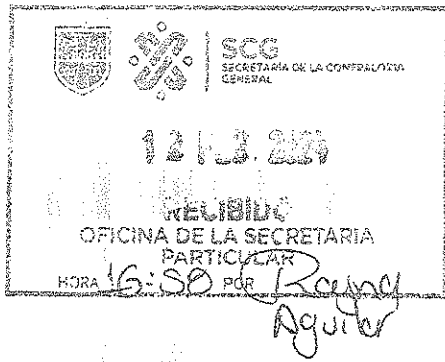
Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ELABORÓ: LIC. YETZARELI CABALLERO DÍAZ

REVISÓ: LIC. LUIS ANTONIO CONTRERAS RUIZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS



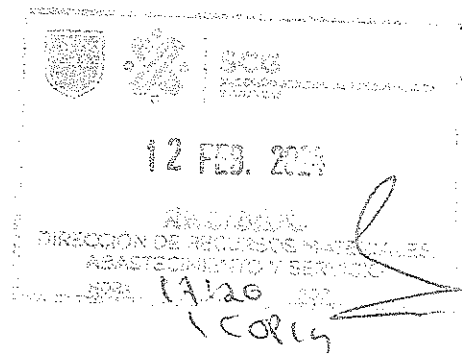
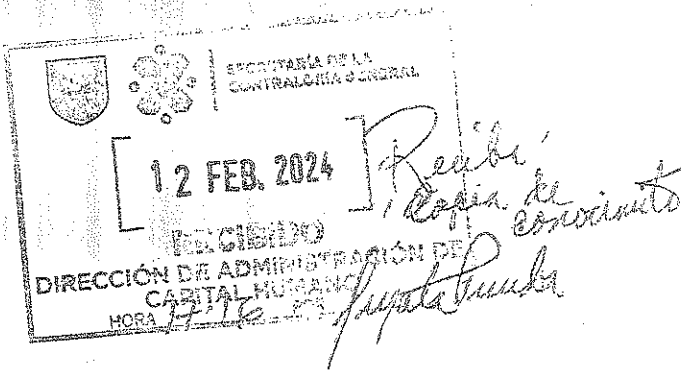
12 FEB. 2024

17:03



12 FEB. 2024

RECIBIDO 17:14





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

Archivo electrónico

15 MAR. 2024

RECIBIDO

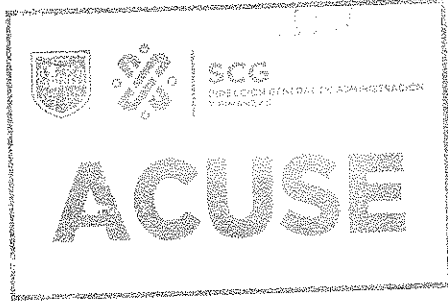
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS

HORA 10:16 POR CELULA



2024

Felipe Carrillo
PUERTO



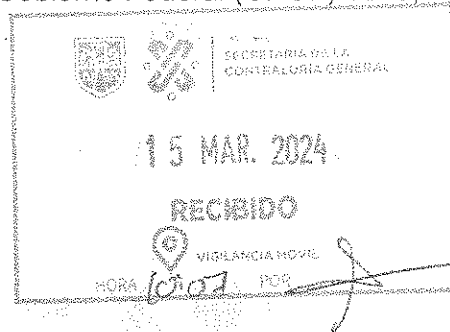
Ciudad de México, a 13 de marzo de 2024.

OFICIO CIRCULAR:

SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./ 017 /2024

ASUNTO: Se envía información estadística relativa al
Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2023,
emitida por el INEGI

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA,
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

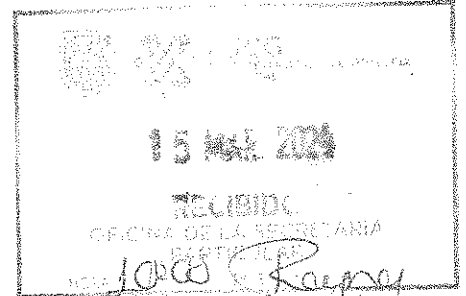


En relación al CNGF 2023, que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía emitió recientemente a través del Comunicado de Prensa de fecha 9 de febrero de 2024, mediante el cual se ofrece información estadística de temas específicos del ámbito federal del Estado mexicano, como: estructura organizacional, recursos humanos, presupuestales, materiales y funciones de control interno de las instituciones que conforman la Administración Pública Federal; por tratarse de información de actualidad y utilidad inmediata, adjunto se envía en memoria USB para su descarga en PDF el comunicado número 11/24 mencionado, para su conocimiento y pronta referencia.

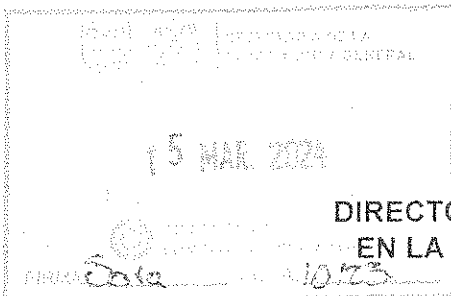
Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL,
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



C/ Archivo
Electronico



Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Ferrones Díaz

C:\Users\ldguf\consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Avenida Bolívar No. 2 Pisos 7 Cnt. Doctores
Alcaldía y Gobierno, C.P. 06720 Tel: 555622 1700,
Ext. 52000

Revisó

Sergio Armando Vega Zarco

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

15 MAR. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS

INTERNO DE CONTROL Y CALIDAD

HORA 10:12 POR CELULA
C/ Archivo Electronico

Autorizó

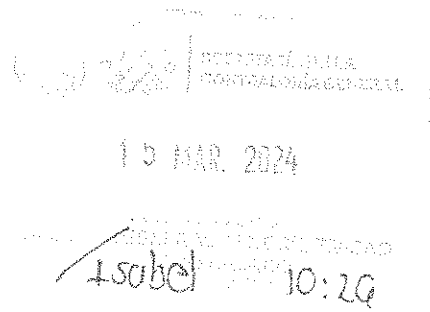
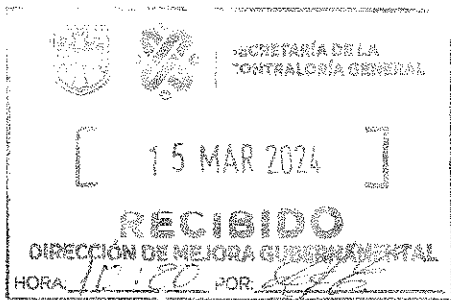
Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

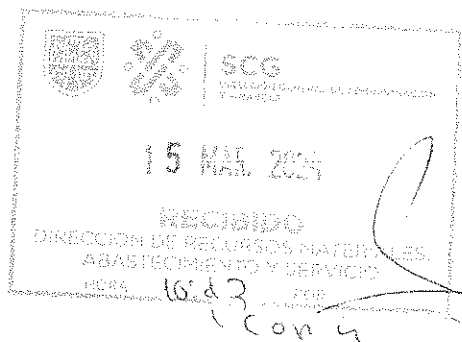
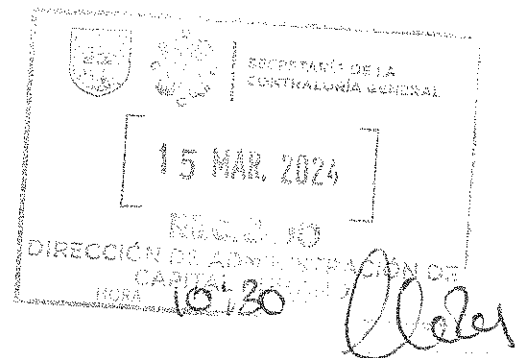
HORA 10:28 POR CELULA

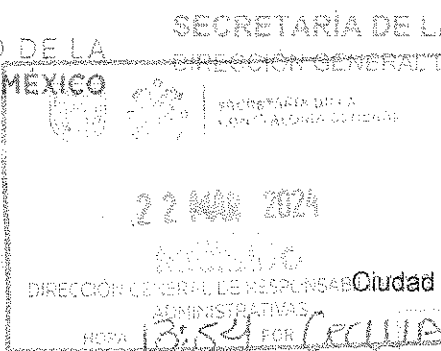


el Archivo Electrónico

15 MAR. 2024

Kanlu 10:40





OFICIO CIRCULAR N° 18

CC. OFICINA DEL SECRETARIO; DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES; DIRECTORES DE ÁREA; Y TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE



Hago referencia a lo establecido en el numeral 8.3.2 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, que a la letra dice:

8.3.2.2 "Será responsabilidad del personal de estructura que firme el resguardo, el debido aprovechamiento, el buen uso y conservación de los bienes instrumentales que se les hayan asignado para el cumplimiento y desempeño de sus actividades, así como del robo o extravío del bien relacionado. Derivando en su caso la responsabilidad a la persona usuaria a la que haya asignado el bien, ante las instancias competentes".

Al respecto y con el propósito de mantener un estricto control de los inventarios de esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, se solicita de la manera más atenta, **NO REALIZAR CAMBIOS DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO INFORMATICO DE LOS BIENES BAJO RESGUARDO SIN PREVIA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DIRIJIDA A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS, YA QUE DE REALIZAR ALGÚN CAMBIO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN OCASIONA UN DESCONTROL EN EL INVENTARIO Y SISTEMAS CON LOS QUE CUENTA ESTA DEPENDENCIA.**

Siendo responsabilidad de los Servidores Públicos, el correcto resguardo de los bienes, por lo que en caso contrario se dará vista al Órgano Interno de Control.

Así mismo, le solicito hagan extensivo el contenido de la presente, al personal adscrito al área a su cargo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Elaboró

Revisó

Dulce Karen Astorga Gómez
Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

22 MAR 2024

22 MAR 2024

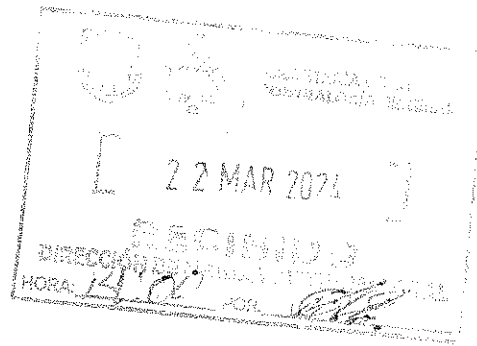
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Ciudad de México, Arcos de Belén, número dos, piso siete, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México, Tel: 55 2627 9700 Ext. 32055

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

22 MAR. 2024

Konlu

13:55



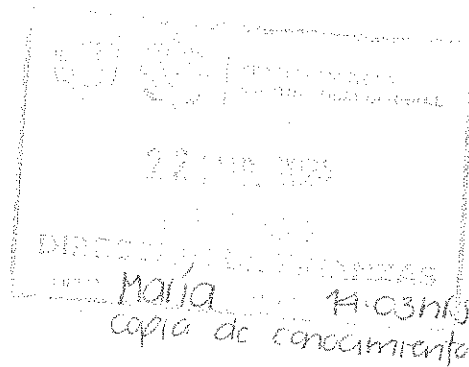
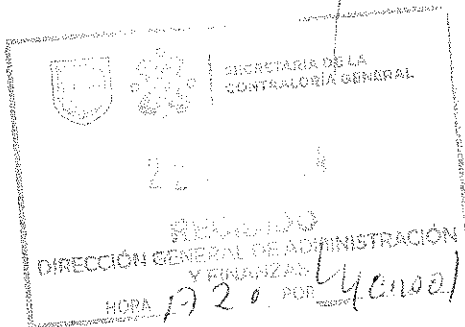
22 MAR 2024

dirección

13:59

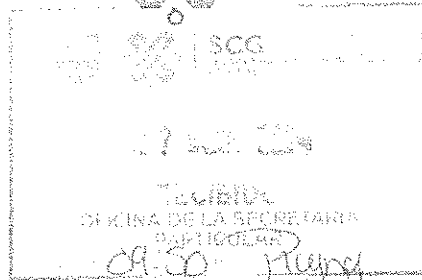
22 MAR. 2024

ISO 16949 14:01



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

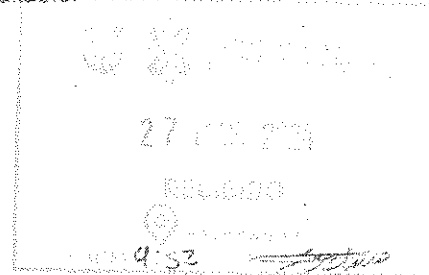


Ciudad de México, a 22 de marzo de 2024

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No / 019/2024

ASUNTO: Se informa que para atender solicitudes en materia de impresión y gráficos institucionales, presentar características y originales en formato PDF Editable.

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA, DE
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



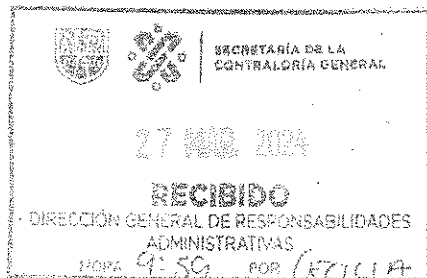
En relación al Convenio Administrativo Abierto Número SCG-DGAF-CA-0001-2024/RF que la Secretaría de la Contraloría General y Corporación Mexicana de Impresión S.A. de C.V. (COMISA) formalizaron para el Ejercicio 2024, mediante el cual se cubrirán las necesidades de impresión de diversas piezas gráficas que se requieren, se informa que para brindar la atención a cualquier solicitud al respecto, es necesario que sean proporcionadas las características de manera detallada, esto es medidas, materiales, colores (Pantone), aplicación en imágenes ilustrativas para ejemplo, etc. y en formato PDF Editable, correspondiente a dichas piezas; mismas que tendrán ser enviadas a las cuentas de correo electrónico dirección.materiales@cdmx.gob.mx y [REDACTED]

Para tal efecto, se designa como enlaces a Dulce Karen Astorga Gómez, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales y Elizabeth Lorena Terrones Díaz, Personal Adscrito, en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quienes pueden ser localizadas en el piso 6 y a las extensiones 52080 y 52125, respectivamente.

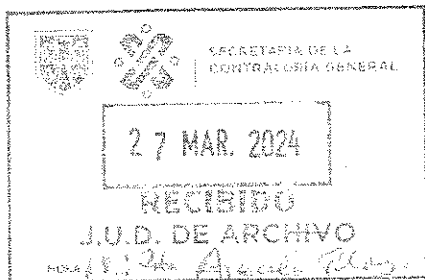
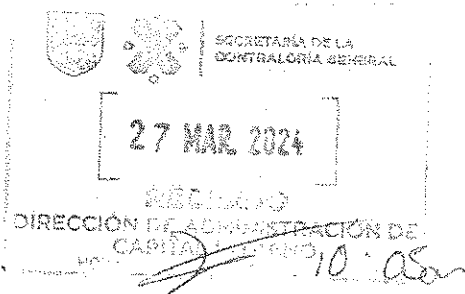
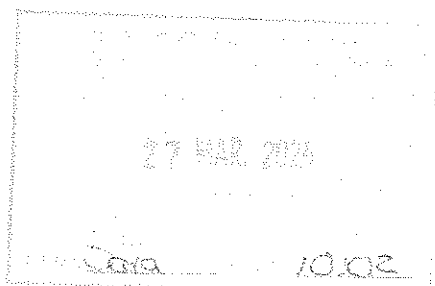
Lo anterior, con el fin de optimizar los tiempos en el proceso de solicitud, y en los procedimientos de producción y entrega por parte de COMISA.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	ATENTAMENTE	27 MAR. 2024
LIC. ARTURO SALINAS OEBRIÁN DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.			
Excmo. Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz	SCG DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Revisó Cecilia Antequera Vega Zarco	27 MAR. 2024
C. Representante Comisionado: Patricia Espinosa 10/05/2024			
RECIBIDO DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS 10/14		RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 10/05	



27 MAR 2024
10:01 hrs. Angelica Torres



27 MAR 2024
11:00
11:00



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

04 ABR. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
HORA 14:32 PM



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

Ciudad de México, a 03 de abril de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR 020/2024.

Asunto: Se informa.

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA; Y TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

Hago referencia a las actividades de Control Interno denominado: "Controles eficientes para el registro de resguardos", que se realizan por esta Dirección General de Administración y Finanzas, y en términos de los numerales 8.3.1. y 8.3.2. de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se informa lo siguiente:

En el periodo del 04 de abril al 03 de mayo de 2024, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, el personal de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de esta Dirección General, se estará presentando en las instalaciones de las unidades administrativas que tengan bajo su resguardo bienes muebles propiedad de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para etiquetar y verificar que los mismos se encuentren con el resguardante correspondiente, así como corroborar el universo total de los mismos, por lo que es importante que se pongan a la vista del personal de inventarios todos los bienes que obran en sus unidades administrativas, con énfasis a aquellos que pudieran estar resguardados en archiveros o cajas, como lo son: cámaras fotográficas, laptops, celulares, equipos telefónicos, entre otros.

Para tal efecto, se designa al Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios como supervisor de las actividades, a la Lic. Yetzareli Caballero Díaz, como supervisora de bienes 5 al millar, así como a Dulce Karen Astorga Gómez, Jefa de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales, como responsable de la ejecución de actividades y levantamiento de inventario, y a los CC. Diana Laura Ramírez Herrera, Casandra Lizbeth Salinas Pérez, Carolina Herrera Sánchez, Elda Cárdenas Hidalgo y Oscar Balbuena Guadarrama, todos adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, como personal que coadyuvara en las actividades, por lo que se solicita se brinden las facilidades para el acceso a las instalaciones de la unidad administrativa a su cargo.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Es importante señalar que en caso de que las personas usuarias, sean prestadoras de servicio social o contratadas por honorarios, los resguardos deberán ser firmados por personal de estructura.

Asimismo, se informa que en términos del numeral 8.3.2.2 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de administración de recursos, es responsabilidad del personal de estructura que firma el resguardo, el debido aprovechamiento, el buen uso y conservación de los bienes instrumentales que se les hayan asignado para el cumplimiento y desempeño de sus actividades, así como del robo o extravío del bien relacionado.

Por último, se informa que en caso de que la persona servidora pública usuaria de los bienes se niegue a la firma del resguardo, los mismos serán retirados y reasignados.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.

Elaboró

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C.c.o.p.- Lic. Juan José Serrano Mendoza - Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Para su conocimiento.
Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz - Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Para su atención.



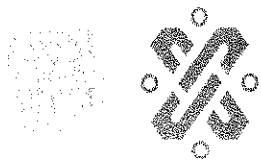
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/2024.

OFICINA DEL SECRETARIO	
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL	
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS	
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO	



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MOVIL	69 11 20 10:52 Angel
DIRECCIÓN DE CONTRALORIA CIUDADANA	
DIRECCIÓN DE FINANZAS	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 04 AGO. 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN DE FINANZAS Maria 11:07hs
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	DIRECCIÓN 11:08 MARTIN DE Quila
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	11:28



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL	21 APR 2024 10:58
SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	21 APR 2024 11:00
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.	04 ABR. 2024 RECIBIDO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL HORA 10:52 POR [signature]
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO	04 ABR. 2024 RECIBIDO J.U.D. DE ARCHIVO HORA 10:52 POR [signature]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

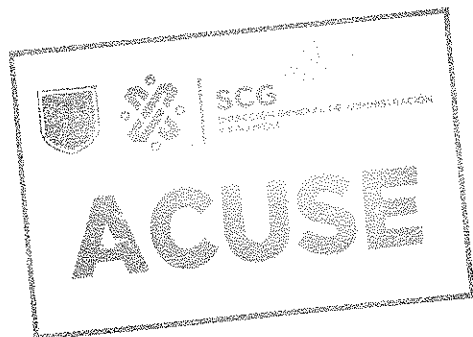
16 ABR 2024

HORA 11:35

C/IDORA 30.0.0.0



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

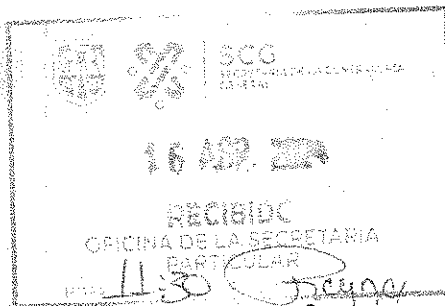


Ciudad de México, a 12 de abril de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./ 021/2024

ASUNTO: Solicitud de designación de participantes en el
Curso Integral de Protección Civil – Aula Virtual SGIRPC
2024.

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORA Y DIRECTORES
GENERALES, DIRECTORAS Y
DIRECTORES DE ÁREA, DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



En relación al oficio número SGIRPC/105 -020/2024, de fecha 14 de marzo de 2024, mediante el cual la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México (SGIRPC), extiende una cordial invitación a ésta Secretaría para que convoque a todas las personas servidoras públicas interesadas en actualizar sus conocimientos en materia de protección civil y accedan al catálogo de cursos disponibles en el Aula Virtual de la SGIRPC, con capacitaciones impartidas a distancia, autogestivas y sin límite de cupo, de acuerdo a los siguientes temas:

1. Básico de Primeros Auxilios
2. Básico de Prevención, Combate y Extinción de Incendios
3. Básico de Comunicación
4. Básico de Evacuación
5. Introducción al Grupo de Apoyo Especial

Lo anterior, buscando promover una cultura de autoprotección enfocada a la Gestión Integral de Riesgos, que será de utilidad en los ámbitos laboral, personal y familiar, para prevenir y responder con eficacia en las situaciones de emergencia que se presenten en la vida diaria.

Al respecto, solicito su amable apoyo para hacer del conocimiento al personal a su cargo, y proporcionar los datos de quienes estén interesados y deseen inscribirse, **agradeciendo remitir a más tardar el próximo martes 23 de abril de 2024, a las 18:00 horas, el oficio de designación con el o los nombres, así como teléfono de contacto y una dirección de correo**

Act. Acuerdos de Intención No. 106-16-000-2024
Vigencia: 16/04/2024 a 16/05/2024
Ej. 106-16-000-2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS
HORA 11:41 POR

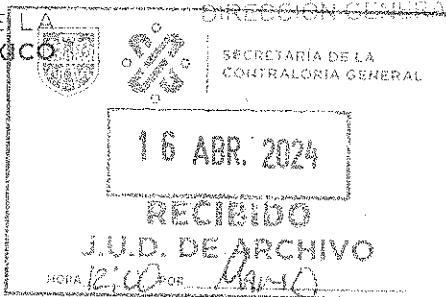
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ORGANOS
INTERIORS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
HORA 11:40 POR

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

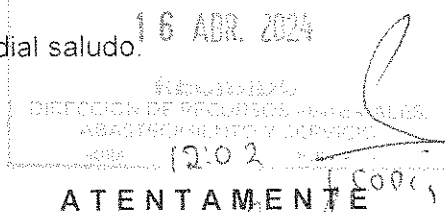
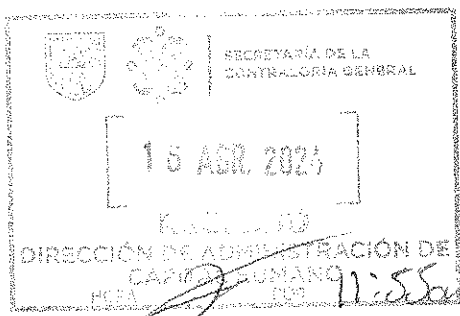
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



electrónica Gmail válida y frecuentemente consultada, de las personas servidoras públicas candidatas a participar.

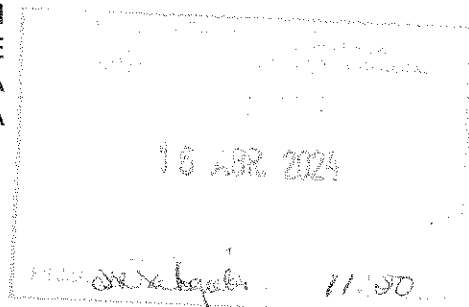
De la misma manera, en el caso de tener dudas se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a esta Dirección General, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



16 ABR. 2024

Isabel 11:46

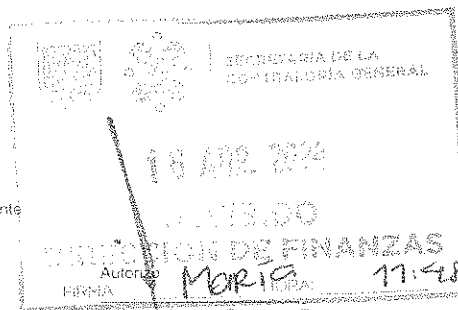
c.c.p. Lic. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México. Presente

Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz

Revisó

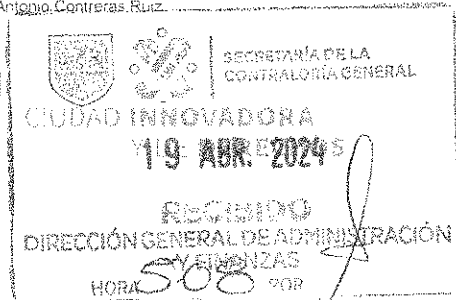
Sergio Armando Vega Zarco



Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

C:\Users\ldgaf\consultor\5\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel. 555627-9700
Fax: 52010





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

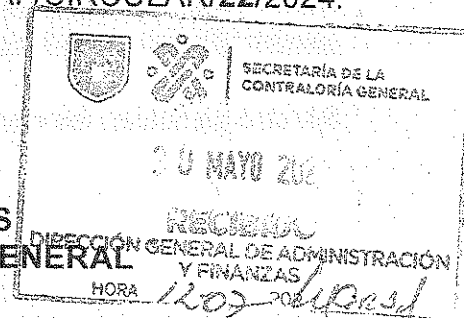


Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.

Oficio Circular: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/22/2024.

Asunto: Se informa.

**CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA; Y TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E**



Hago referencia a lo establecido en la **CIRCULAR POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA IMPARCIALIDAD, NEUTRALIDAD Y EQUIDAD EN LA CONTIENDA EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2023-2024**, publicada en la Gaceta oficial de la Ciudad de México, en fecha 23 de enero de 2024, a través de la cual se establecen las directrices a seguir en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

Sobre el particular, en cumplimiento a lo establecido en el numeral Trigésimo de los Lineamientos para garantizar la imparcialidad, neutralidad y equidad en la contienda en el marco del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, se solicita atentamente a todas aquellas personas servidoras públicas que tienen bajo su resguardo equipos de telefonía celular y/o vehículos pertenecientes a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, entregar mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios dependiente de esta Dirección General, a más tardar el día **31 de mayo del presente de 09:00 horas hasta a las 16:00 horas**, las llaves de encendido, así como los equipos de telefonía celular.

Lo anterior, a fin de asegurar el resguardo de los equipos de telefonía celular oficiales, y que dichas unidades vehiculares se encuentren resguardadas en los estacionamientos destinados de las **18:00 horas del día 31 de mayo de 2024 hasta las 07:00 horas del 03 de junio del mismo año**, y así dar cumplimiento a los Lineamientos para garantizar la imparcialidad, neutralidad y equidad en la contienda en el marco del proceso electoral local ordinario 2023-2024; por lo que a partir de las 08:00 horas del día 03 de junio de 2024, se estarán regresando las llaves en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios.

Finalmente, se informa que los CC. Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicio, en conjunto con el C. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, serán los Servidores Públicos responsables de controlar el resguardo de los bienes en comento; así como las CC. Silvia Guadalupe López Ayala, Erika Mejía Olvera y Zyanya Ortiz Cordero, adscritas a esta Dirección General, quienes apoyarán en las actividades de resguardo, y pueden ser localizados en Avenida Arcos de Belén, número 2.



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

piso 6, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, en la Ciudad de México, con número de teléfono 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52090, o bien, a los correos electrónicos: asalinasc@contraloriadf.gob.mx, contrerasr@contraloriadf.gob.mx, y savegaz@contraloriadf.gob.mx.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Elaboró

Lic. Yetzareli Caballero Díaz
Personal adscrito a la Dirección de
Recursos Materiales, Abastecimiento y
Servicios

Validó

Sergio Armando Vega Zarco
Jefe de Unidad Departamental de
Abastecimiento y Servicios

Vo. Bo

Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales,
Abastecimiento y Servicios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO









SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/22/2024

OFICINA DEL SECRETARIO	  SCG 30 MAYO 2024 RECIBIDO SECRETARIA PARTICULAR HORA: 10:25 POR: <i>Keene Aguilar</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL	  SCG 30 MAYO 2024 Sin Anexo RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL HORA: 10:30 POR: <i>Kanli</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS	  GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 30 MAYO 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS HORA: 10:37 FIRMADO: <i>[Firma]</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	  SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL 30 MAYO 2024 S/A RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS HORA: 10:39 POR: <i>Cecilia Cano</i>
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO	30 MAYO 2024 RECIBIDO DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO HORA: 10:47



ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/22/2024

<p>DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MOVIL</p>	<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>30 MAYO 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>VIGILANCIA MOVIL</p> <p>HORA 10:28 PM</p>
<p>DIRECCIÓN DE CONTRALORIA CIUDADANA</p>	<p>29 MAYO 2024</p> <p>FIRMA [Signature]</p> <p>HORA 10:11 h</p>
<p>DIRECCIÓN DE FINANZAS</p>	<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>30 MAYO 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCIÓN DE FINANZAS</p> <p>FIRMA [Signature]</p> <p>HORA 10:49</p>
<p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO</p>	<p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>30 MAYO 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <p>HORA 10:46 PM</p>
<p>DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS</p>	<p>30 MAYO 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS</p> <p>HORA 10:50 PM</p> <p>1 CORP</p>



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

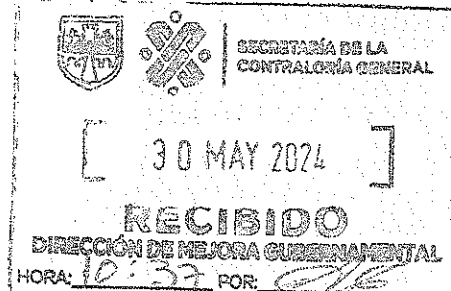
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



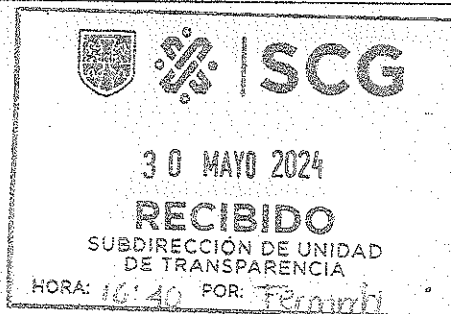
2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/22/2024

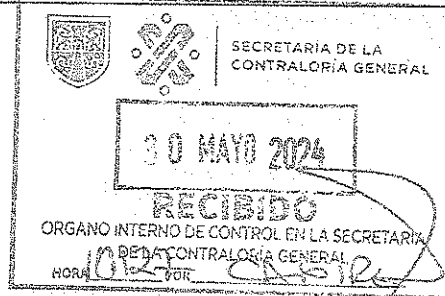
DIRECCIÓN DE MEJORA
GUBERNAMENTAL



SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.



JEFATURA DE UNIDAD
DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO





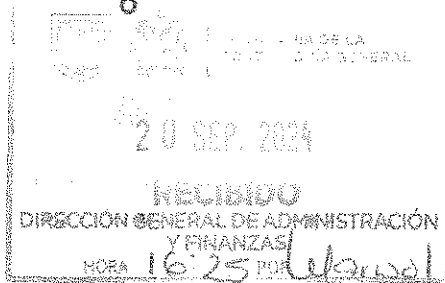
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



Ciudad de México a 08 de mayo de 2024

CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/ 22 - Bis /2024



ASUNTO: Se dan a conocer Lineamientos Internos del Fondo Revolvente.

**SECRETARIO, DIRECTORES GENERALES,
DIRECTOR DE FINANZAS, DIRECTOR DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS Y DIRECTOR
DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO EN LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Con fundamento en el artículo 129 fracciones I, IV, X, XI y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, ante la necesidad de contar con un documento que establezca los criterios, límites y pautas que deberán observarse para el manejo, control y reembolso de los recursos erogados por concepto de Fondo Revolvente asignados a la Secretaría de la Contraloría General, con el fin de atender las solicitudes de insumos y servicios que requieran las diferentes áreas de la Secretaría para que dentro del desarrollo de sus funciones, puedan atender situaciones de carácter urgente, de poca cuantía, de utilización inmediata y cuya existencia sea nula en el Almacén de esta Unidad Administrativa, lo anterior de conformidad a los criterios de austeridad, transparencia, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad, contenidos en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, a su Reglamento, al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México y a la Circular Uno 2019, se hace del conocimiento que se ha formulado el documento denominado "Lineamientos Internos para la Operación y Control del Fondo Revolvente en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México" de conformidad a lo siguiente:

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Contraloría General, con fundamento en artículos 1, 2, 3, 4, 41 fracción II, III, 129 fracciones I, IV, X, XI y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Regla 1, 26, 129, 130, 131, 132 y 133 del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México y a la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" modificada el veintitrés de febrero de dos mil veintidós.

CONSIDERANDO

Que la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de la Contraloría General, actuando conforme a los criterios de austeridad, transparencia, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad, para la operación y control del Fondo Revolvente, y ante la necesidad de contar con un documento que determine los términos, límites, características y formatos de los requisitos que presenta esta figura administrativa al interior de la Secretaría, se ha tenido a bien formular los siguientes:

Av. Arcos de Belén, número 2, piso 16,
Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720
Tel. 56279700 ext. 53018, 53078 y 53024

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

GOBIERNO CON
ACENTO SOCIAL₁



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN Y CONTROL DEL FONDO REVOLVENTE EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO.- OBJETO. Establecer los criterios, límites y pautas que deberán observarse para el manejo, control y reembolso de los recursos erogados del Fondo Revolvente asignados a la Secretaría de la Contraloría General, con el fin de atender las solicitudes de bienes y servicios que requieran las diferentes áreas de la Secretaría para que, dentro del desarrollo de sus funciones, puedan atender situaciones de carácter urgente, de poca cuantía, de consumo, utilización inmediata o los que se requiera en situación de emergencia o desastres naturales y cuya existencia sea nula en el Almacén de esta Unidad Administrativa.

SEGUNDO.- ALCANCE. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General que incidan en el manejo y control del Fondo Revolvente.

TERCERO.- DEFINICIONES. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

SCG.- Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Adquisición de bienes o prestación de servicios de poca cuantía: Son aquellos que ante las necesidades de la Secretaría de la Contraloría General, representen erogaciones que no rebasen el monto establecido de \$ 35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), incluyendo I.V.A., por cada factura, que sean para consumo y/o pago de servicios y que afecten conceptos presupuestales de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente, siempre que tengan suficiencia presupuestal.

DGAyF: Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General.

DF: Dirección de Finanzas en la Secretaría de la Contraloría General.

Fondo Revolvente: Monto de recursos que le han sido asignados a la Secretaría de la Contraloría General, los cuales son destinados para atender de manera ágil las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, que por su naturaleza sean urgentes y de poca cuantía.

Servidor público delegado: Aquel que el Titular de la Secretaría de la Contraloría General le ha delegado la administración y autorización del Fondo Revolvente.

Servidor público solicitante del gasto: Aquel que tiene a su cargo el desarrollo de una o varias actividades encomendadas, para la consecución de las metas y objetivos de la Secretaría de la Contraloría General que requiere para ello de insumos y servicios de carácter urgente, de poca cuantía, de utilización inmediata y cuya existencia sea nula en el Almacén de esta Unidad Administrativa.

CUARTO.- DISPOSICIONES GENERALES. El Fondo Revolvente se sujetará bajo las siguientes disposiciones:

- 1.- La DGAyF en coordinación con la DF, evaluará y autorizará los gastos para su aplicación y revolvencia, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal requerida y se cumpla con la normatividad vigente aplicable para este concepto.
- 2.- Tratándose de la ejecución del gasto con recursos del Fondo Revolvente, se deberá corroborar la No Existencia del bien en Almacén.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



3.- La DF será la encargada de codificar la erogación de acuerdo a las partidas autorizadas; quedando bajo su resguardo los originales del gasto.

4.- Con los recursos del Fondo Revolvante, no deberán efectuarse préstamos y gastos personales, pagos o anticipos al personal de la Secretaría de la Contraloría General, anticipos a proveedores, prestadores de servicios o contratistas, cubrir operaciones ajenas por retenciones a terceros; así como tampoco para regularizar compromisos de ejercicios fiscales anteriores.

5.- Los cheques expedidos con cargo al Fondo Revolvante, en todos los casos deberán ser nominativos a favor del servidor público en quien se delegue o realice el gasto.

6.- Los recursos del Fondo Revolvante únicamente se utilizarán para gastos urgentes y de poca cuantía, por lo que el importe de cada gasto que se efectúe (cada factura), no deberá de exceder la cantidad \$ 35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), incluyendo Impuesto al Valor Agregado.

7.- Los recursos del Fondo Revolvante únicamente podrán destinarse a la adquisición de bienes o prestación de servicios de carácter urgente y de poca cuantía que sean para consumo o utilización inmediata y que dichos gastos afecten a los conceptos presupuestales y de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente, los cuales son:

CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.

CONCEPTO	
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
2200	Alimentos y utensilios.
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación.
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos.
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2800	Materiales y suministros para seguridad.
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores

CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES.

CONCEPTO	
3100	Servicios básicos.
3200	Servicios de arrendamiento
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales.
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
3600	Servicios de comunicación social y publicidad.
3700	Servicios de traslado y viáticos.
3800	Servicios oficiales.
3900	Otros servicios generales.



QUINTO.- REEMBOLSO DEL FONDO REVOLVENTE. El reembolso de los gastos con cargo al Fondo Revolvente, así como su comprobación se realizará a través de los requisitos determinados por la DGAYF.

SEXTO.- REQUISITOS FISCALES MÍNIMOS. La documentación comprobatoria para los pagos en efectivo por bienes y servicios. Es decir, las impresiones de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet o Facturas Electrónicas (CFDI), deben cumplir con los requisitos señalados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán ser expedidos a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, con Registro Federal de Contribuyentes GDF9712054NA, Dirección: Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 77, Colonia Centro (Área 1), C.P. 0600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

En caso de que en un CFDI se detallen varios artículos y alguno(s) de ellos no estén autorizados para ser adquiridos a través del Fondo Revolvente, solo se pagaran los artículos que cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO.- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS. Las documentales que comprueben pagos en efectivo por bienes y servicios deberán cumplir con los requisitos administrativos siguientes:

I. Firma de los servidores públicos responsables de la ejecución del gasto y de la autorización del mismo en cada CFDI y/o ticket como a continuación se describe:

a) Tratándose de servicios, el servidor público responsable de su contratación firmará de conformidad la factura correspondiente.

b) Tratándose de bienes y/o insumos, el servidor público responsable de la recepción de los bienes en el almacén, deberá sellar y firmar en el ticket la recepción de la adquisición de los bienes.

II. Ticket o comprobante de compra (anexado a la factura), cuando la compra se realice en una tienda departamental o de autoservicio, o en su caso; cuando así lo precise el CFDI.

III. Cuando se trate de gastos por concepto de reparación urgente del equipo de transporte, siempre y cuando pertenezca al padrón inventarial de la Secretaría de la Contraloría General y no exista contrato vigente.

IV. Los gastos por concepto de pasajes estarán sujetos a las necesidades del servicio del área y serán requisitados en el formato denominado "Bitácora de Pasajes Locales".

V. Para los viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales, estas podrán autorizarse siempre y cuando se apeguen a la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en la **CIRCULAR SAF/SSCHA/000013/2019.**, de fecha quince de mayo de dos mil diecinueve, suscrita por el Subsecretario de Capital Humano y Administración.

VI. Se insta a que la realización de la solicitud sea lo más expedita posible, para que la entrega del recurso se realice mediante procedimiento de comprobación de gastos devengados una vez que concluya la comisión oficial nacional o internacional.

OCTAVO.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Aquellos documentos que no cumplan con los requisitos fiscales mínimos y administrativos establecidos, y que no se sujeten a los criterios, términos, límites y pautas dispuestos en estos Lineamientos y/o no estén contemplados dentro de las partidas presupuestales autorizadas no serán procedentes, aplicados y serán devueltos.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



NOVENO.- RESTRICCIONES. El Fondo Revolvente presentará los siguientes impedimentos para su administración y autorización:

- I. No serán aceptados los comprobantes con la descripción de "varios" y sin ticket anexo cuando en la factura se haga referencia al ticket.
- II. Tampoco serán reembolsados comprobantes por adquisiciones de bienes con cargo al capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles", del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México.

DÉCIMO.- REINTEGRO DEL FONDO REVOLVENTE. El Fondo Revolvente será reintegrado en el supuesto siguiente:

- a) El servidor público que, por cualquiera de las circunstancias que se presenten, deje de ocupar el cargo y que a esa fecha tenga en su poder recurso de Fondo Revolvente, deberá comprobar el total de los recursos otorgados e incluir la constancia de no adeudo en su Acta de Entrega-Recepción, toda vez que el incumplimiento de esta obligación, derivará en responsabilidad administrativa.

DÉCIMO PRIMERO.- REVOLVENCIA DEL FONDO REVOLVENTE.

- I. La Dirección de Finanzas será el área responsable de realizar la reposición del Fondo Revolvente a través de la Cuenta Líquida Certificada correspondiente para el pago de los gastos realizados.
- II. La Dirección de Finanzas deberá registrar el compromiso del gasto, para dar entrada al trámite de las CLC respectiva, con lo que se reflejará el presupuesto devengado y ejercido.
- III. La DGAYF, a través de la Dirección de Finanzas al cierre del ejercicio fiscal y dentro de la fecha que determine la Secretaría de Administración y Finanzas, elaborará y tramitará ante la Dirección General de Egresos respectiva el DM de comprobación, teniendo como soporte y bajo su guarda y custodia los documentos comprobatorios del gasto.

Por lo antes referido se informa que los presentes Lineamientos Internos entrarán en vigor a partir del día ocho de mayo del año en curso, para su observancia y cabal cumplimiento.

Por lo antes expuesto, amablemente se solicita:

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos deberán atenderse al día siguiente de su recepción, dejando sin efectos la CIRCULAR SCGCDMX/DGAF/SAF/0008/2019, de fecha once de septiembre de dos mil diecinueve.

Sin más otro particular, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

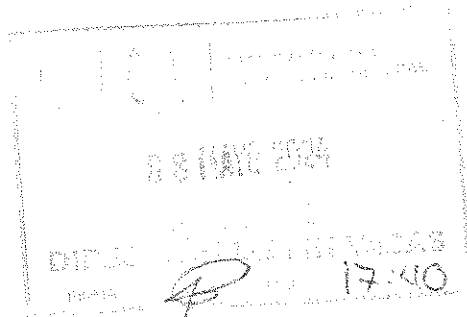
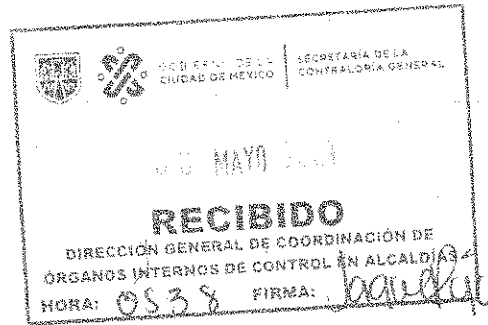
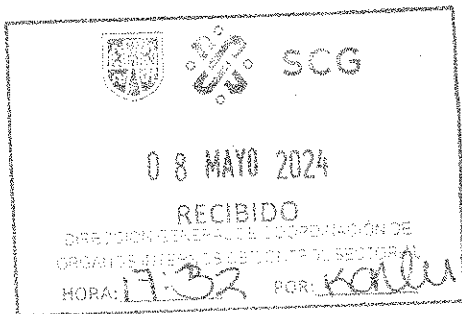
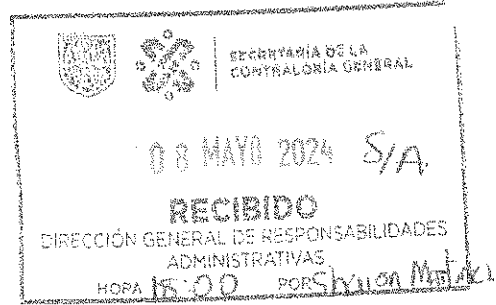
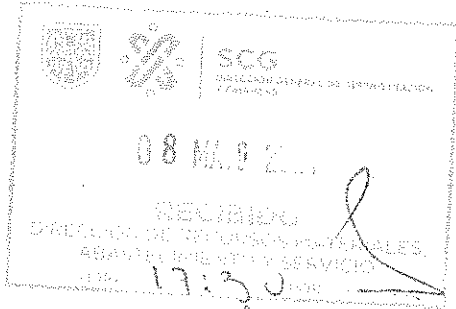
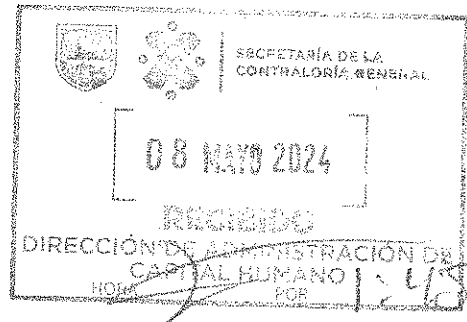
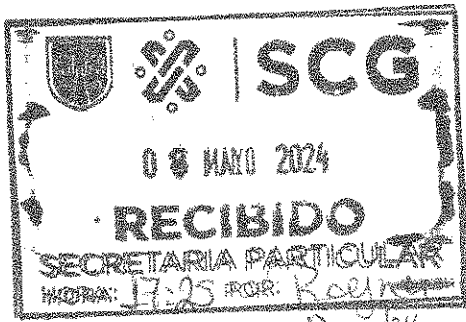
C.c.c.e.p. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General de la CDMX, contralorgeneral@contraloriadf.gob.mx

Revisó: Lic. Eric Francisco Rosales Tovar
Av. Arcos de Belén, número 2, piso 16,
Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720
Tel. 56279700 ext. 53018, 53078 y 53024

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

Elaboró: C.P. María Isabel Magaña Padilla

GOBIERNO CON
ACENTO SOCIAL





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

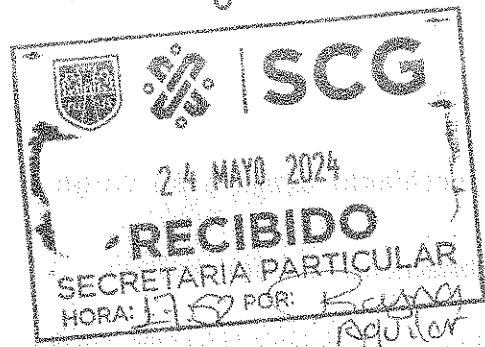
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

24 MAYO 2024



2024

Felipe Carrillo
PUERTO



CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

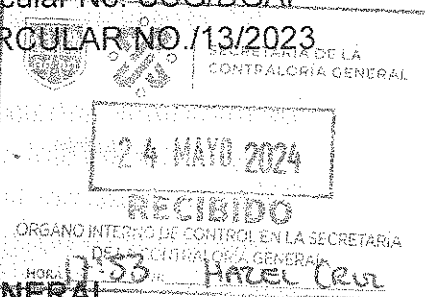
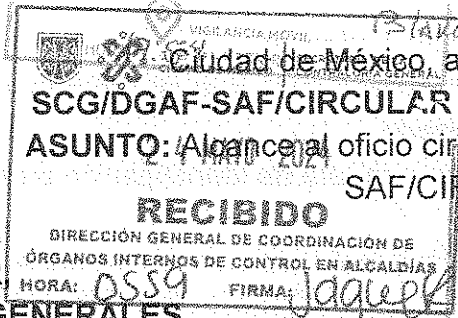
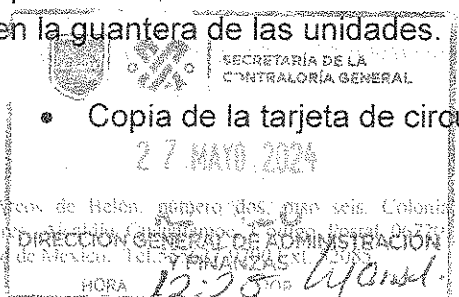
P R E S E N T E

En alcance al oficio circular número **SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR NO./13/2023** de fecha 29 de diciembre de 2023, mediante el cual se remite copia de la "CARTA COBERTURA" que ampara el aseguramiento de las unidades vehiculares fiscales, a partir de las 00:00 horas del día 01 de enero 2024 a las 24.00 horas del día 31 de diciembre de 2024, por parte del proveedor adjudicado "Seguros Sura, S.A. de C.V."

Sobre el particular, mediante oficio **SAF/DGRMSG/DEAS/1743/2024**, emitido por la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios en la Secretaría de Administración y Finanzas, informó que en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 119, fracciones III y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y de conformidad con lo establecido en los numerales 6.4.10, 6.4.11 y 6.4.12 de la Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"; así como en el Anexo Uno Condiciones Generales, Clausula 19.- Reporte, Acreditación del Vehículo y Atención al Siniestro, numeral 19.3.- Acreditación, del contrato número **DEAS-02-2024** del Seguro de Vehículos con vigencia de enero a diciembre del ejercicio 2024.

Con el fin de dar cabal cumplimiento a la normatividad antes señalada y a los términos pactados con Seguro Sura, S.A. de C.V., en su carácter de aseguradora del parque vehicular propiedad de esta Secretaría, se solicita de la manera más atenta a los operadores, choferes o usuarios de los vehículos, cuenten con la siguiente documentación en la guantera de las unidades.

- Copia de la tarjeta de circulación

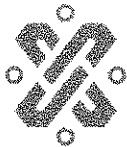


24 MAYO 2024

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

FIRMA: Martell

18:40



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

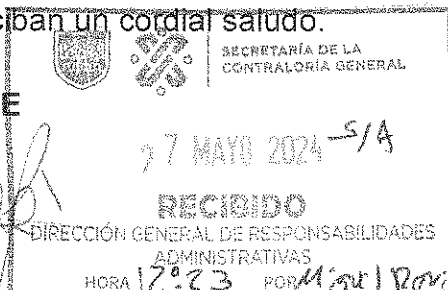
- Licencia de conducir vigente
- Identificación del conductor que al momento del accidente tenga a su cargo el vehículo siniestrado.
- Póliza de seguro o tarjeta de identificación proporcionada por la Aseguradora.

Es importante señalar que la documentación antes solicitada es de vital importancia para la atención de los siniestros que afecte a cualquier vehículo amparado en la cobertura de la Póliza referida, por lo que, de no contar con alguno de los documentos descritos, se corre el riesgo que la Aseguradora de mérito, no otorgue la atención correspondiente; aunado a que esta ha notificado siniestros improcedentes por no cumplir con la documentación señalada, siendo esto una causa de exclusión, quedando bajo responsabilidad del servidor público resguardante.

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Elaboró

Revisó

Vol. 100

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.

C. Sergio Armando Vega Zarco

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

Persona adscrito a la J.U.D. de J.U.D. de Abastecimiento y Servicios
Abastecimiento y Servicios

Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR NORMATIVA POLIZA FISCAL MAYO.docx

Abstract

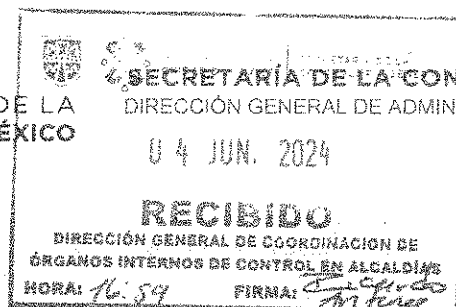
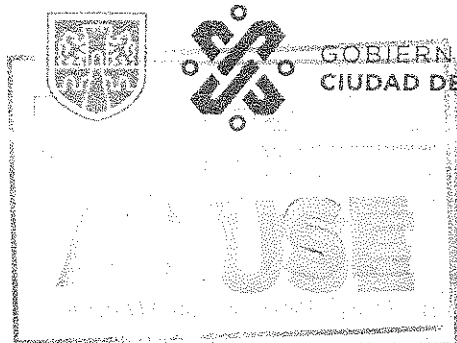
Recap

DIRECCIÓN DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE FINANZAS
FIRMA: *[Signature]* HORA: 12:24

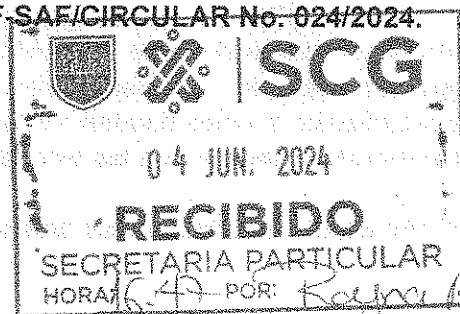
1. The first step is to identify the problem.

Ciudad Innovadora
y de Emprendedores



Ciudad de México, a 31 de mayo de 2024.

SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. 024/2024.



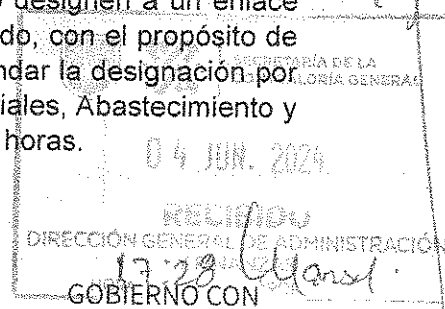
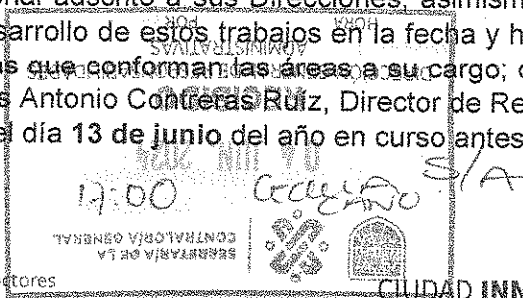
SECRETARIA PARTICULAR, DIRECTORAS
Y DIRECTORES GENERALES, DIRECTORAS
Y DIRECTORES DE ÁREA DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

Hago referencia al contrato número SCGCDMX-DGAF-061-2024/RF, referente al "SERVICIO DE FUMIGACIÓN A INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

Sobre el particular, se hace de su conocimiento que se llevará en los inmuebles de esta Dependencia los servicios de fumigación, de conformidad al siguiente calendario de actividades.

INMUEBLE	FECHAS PARA REALIZAR EL SERVICIO	HORARIO PARA REALIZAR EL SERVICIO
Edificio sede de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.	4:54 pm RECIBIDO Venio de te mande qro	04 JUN. 2024 ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL HORA: 16:54 POR: J. J. J.
Inmueble que ocupa el Archivo de Concentración de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.	<ul style="list-style-type: none">14 de junio del 2024.28 de junio del 2024.26 de julio del 2024.30 de agosto del 2024.27 de septiembre del 2024.25 de octubre del 2024.29 de noviembre del 2024.27 de diciembre del 2024.	Desde las 18:00 horas, hasta culminar el servicio.
Laboratorio de Revisión de Obras en la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.		04 JUN. 2024 RECIBIDO DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL HORA: 16:36 POR: J. J. J.

Lo anterior, con la finalidad de girar instrucciones a quien corresponda, a efectos de difundir la presente entre el personal adscrito a sus Direcciones, asimismo, les solicito designen a un enlace que coadyuve en el desarrollo de estos trabajos en la fecha y horario señalado, con el propósito de dar acceso a las oficinas que conforman las áreas a su cargo; debiendo mandar la designación por oficio dirigido al Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios a más tardar el día 13 de junio del año en curso antes de las 15:00 horas.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



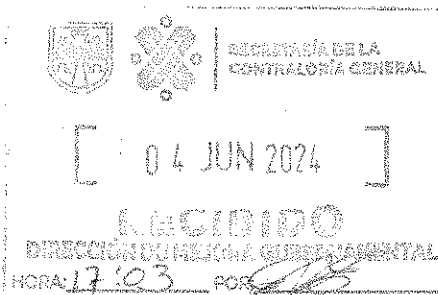
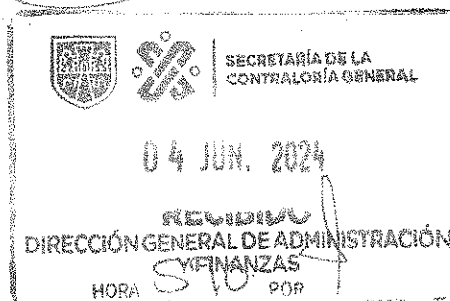
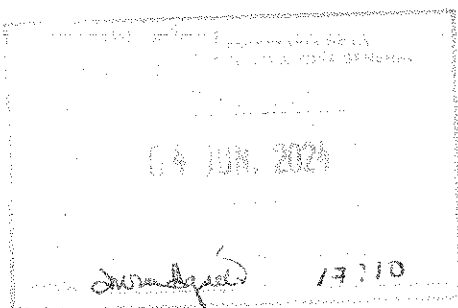
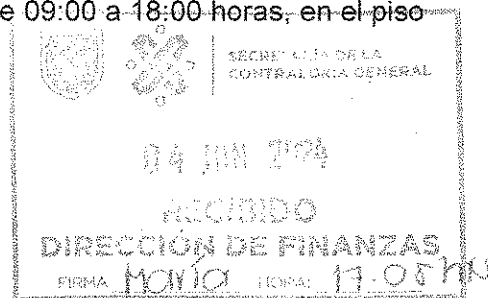
Por último, no omito señalar que se deberán tomar las medidas que estime pertinentes para que se permita el acceso a oficinas y baños, debido a que estos son lugares sensibles para la proliferación de plagas y fauna nociva.

Por lo antes expuesto, se designa a los C.C. Luis Antonio Contreras Ruiz, Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, y el C. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, para atender cualquier duda referente al procedimiento, quienes pueden ser localizados de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en el piso 6 del inmueble sede y/o en las extensiones 52085 y 52081.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

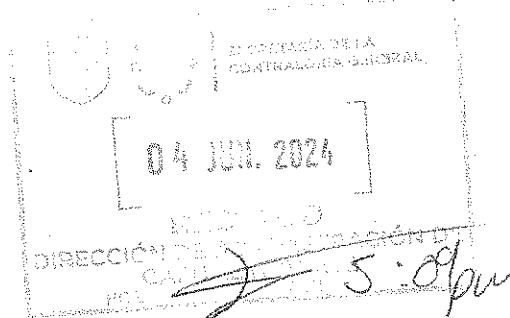
LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



04 JUN. 2024

159601

17:09



Elaboró: Katya Arely Cabrera Zenteno
Personal Adscrito a la Dirección de Recursos
Materiales, Abastecimiento y Servicios.

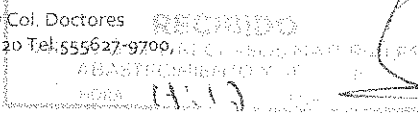
Revisó: Dulce Karen Astorga Gómez
Jefa de Unidad Departamental de Compras y
Control de Materiales.

Autorizó: Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y
Servicios

BEV

04 JUN. 2024

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel: 555627-9799
Ext: 52080, 52085



CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

GOBIERNO CON
ACENTO SOCIAL



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SCG

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

14 JUN. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTO Y SERVICIO

Ciudad de México, a 12 de junio de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. 025 /2024.

ASUNTO: Se informa inicio del "Curso Integral de Protección Civil – Aula Virtual SGIRPC 2024", para la SCG.

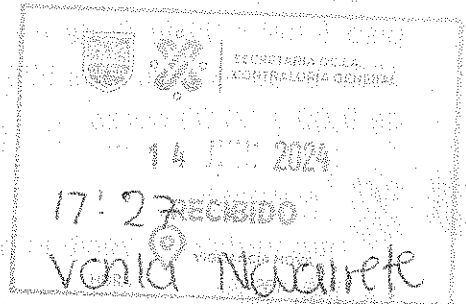


2024
Felipe Carrillo
PUERTO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

ACUSE

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA DE
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE

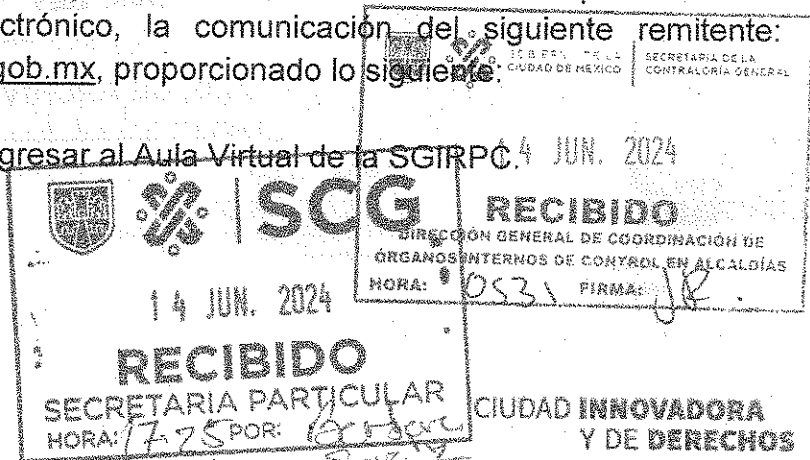
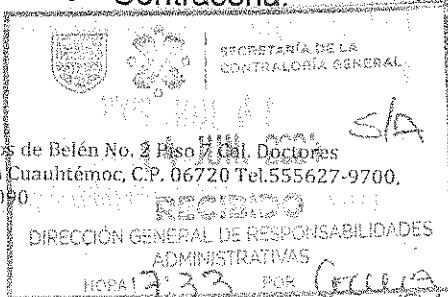


En relación al oficio circular número SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./021/2024, mediante el cual se solicita la designación de los servidores públicos participantes en el "Curso Integral de Protección Civil – Aula Virtual SGIRPC 2024" que abordará las temáticas: *Básico de Primeros Auxilios, Básico de Prevención, Combate y Extinción de Incendios, Básico de Evacuación, Básico de Comunicación, e Introducción al Grupo de Apoyo Especial*, para ésta Secretaría; por medio del presente se informa que dicho curso se llevará a cabo del 01 al 20 de julio de 2024 en la modalidad autogestiva en línea, a través de la plataforma digital "Aula Virtual" de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México (SGIRPC).

Con el propósito de que el personal designado del área a su cargo, esté en condiciones de ingresar a la plataforma digital y realizar el curso oportunamente, se informa que deberán estar atentos a partir del 21 de junio de 2024, de recibir de manera personalizada en su dirección de correo electrónico, la comunicación del siguiente remitente: soporte.aulavirtual@sgirpc.cdmx.gob.mx, proporcionado lo siguiente:

- Instrucciones y Link para ingresar al Aula Virtual de la SGIRPC.
- Usuario.
- Contraseña.

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel.555627-9700,
Ext: 52090.





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SCG

14 JUN. 2024

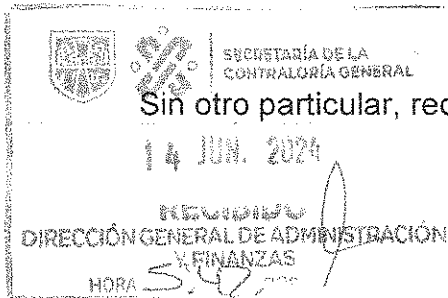
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE
ORGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL
HORA: 17:30 POR: KONTU



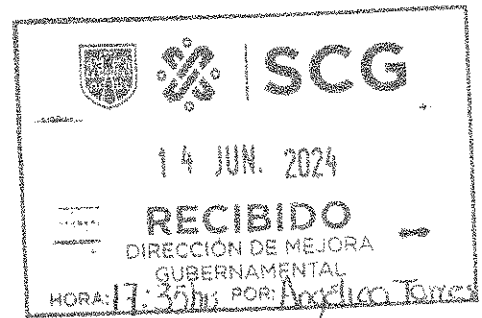
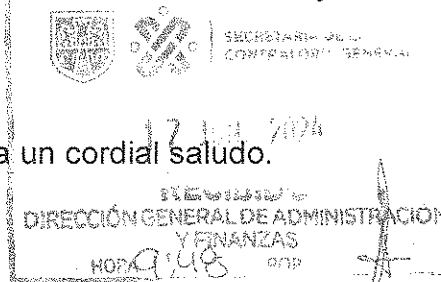
2024

Felipe Carrillo
PUERTO

En el caso de tener alguna duda para el proceso de ingreso al curso, se designa a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de la Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quienes pueden ser localizados en el piso 6 del edificio Sede de la Secretaría de la Contraloría General, y en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.



Sin otro particular, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD
DE MÉXICO.

Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz
Personal Adscrito DRMAS

Revisó

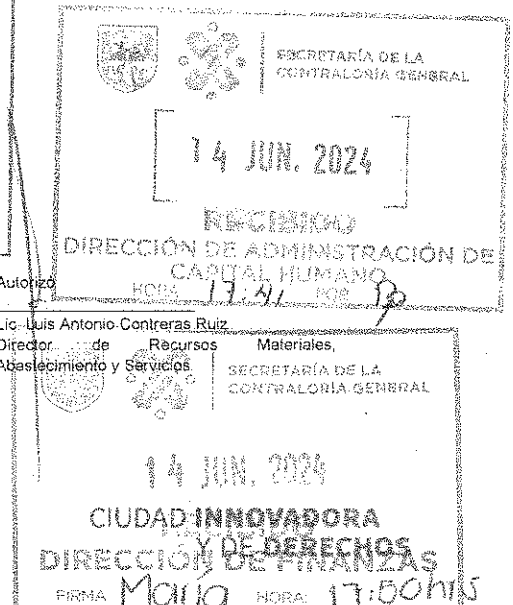
Sergio Armando Vega Zarco
Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento
y Servicios

Autorizó

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales,
Abastecimiento y Servicios

C:\Users\ldgaf.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel.555627-9700,
Ext: 52090



CIUDAD INNOVADORA
DIRECCIÓN DE DERECHOS
FIRMA María HORA 17:50



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

17 JUN. 2024

RECIBIDO
ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA
HORA: 11:22

Ciudad de México, a 14 de junio de 2024.

SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/ 026 /2024

ASUNTO: INSPECCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR
PERTENECIENTE A LA SCG

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E



COPIA CONOCIMIENTO

Con fundamento en la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, numeral 6.7 Asignación de uso de vehículos y consumo de combustible, específicamente:

"6.7.2. La o el servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del GCDMX, será directamente responsable de su buen uso, para ello, deberá estar atento que su área administrativa le proporcione a la unidad, los servicios de mantenimiento y conservación requeridos, atender y dar cabal cumplimiento con las disposiciones legales-administrativas que den vigencia a su libre circulación en la vía pública."

De igual manera, con el objetivo de llevar a cabo una inspección del estado físico de las unidades vehiculares pertenecientes a esta Secretaría, en la cual se estarán revisando los siguientes aspectos:

Concepto	Objetivo
Póliza de Seguro	Debe de contar con la póliza de seguro vigente en la guantera.
Tarjeta de circulación	Debe de portar copia de la tarjeta de circulación vigente

18 JUN. 2024

RECIBIDO

Av. de los Balón número dos colonia

D.F. México, Cód. Postal 06720

Tel. 52085

17 JUN. 2024

RECIBIDO

SECRETARIA PARTICULAR

HORA: 17:54 POR: [Firma]

18 JUN. 2024

RECIBIDO

CIUDAD INNOVADORA

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE
ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS

HORA: 11:30

FIRMA: [Firma]



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Concepto	Objetivo
Placas	Revisar que se cuente con la placa delantera y trasera.
Carrocería	Revisar pintura, golpes, tapones, medallones, antenas, fascias, etc.
Luces	Revisar luces principales, traseras, freno, interior y cuartos.
Cabina	Revisar asientos, volante, tablero, claxon, velocímetro, tacómetro, estéreo, etc.
Motor	Revisar niveles de aceite, líquidos y anticongelante, tapones, depósitos, mangueras, bayonetas y acumulador
Llantas	Revisar estado de llantas y marca.
Herramienta	Revisar que se cuente con la herramienta con la que se asignó la unidad
Botiquín	Revisar que la unidad vehicular cuente con botiquín completo y vigente.

Por tal motivo, se solicita de su apoyo para presentar las unidades vehiculares en esta Secretaría, ubicada en Arcos de Belén, número dos, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en un horario de 09:00 horas a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente calendario:

Unidad Administrativa	Fecha
Direcciones Generales y área de servicios generales.	19, 20, 21 de junio 2024
Órganos Internos de Control Sectorial	24 y 25 de junio 2024

Av. Arcos de Belén, número dos, piso seis, Colonia
Doctores, Cuauhtémoc, Cód. Postal 06720,
Ciudad de México. Tel. 555627-9709 Fax 52085

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Unidad Administrativa	Fecha
Órganos Internos de Control en Alcaldías	26, 27 y 28 de junio 2024
Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras	28 de junio 2024

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Elaboró

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Personal adscrito a la J.U.D. de
Abastecimiento y Servicios

Revisó

C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Vo.Bo

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR INSPECCION VEHICULAR.docx



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTO
Y SERVICIOS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios

ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/26/2024

RECIBIDO
18 JUN. 2024
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
HORA 11:15 HORA 11:26

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
18 JUN. 2024
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
HORA 11:32 POR FELICIA CAHO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
RECIBIDO
18 JUN. 2024
DIRECCIÓN DE CONTRALORIA CIUDADANA
FIRMA: [Firma] HORA 11:40

SCG
18 JUN. 2024
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL
HORA 11:35 POR: Raimon Noriega



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

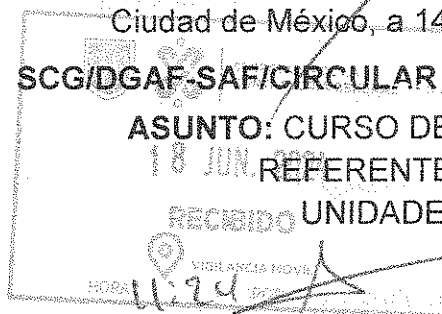
ORGANO INTERACCIÓN CONTROL DE LA SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL



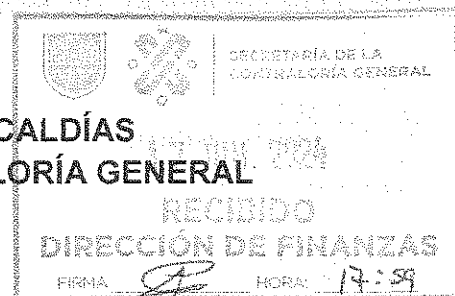
2024
Felipe Carrillo
PUERTO



Ciudad de México, a 14 de junio de 2024.
SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No. 027 /2024
ASUNTO: CURSO DE CAPACITACIÓN
REFERENTE AL USO DE LAS
UNIDADES VEHICULARES



CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, TITULARES
DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS
Y SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

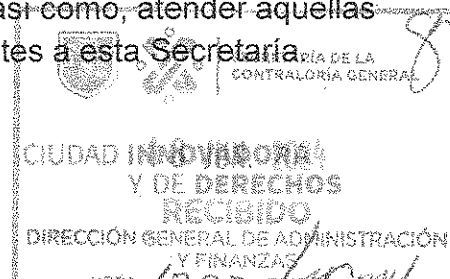
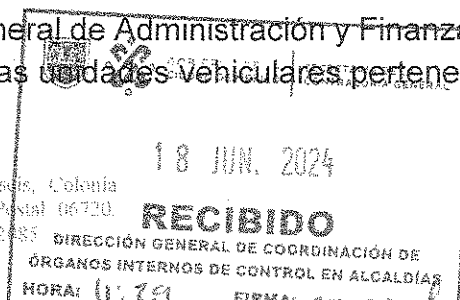


Con fundamento en el Art. 96 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; numeral 6.7 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; y con la finalidad de dar seguimiento y atención al Control Interno implementado en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios referente al consumo de combustible.

Se solicita giren sus apreciables instrucciones al personal encargado de realizar el llenado de "Bitácoras de combustible", para asistir al "Curso de capacitación referente al uso de las unidades vehiculares propiedad de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México", a impartirse el **próximo jueves veinte de junio de dos mil veinticuatro**, en la sala de usos múltiples, ubicada en el piso 4 del edificio Arcos de Belén, número dos, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México; **a las 13:00 horas**.

Lo anterior, con el objetivo de asegurar que la información que obra en los tickets proporcionados por las estaciones de combustible al momento de realizar un consumo, sea reflejada de manera correcta en las bitácoras de recorrido que se remiten de manera quincenal a la Dirección General de Administración y Finanzas; así como, atender aquellas dudas referentes al uso de las unidades vehiculares pertenecientes a esta Secretaría.

Av. Arcos de Belén, número dos, piso seis, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel. 555627-9700 Ext. 52185





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Elaboró

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Personal adscrito a la J.U.D. de
Abastecimiento y Servicios

Revisó

C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Vo.Bo

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR CURSO DE CAPACITACION PARA LLENADO DE BITACORAS.docx

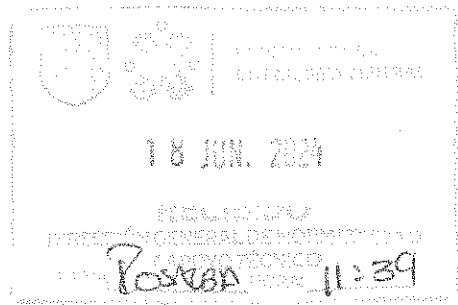
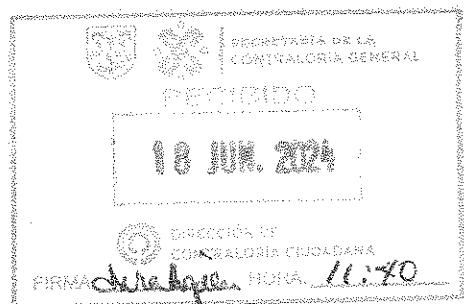
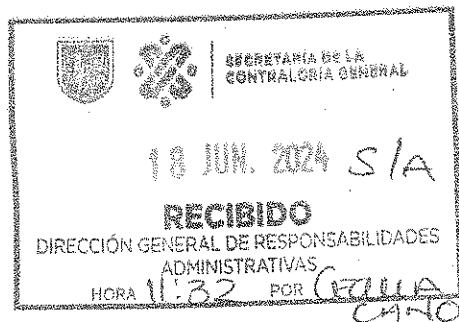
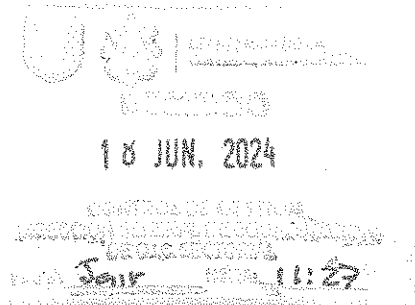


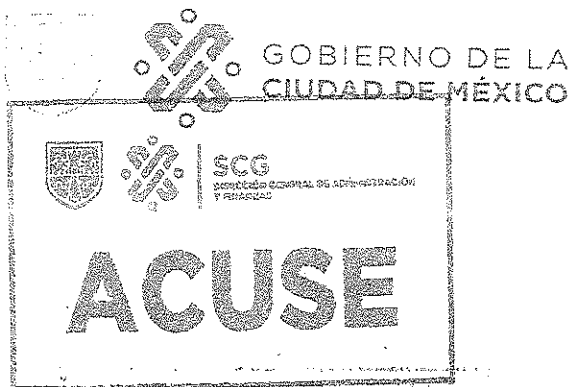
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTO
Y SERVICIOS



ACUSE DE RECEPCIÓN DEL OFICIO CIRCULAR SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR/27/2024





SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
Dirección General de Administración y Finanzas.



Ciudad de México, a 16 de julio de 2024

CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./ 28 /2024

ASUNTO: SE HACE DE CONOCIMIENTO

SECRETARIA PARTICULAR;
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES;
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA, DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo establecido en el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, normatividad a través se establece la obligación de los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos, para que una vez emitido el Registro correspondiente al Manual de Integración, por parte de la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales, se gestione su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del Registro, y hacerlo de conocimiento a todas las áreas de dicho Órgano.

Por lo antes expuesto, le informo que a través del oficio número SCGCDMX/DGNAT/369/2024, de fecha 11 de julio de 2024, la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General solicitó a la Dirección General Jurídico y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, realizara la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, de la Secretaría de la Contraloría General, con número de registro MEO-CARECI-SCG-24-4EEACA87, de conformidad con las atribuciones que le fueron conferidas en el artículo 43 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la administración Pública de la Ciudad de México.

Finalmente le informo que el Manual de Integración y Funcionamiento en cita, podrá ser visualizado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, a partir del 18 de julio del presente año.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

C.c.e.p. Miro, Juan José Serrano Mendoza., - Secretario de la Contraloría General. -Para su conocimiento.- contralorageneral@contraloriadf.gob.mx

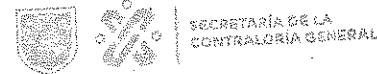
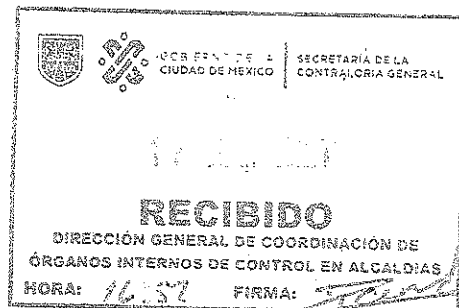
Elaboró

Yetzareli Caballero Díaz

Revisó

Luis Antonio Contreras Ruiz

Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios



17 JUL. 2024

RECIBIDO
CIUDAD INNOVADORA DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE DERECHOS Y FINANZAS
HORA 17:06

Av. Arcos de Belén No.2, piso 7, Col. Doctores,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Ciudad de México.
Teléfono: 5627-9700, Ext: 52090

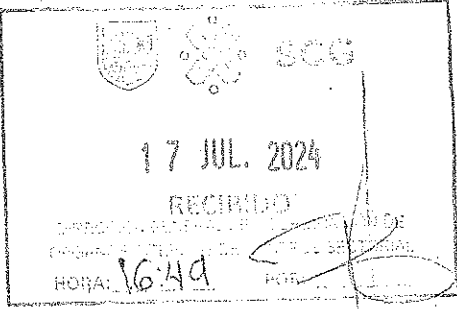


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

1	OFICINA DEL SECRETARIO	
2	DIRECCIÓN DE VIGILANCIA MÓVIL	
3	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL	
4	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS	

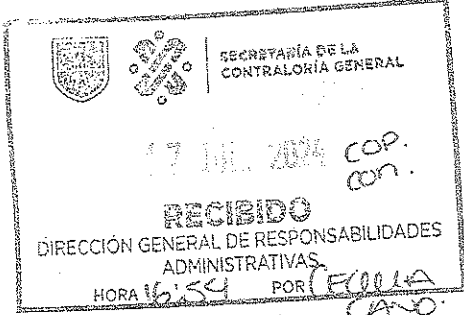

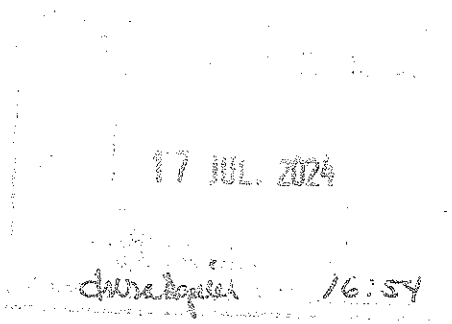
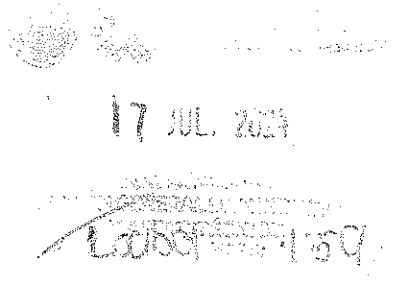


SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y
SERVICIOS



Felipe Carrillo
PUERTO

P'ERTO

5	DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	 <p>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p> <p>17 JUL. 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <p>HORA: 16:54 POR: [Firma]</p>
6	DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL	 <p>SCG</p> <p>17 JUL. 2024</p> <p>RECIBIDO</p> <p>DIRECCIÓN DE MEJORA GUBERNAMENTAL</p> <p>HORA: 16:54 POR: [Firma]</p>
7	DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA CIUDADANA	 <p>17 JUL. 2024</p> <p>contraloría 16:54</p>
8	DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO	 <p>17 JUL. 2024</p> <p>16:54</p>

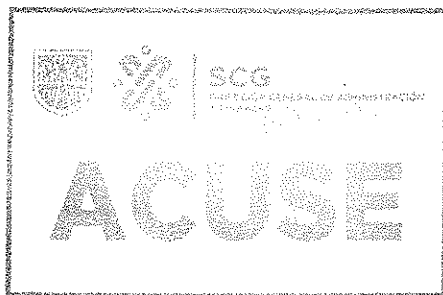


9	DIRECCIÓN DE FINANZAS	
10	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO	
11	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS	

(COP)



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

22 JUL. 2024

RECIBIDO

VIGILANCIA MOVIL
HORA 11:05 POR Sebastián



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

22 JUL. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS

HORA 11:14 POR FELICIA CALVO



Felipe Carrillo
PUERTO

Ciudad de México, a 18 de julio de 2024.

OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./029 /2024

ASUNTO: Solicitud de actualización Jefes de Piso y
Brigadistas de Protección Civil para el edificio sede
SCG 2º semestre 2024.

CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA,
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

22 JUL. 2024

RECIBIDO

OFICINA DEL SECRETARIO

HORA 11:02 POR Reyna Aguilón

De conformidad con los artículos 39 y 40, de la Ley General de Protección Civil; artículo 59 y 60 de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y a efecto de dar atención a lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, así como al Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Inmuebles Destinados al Servicio Público TR-SGIRPC-PIPC-ISP-005-2-2023, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de julio de 2023, específicamente a los numerales 10.3 Comité Interno de Protección Civil, 10.4 Funciones y 10.5 Integración de Brigadas de Protección Civil, que señalan las acciones correspondientes para estar en condiciones de prever y atender cualquier contingencia derivada de una emergencia o desastre; con el propósito de llevar a cabo las acciones necesarias para la actualización de los integrantes del equipo de protección civil de ésta Secretaría, solicito a usted tenga a bien confirmar, o en su caso, designar al personal a su cargo, para el desempeño de las siguientes funciones:

➤ 1 Responsable o Jefe de Piso, quien tendrá la responsabilidad de:

- a) Organizar y participar en las actividades de las brigadas;
- b) Dirigir las actividades de protección civil del piso o área que le corresponde;
- c) Colaborar con los brigadistas en la evacuación;
- d) Apoyar en la selección del personal que apoyará en las brigadas;
- e) Participar en los cursos para las brigadas de: primeros auxilios, prevención y combate de incendios, evacuación, apoyo psicosocial y de comunicación;
- f) Identificar, analizar y evaluar con las personas brigadistas los riesgos a los cuales está expuesta la población fija del inmueble destinado al servicio público;
- g) Realizar censos para la identificación de necesidades de la población fija del inmueble destinado al servicio público, asegurando la inclusión de las que tienen las personas con discapacidad; y
- h) Mantener un mecanismo de comunicación interna con las personas jefas de piso área, sector y/o brigadistas.



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

22 JUL. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE
ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS

HORA 11:13 FIRMA: FERRER



SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

23 JUL. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

HORA 10:10 POR [Firma]

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



➤ **5 Brigadistas, donde cada uno tendrá las siguientes responsabilidades:**

Brigadista Primeros Auxilios:

- a) **Planear** y efectuar actividades preventivas: capacitación, difusión y concientización sobre prevención de lesiones accidentales, evaluación de áreas, mantenimiento del equipo y material destinado a la atención de primeros auxilios;
- b) **Coordinar** con el servicio médico y las demás brigadas, que, en caso de emergencia o desastre, se reciba atención médica por terceros a través de los servicios médicos de emergencia externos;
- c) **Revisar** y dar mantenimiento a los botiquines;
- d) **Identificar** y señalar el área de atención (puesto de primeros auxilios);
- e) **Brindar** los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización. En ningún caso, podrá realizar procedimientos invasivos que signifique un riesgo mayor para la salud, la integridad física o la vida del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria, o la que la sustituya; y
- f) **Portar** durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada (chaleco, brazalete de color blanco) y brindar los primeros auxilios a través de los procedimientos en los que se capacitó y tiene autorización.

Brigadista Prevención y Combate de Incendios:

- a) **Identificar** las áreas susceptibles a un incendio en el Inmueble destinado al Servicio Público;
- b) **Reducir o mitigar** los riesgos de incendios, tales como vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable; y realizar mantenimiento preventivo o correctivo permanente de instalaciones eléctricas de luz y de gas L.P. y/o natural;
- c) **Señalar** adecuadamente el equipo de prevención y combate contra incendios, así como revisar que se encuentre correctamente ubicado y en condiciones de operación;
- d) **Elaborar** una bitácora de mantenimiento al equipo contra incendio existente;
- e) **Realizar** reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada;
- f) **Elaborar** y actualizar directorios de cuerpos de emergencia de la Ciudad y(o) áreas que pudieran brindar apoyo, los cuales deben ser visibles en el interior y exterior del inmueble, por lo que se deberán generar carteles con el o los teléfonos de emergencia que se colocarán en las puertas de entrada del inmueble destinado al servicio público y de cada piso;
- g) **Realizar** campañas de difusión y concientización sobre prevención de incendios;
- h) **Programar** y realizar simulacros de gabinete y/o de campo con las diversas brigadas del Inmueble destinado al Servicio Público;
- i) **Conocer** y manejar el contenido del plan de contingencia respecto a emergencias de incendio;
- j) **Conocer** el funcionamiento, uso y mantenimiento de los equipos contra incendio; y



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- k) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazalete de color rojo).

Brigadista Evacuación y Repliegue:

- a) **Estructurar y organizar** la brigada de acuerdo a su actividad;
- b) **Colocar** la bitácora visible en el interior del inmueble, en la que se especifique la cantidad de personas servidoras públicas que se encuentran en el mismo, incluyendo las personas con discapacidad, de acuerdo a las disposiciones que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad- acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, o la que sustituya;
- c) **Contar** con un procedimiento de actuación que permita identificar si todas las personas que se encontraban dentro del inmueble, salieron y dónde se les pueda localizar, así como identificar si todas las personas que se encontraban dentro del inmueble, salieron y las acciones a seguir dado el caso;
- d) **Revisar** y mantener actualizados los procedimientos de actuación.
- e) Programar y realizar simulacros de gabinete y operativos de acuerdo a las actividades de la brigada, para posteriormente realizarlos de forma conjunta y coordinada con las diversas brigadas del inmueble destinado al servicio público;
- f) **Programar** capacitación permanente de los integrantes de la brigada para la evacuación del inmueble destinado al servicio público.
- g) **Tener** o adquirir el equipo adecuado al tipo, grado de riesgo y necesidades de cada lugar;
- h) **Elaborar** una bitácora de mantenimiento al equipo existente;
- i) **Realizar** reuniones periódicas para calendarizar actividades inherentes a su brigada;
- j) **Realizar** campañas de difusión y concientización sobre actividades de prevención, en relación con las actividades inherentes a su brigada; y,
- k) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazalete de color naranja).

Brigadista Comunicaciones:

- a) **Integrar y mantener** actualizado, el directorio de la población fija del inmueble destinado al servicio público, incluyendo las personas con discapacidad;
- b) **Revisar e informar** el buen estado y funcionamiento de los sistemas de comunicación como: radio receptor portátil, megáfono y sistemas de alertamiento, entre otros;
- c) **Ayudar** a localizar y reclutar personal para el trabajo voluntario durante la emergencia o desastre cuando sea requerido por el Comité Interno de Protección Civil;
- d) **Coadyuvar** con las autoridades competentes en el acceso a personas ajenas a las instalaciones del inmueble destinado al servicio público;
- e) **Dirigir** a representantes de medios de comunicación a la ubicación que se les haya asignado;
- f) **Informar** las instrucciones de las autoridades sobre acciones a realizar;
- g) Crear una bitácora del incidente o boletín informativo con los acontecimientos ocurridos;
- h) **Realizar** las acciones de comunicación que sean solicitadas por el Comité Interno de Protección Civil, informando los daños y consecuencias;



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- i) **Hacer** un reporte general del incidente y de las acciones realizadas y presentarlo al Comité Interno de Protección Civil.
- j) En los puntos de reunión, **apoyar** a mantener el orden, pasar lista de asistencia del personal del área de trabajo y reportar al coordinador las personas ausentes y las acciones realizadas; y,
- k) **Portar** durante la emergencia y hasta la continuidad de las operaciones, el distintivo que corresponda a su brigada, (chaleco o brazaletes de color verde).

Brigadista Apoyo Psicosocial:

- a) **Asistir** al Coordinador General del Comité y/o suplente con la planificación de la capacitación del personal del inmueble destinado al servicio público, con el objetivo de estar mejor preparados para hacer frente a la emergencia en los aspectos de apoyo psicosocial y psicoemocional;
- b) **Difundir** en el inmueble destinado al servicio público información sobre las posibles reacciones ante situaciones de emergencia y estrategias de afrontamiento;
- c) Identificar de manera previa al personal que, en eventos anteriores, han mostrado diferentes capacidades de afrontamiento en situaciones de emergencia;
- d) **Asesorar** al Comité Interno de Protección Civil para afrontar los posibles problemas psicosociales posteriores al evento;
- e) **Analizar** las reacciones psicológicas y estado psicosocial del personal del inmueble destinado al servicio público y discutir las implicaciones gerenciales e informarlas al Coordinador General del Comité Interno de Protección Civil;
- f) **Establecer** un espacio de asistencia personal y/o grupal para quienes lo necesiten, a través de los recursos propios del inmueble destinado al servicio público o canalizando a las personas a instituciones de atención especializada; y,
- g) **Evaluar** las reacciones emocionales del personal del inmueble destinado al servicio público, para planificar las intervenciones de los siguientes días, favoreciendo los procesos de recuperación individual y colectivo;
- h) **Elaborar y actualizar** directorios de servicios especializados en salud mental;
- i) **Elaborar, actualizar e implementar** las herramientas, recursos, procedimientos y programas de apoyo psicosocial necesarios para la atención de la emergencia;
- j) **Identificar** a las personas que tienen dificultades para afrontar o superar el evento, con el fin de brindar atención y/o canalizarlas en caso de requerir atención especializada;
- k) **Monitorear** a las personas que resultaron afectadas tras la emergencia y que están recibiendo atención médica y/o atención psicológica;
- l) **Preparar** al personal del Ente obligado para el regreso a las actividades en el inmueble después de una emergencia;
- m) **Brindar** apoyo psicológico de primer contacto al personal del Ente Obligado; y,
- n) **Portar**, desde el inicio de la emergencia hasta la continuidad de operaciones, el distintivo correspondiente a su brigada (chaleco o brazaletes de color azul claro).

Lo anterior a más tardar para el día 24 de julio de 2024, a efecto de estar en condiciones de actualizar a los Jefes y Brigadistas de Piso, en el Comité Interno de Protección Civil de la



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECIBIDO
22 JUL 2024

RECIBIDO
22 JUL 2024



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

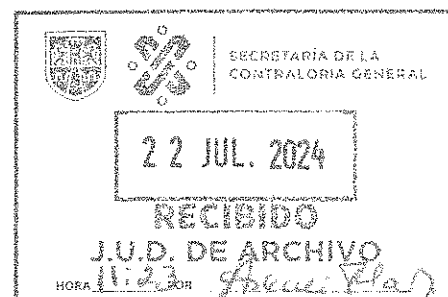
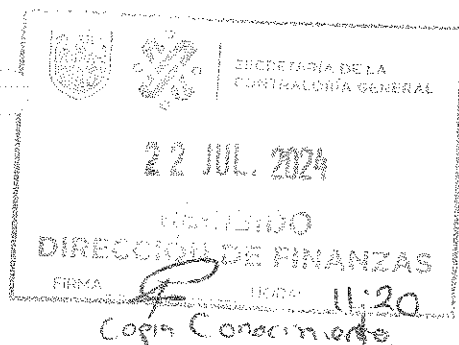
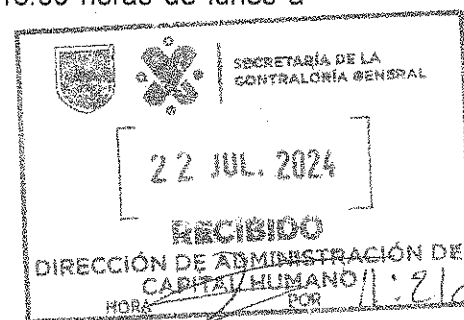
Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y cumplir con lo establecido en la normatividad en materia de protección civil.

De la misma manera, se les solicita se haga extensiva la presente circular al personal a su cargo; en el caso dudas se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y a Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a esta Dirección General, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL,
DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz

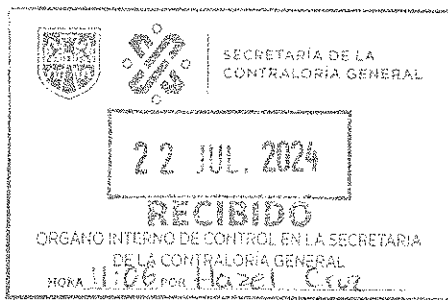
Revisó

Sergio Armando Vega Zarco

Autorizó

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz

C:\Users\ldgaf.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024



22 JUL. 2024

11:17 Sara



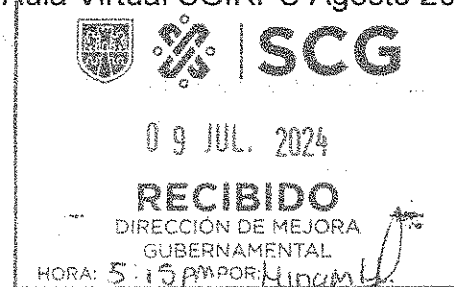
GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Ciudad de México, a 23 de julio de 2024.
OFICIO CIRCULAR: SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR
No./ 030 /2024.

ASUNTO: Se informa inicio del “Curso Integral de Protección Civil – Aula Virtual SGIRPC Agosto 2024”, para la SCG.

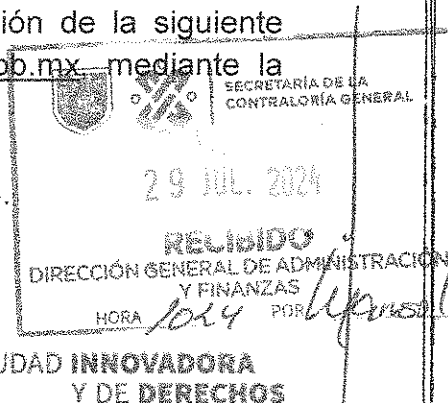
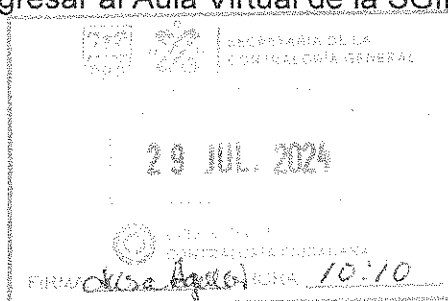


CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA DE
LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

En relación al oficio circular número SCG/DGAF-SAF/CIRCULAR No./021/2024, mediante el cual se solicita la designación de los servidores públicos participantes en el “Curso Integral de Protección Civil – Aula Virtual SGIRPC 2024” que abordará las temáticas: *Básico de Primeros Auxilios, Básico de Prevención, Combate y Extinción de Incendios, Básico de Evacuación, Básico de Comunicación, e Introducción al Grupo de Apoyo Especial*, para ésta Secretaría; por medio del presente se informa que dicho curso se llevará a cabo del 01 al 20 de agosto de 2024 en la modalidad autogestiva en línea, a través de la plataforma digital “Aula Virtual” de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México: <https://educacion.proteccioncivil.cdmx.gob.mx>

Con el propósito de que el personal designado del área a su cargo, esté en condiciones de ingresar a la plataforma digital y realizar el curso oportunamente, se informa que deberán estar atentos a partir del 31 de julio de 2024, de recibir de manera personalizada en la dirección de correo electrónico proporcionado, la comunicación de la siguiente dirección de correo electrónico: soporte.aulavirtual@sgirpc.cdmx.gob.mx, mediante la cual les será facilitada la siguiente información:

- Instrucciones y Link para ingresar al Aula Virtual de la SGIRPC.
- Usuario.
- Contraseña.



CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



En el caso de tener alguna duda para el proceso de ingreso al curso, se designa a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de la Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios; y Elizabeth Lorena Terrones Díaz, personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quienes pueden ser localizados en el piso 6 del edificio Sede de la Secretaría de la Contraloría General, y en el teléfono 55 5627 9700 extensiones 52081, 52082, 52085 y 52125, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN,
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD
DE MÉXICO.

Elaboró

Lic. Elizabeth Lorena Terrones Díaz
Personal Adscrito DRMAS

Revisó

Sergio Armando Vega Zarco
Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento
y Servicios.

Autorizó

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales,
Abastecimiento y Servicios.

C:\Users\ldgaf.consultor15\Desktop\OFICIOS 2024

Av. Arcos de Belén No. 2 Piso 7 Col. Doctores
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720 Tel.555627-9700,
Ext: 52090

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

09 AGO. 2024

RECIBIDO

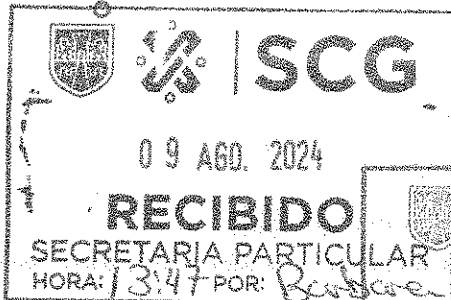
HORA: 13:55 POR: KANLU



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

ALCAIDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



09 AGO. 2024

RECIBIDO

SECRETARÍA PARTICULAR

HORA: 13:47 POR: Berthel

Ciudad de México, a 08 de agosto de 2024.
SCG/DGAE-SAF/CIRCULAR No. / 031 /2024
ASUNTO: CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y REPORTE
QUINCENAL DE BITÁCORAS DE
RECORRIDO

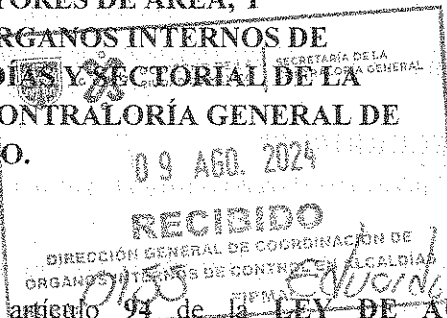
09 AGO. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS

HORA: 13:59 POR: Cecilia

CC. SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y
TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL EN ALCALDÍAS Y SECTORIAL DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE

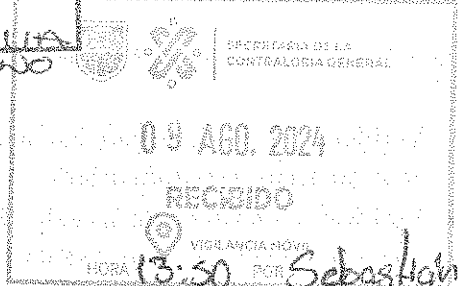


09 AGO. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE
ORGANISMOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS

HORA: 14:50 POR: EDUJIN



09 AGO. 2024

RECIBIDO

HORA: 13:50 POR: Sebastian

Con fundamento en el artículo 94 de la LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN
REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE
MÉXICO, que a letra dice:

"(...) Artículo 94. Toda persona servidora pública que tenga asignado un vehículo oficial propiedad o
en posesión de cualquier Unidad Responsable del Gasto, será directamente responsable del uso que
haga del mismo (...)"

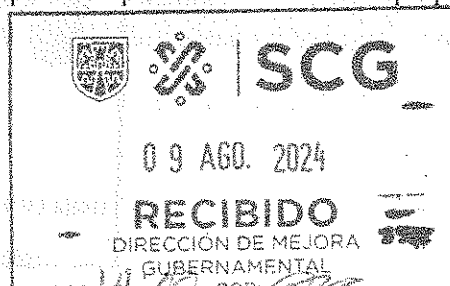
Y de acuerdo a lo establecido en la CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS publicada el 02 de agosto de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad
de México, numeral 6.7. ASIGNACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.,
específicamente:

"(...) 6.7.3 Sexto párrafo. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX,
implementarán medidas necesarias para que las y los servidores públicos que tengan asignados
vehículos públicos, no puedan destinar la dotación de combustible para vehículos particulares u otros
fines (...)"

Derivado de lo anterior, se reitera que el recurso asignado a cada vehículo debe ser utilizado
exclusivamente para consumo de combustible del vehículo al que corresponda la tarjeta de combustible,
por lo tanto, por ningún motivo se utilizará para comprar lubricantes o dar propina a los operadores de la
gasolinera.

Av. Arcos de Belén, número dos, piso seis, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México, C.P. 06720, México, D.F.

FIRMA: [Firma] 14:09



09 AGO. 2024

RECIBIDO

DIRECCIÓN DE MEJORA
GUBERNAMENTAL

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

Asimismo, al realizar las cargas de combustible deberán solicitar los comprobantes:

- **Ticket terminal**, contiene el número de tarjeta de combustible y monto total.
- **Ticket para facturar**, contiene la cantidad de litros aplicados, precio de litro, monto total y número ticket.
- **Ticket digital, (en el caso de contar con tarjeta PEMEX)**, contiene el número de monedero electrónico, el cual se obtiene proporcionando el número telefónico del servidor público responsable del uso del recurso al operador de la gasolinera. El ticket digital llega mediante mensaje de texto.

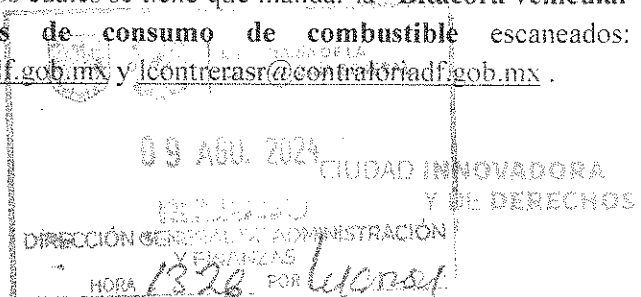
Para el llenado del formato **“Bitácora vehicular de recorrido”**, es de suma importancia:

- Verificar que el kilometraje inicial de la quincena a reportar coincida con el kilometraje final reportado en la quincena inmediata anterior.
- Verificar la sumatoria de la celda **“KM RECORRIDOS”**.
- Siempre llenar la columna **“SERVICIO”**, indicando el motivo para el cual se utilizó la unidad vehicular o en su caso la falta de su uso.
- Siempre llenar la columna **“RESGUARDATARIO”**, registrando el nombre del servidor público que firma el resguardo vehicular de la unidad en cuestión.
- Verificar que los litros registrados en la columna **“GASOLINA LTS”**, coincida con la cantidad de litros reflejados en el ticket terminal o digital según sea el caso; y a su vez la sumatoria coincida con la celda **“TOTAL QNAL LTS”**.
- Registrar en la columna **“OBSERVACIONES”**, folio del ticket para facturar o digital según sea el caso, ticket terminal, precio de litro y monto total.
- Corroborar que las fechas reportadas en el formato correspondan a la quincena vigente.
- Verificar que el formato este firmado por la persona que elabora, revisa y autoriza.
- En caso de extraviar algún ticket o que el operador de la gasolinera no proporcione el comprobante de la compra de combustible, deberá indicarlo en la columna de observaciones y de igual manera registrar el precio por litro, litros cargados y monto total.
- Si durante una quincena el vehículo no se utilizó, aun así, deberá de remitir el formato respetando el ultimo kilometraje reportado.
- En caso de que el vehículo se encuentre en el taller, se deberá reportar en la columna de servicio.

La **“Bitácora vehicular de recorrido”** deberá de estar acompañada del ticket terminal, ticket para facturar o ticket digital, según corresponda, **adheridos en una hoja reciclada tamaño carta con pegamento blanco**, para efectos de su conservación.

Igualmente se proporcionan los correos electrónicos a los cuales se tiene que mandar la **“Bitácora vehicular de recorrido”** y los comprobantes originales de consumo de combustible escaneados: sglopeza@contraloriadf.gob.mx, savegaz@contraloriadf.gob.mx y lcontrerasr@contraloriadf.gob.mx.

Av. Arcos de Belén, número dos, piso seis, Colonia
Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel 5536274700 Ext. 52085





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



No omito mencionar que, deberá de entregar el formato de manera quincenal los **primeros tres días siguientes del periodo a reportar**, en caso de no hacerlo se suspenderá la dotación de combustible hasta su entrega.

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, Administrativo Técnico Operacional, personal adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 52082, 52085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO



Elaboró

Revisó

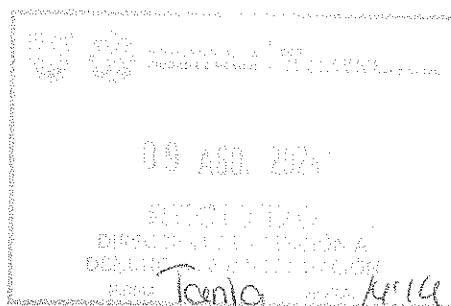
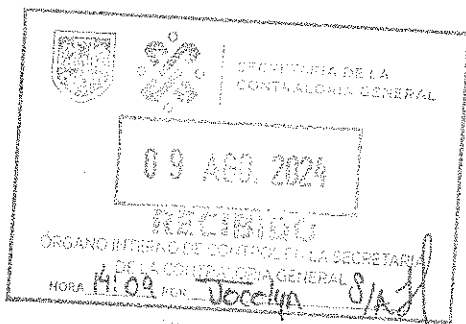
Vo.Bo

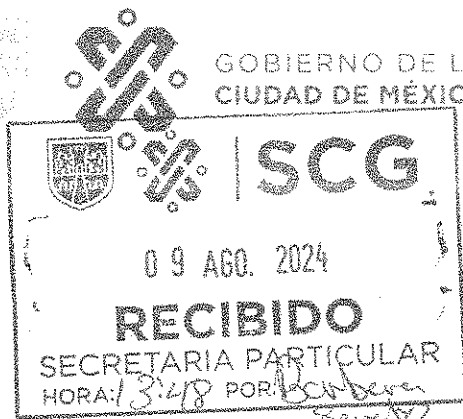
L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Administrativo Técnico Operacional"

C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

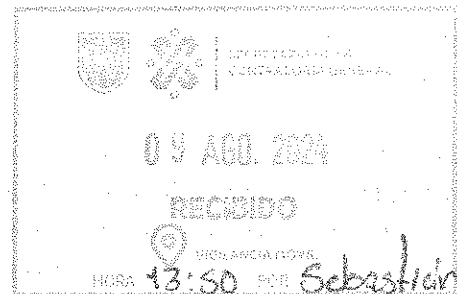
Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR COMBUSTIBLE 2024 2DO SEMESTRE.docx





CC. SECRETARIA PARTICULAR,
DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES,
DIRECTORA Y DIRECTORES DE ÁREA, Y
TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE
CONTROL EN ALCALDÍAS Y SECTORIAL DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE
LA CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE



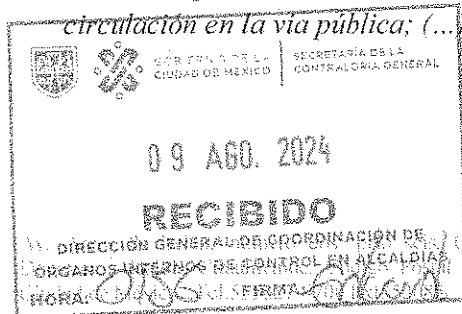
Con fundamento en el artículo 94 de la LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, que a letra dice:

"(...) Artículo 94. Toda persona servidora pública que tenga asignado un vehículo oficial propiedad o en posesión de cualquier Unidad Responsable del Gasto, será directamente responsable del uso que haga del mismo (...)."

Y de acuerdo a lo establecido en la CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS publicada el 02 de agosto de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, numeral 6.7. ASIGNACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE., específicamente:

"(...) 6.7.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, serán responsables y deberán cumplir con las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades y leyes respectivas, con relación al padrón vehicular a su cargo. (...)"

"(...) 6.7.2 La o el servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del GCDMX, será directamente responsable de su buen uso, para ello, deberá estar atento que su área administrativa le proporcione a la unidad, los servicios de mantenimiento y conservación requeridos, atender y dar cabal cumplimiento con las disposiciones legales-administrativas que den vigencia a su libre circulación en la vía pública; (...)"



CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

Tania 14/14 CC



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

De igual manera, para estar en cumplimiento con el **Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México** publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de agosto de 2015; el cual señala en el **Artículo 45.- Los vehículos motorizados que circulen en el territorio de la Ciudad de México deberán de contar con: (...)**
III. El holograma y constancia de verificación vehicular vigente con excepción de motocicletas.

Al respecto, se informa que en caso de que el vehículo necesite ser enviado a servicio de mantenimiento preventivo, correctivo o servicios de verificación, se tendrá que solicitar mediante oficio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, donde describa brevemente el servicio que se solicite.

En caso de alguna duda, se designa como enlaces a los CC. Sergio Armando Vega Zarco, Jefe de Unidad Departamental de Abastecimiento y Servicios, y Silvia Guadalupe López Ayala, Administrativo Técnico Operacional, personal adscritos a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en esta Dependencia, quienes pueden ser localizados en el teléfono 55 5627 9700 extensiones: 5208252 085 y 52089, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ARTURO SALINAS CEBRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

09 AGO. 2024

14:09



Elaboró

Revisó

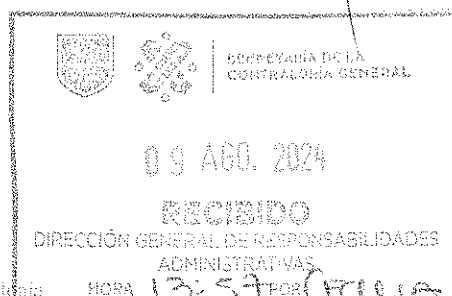
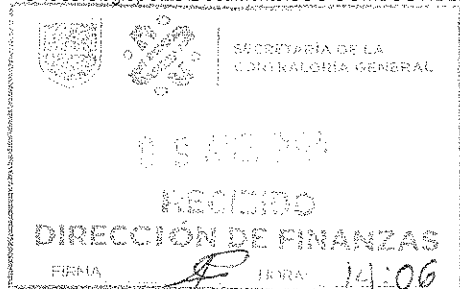
Vo.Bo

L.A.I. Silvia Guadalupe López Ayala.
Administrativo Técnico Operacional"

C. Sergio Armando Vega Zarco
J.U.D. de Abastecimiento y Servicios

Lic. Luis Antonio Contreras Ruiz
Director de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

C:\Users\sglopeza\Documents\SCG COMBUSTIBLE\CONTRALORIA\OFICIOS\OFICIO CIRCULAR MANTENIMIENTO 2024 2DO SEMESTRE.docx



Av. Arenas de Belén, número dos, piso séis, Centro
Derechos, Alameda Cuauhtémoc, Código Postal 06720,
Ciudad de México. Tel. 55 5627-9700 Ext. 52085

CANO

CIUDAD INNOVADORA
DE DERECHOS