



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA



Ciudad de México a **16 de agosto de 2024**

Asunto: **Competencia parcial**

Folio: **090162824002975**

ESTIMABLE SOLICITANTE

PRESENTE

Con gusto le informamos que esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio del SISAI-Plataforma Nacional de Transparencia, su solicitud de su solicitud de información pública con número de folio **090162824002975**, de la cual solicita lo siguiente:

“Se ha hecho de conocimiento de esta agrupación de ciudadanos preocupados por la corrupción que en el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva han habido actos preocupantes en relación a hechos de corrupción, mala gestión por parte del Encargado de Despacho de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, así como un déficit de control y falta de supervisión por parte del Órgano Interno de Control y el Área Jurídica del Instituto, por lo cual esta agrupación ciudadana anónima, ha decidido llevar a cabo una revisión minuciosa del ejercicio del gasto, controles internos y acciones que realiza el Encargado de Despacho del Instituto para esclarecer y solucionar dichos problemas que ante la ciudadanía nos resulta preocupantes.

Apartado de los Recursos Materiales y Servicios Generales

- 1. Proporcionar todos los contratos celebrados con proveedores (incluidos los contratos consolidados) tanto de bienes y servicios por el Instituto en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 con su respectivo soporte documental, cuidando en tomo momento el tratamiento de los datos personales.*
- 2. Proporcionar todos los convenios de colaboración firmados por el instituto con otras instituciones públicas en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024*
- 3. Indicar, cuantos, y cuales son los contratos de capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, celebrados por el Instituto.*
- 4. Justificar por qué el Instituto contrata personas físicas prestadoras de servicios aplicables al capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto y no ampliando la Estructura Orgánica o solicitando folios de honorarios al Sistema Único de Nómina de la Secretaría de Administración y Finanzas a costos compensados.*
- 5. Proporcionar una relación de todos los resguardos de bienes muebles que tiene cada servidor público del Instituto.*
- 6. Proporcionar el oficio de levantamiento físico del inventario que se utilizo para las cuentas públicas 2021, 202 y 2023, así como el oficio de participación del OIC y su papel de trabajo donde se llevaron los conteos, controles y diferencias de dicho conteo.*
- 7. Proporcionar el control de entradas y salidas de almacén de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 proporcionando la cédula de diferencias e informe anual de existencias de almacén que se reporta a la dirección de administración y finanzas que se utiliza para las cuentas públicas.*
- 8. Proporcionar el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles de los ejercicios 2021, 2022 y 2023*



con el formato aprobado por el CONAC.

9. Proporcionar todas las ordenes de servicios, ordenes de compra o requerimientos de materiales de las diferentes áreas a la Dirección de Administración y Finanzas.

10. Proporcionar el Dictamen de Justipreciación por parte de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas del Inmueble que actualmente se arrienda.

Datos complementarios

Solicitud remitida por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, en atención a la resolución del INFO que se adjunta al presente.” (sic)

En atención a su petición, hago de su conocimiento que, **este Sujeto Obligado tiene competencia parcial**, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se desprenden facultades y atribuciones para dar atención a su solicitud.

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211 de la Ley de la materia su solicitud se turnó a las Unidades Administrativas de este sujeto obligado quienes pudieran detentar información al respecto, en ese sentido, se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, los pronunciamientos de dichas áreas:

Dirección General de Administración y Finanzas

“En atención al correo que antecede relacionado con la solicitud de información pública con número de folio **90162823002975** se comunica que la Dirección General de Administración y Finanzas, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la CDMX, **NO es COMPETENTE** para dar atención al asunto que nos ocupa por lo que **se sugiere se oriente a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario** o en su caso a la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones se pronuncien al respecto.” (sic)

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

En atención a su solicitud de información con número de folio **90162824002975**, la cual se plasma a su tenor literal:

“Se ha hecho de conocimiento de esta agrupación de ciudadanos preocupados por la corrupción que en el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva han habido actos preocupantes en relación a hechos de corrupción, mala gestión por parte del Encargado de Despacho de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, así como un déficit de control y falta de supervisión por parte del Órgano Interno de Control y el Área Jurídica del Instituto, por lo cual esta agrupación ciudadana anónima, ha decidido llevar a cabo una revisión minuciosa del ejercicio del gasto, controles internos y acciones que realiza el Encargado de Despacho del Instituto para esclarecer y solucionar dichos problemas que ante la ciudadanía nos resulta preocupantes.

Apartado de los Recursos Materiales y Servicios Generales

1. Proporcionar todos los contratos celebrados con proveedores (incluidos los contratos consolidados) tanto de bienes y servicios por el Instituto en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 con su respectivo soporte documental, cuidando en todo momento el tratamiento de los datos personales.

2. Proporcionar todos los convenios de colaboración firmados por el Instituto con otras instituciones públicas en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024

3. Indicar, cuantos, y cuales son los contratos de capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, celebrados por el Instituto.



4. Justificar por qué el Instituto contrata personas físicas prestadoras de servicios aplicables al capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto y no ampliando la Estructura Orgánica o solicitando folios de honorarios al Sistema Único de Nómina de la Secretaría de Administración y Finanzas a costos compensados.

5. Proporcionar una relación de todos los resguardos de bienes muebles que tiene cada servidor público del Instituto.

6. Proporcionar el oficio de levantamiento físico del inventario que se utilizó para las cuentas públicas 2021, 2022 y 2023, así como el oficio de participación del OIC y su papel de trabajo donde se llevaron los conteos, controles y diferencias de dicho conteo.

7. Proporcionar el control de entradas y salidas de almacén de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 proporcionando la cédula de diferencias e informe anual de existencias de almacén que se reporta a la dirección de administración y finanzas que se utiliza para las cuentas públicas.

8. Proporcionar el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 con el formato aprobado por el CONAC.

9. Proporcionar todas las ordenes de servicios, ordenes de compra o requerimientos de materiales de las diferentes áreas a la Dirección de Administración y Finanzas.

10. Proporcionar el Dictamen de Justipreciación por parte de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas del Inmueble que actualmente se arrienda.

Información complementaria

Solicitud remitida por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, en atención a la resolución del INFO que se adjunta al presente." (Sic.)

Al respecto, después de una análisis de la solicitud de mérito se advierte que es el INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, a través de su área de recursos humanos u homólogo, el sujeto obligado competente para conocer de la solicitud de mérito. Toda vez que, su naturaleza es de un organismo público descentralizado con autonomía técnica y de gestión dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. :

LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 3. El Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado con autonomía técnica y de gestión dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

En ese sentido, se desprende que corresponde al INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, , dar respuesta a la presente solicitud. Toda vez que son las áreas de recursos humanos u homólogo de cada dependencia, las encargadas de la relación laboral y aplicación de las disposiciones normativas al respecto de los trabajadores bajo su adscripción y llevar a cabo los procedimientos necesarios, para el buen desempeño del servicio que otorguen los trabajadores, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado refiere que, la relación jurídica de trabajo se establece entre los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades y los trabajadores que se encuentren adscritos a la misma, razón por la cual corresponde al Titular de la Unidad Administrativa, la atención de los asuntos inherentes a su Capital Humano.

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Artículo 2.-Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.



En razón de lo expuesto y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, en los artículos 110, 111, 112, 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es que **se configura la NOTORIA INCOMPETENCIA de esta Dirección General**. No obstante, con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la persona peticionaria, y dar una adecuada atención a la solicitud de información dirigida a este ente público, **es oportuno señalar que, por la propia naturaleza de la consulta y de conformidad con lo expuesto, correspondería a la INSTITUTO DE PLANEACIÓN DEMOCRACIA Y PROSPECTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, dar contestación a la presente solicitud de transparencia.**

Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.” (sic)

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

“En atención a la Solicitud de Información Pública registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **90162824002975** en la que solicita:

“Se ha hecho de conocimiento de esta agrupación de ciudadanos preocupados por la corrupción que en el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva han habido actos preocupantes en relación a hechos de corrupción, mala gestión por parte del Encargado de Despacho de la Dirección General, de la Dirección de Administración y Finanzas, así como un déficit de control y falta de supervisión por parte del Órgano Interno de Control y el Área Jurídica del Instituto, por lo cual esta agrupación ciudadana anónima, ha decidido llevar a cabo una revisión minuciosa del ejercicio del gasto, controles internos y acciones que realiza el Encargado de Despacho del Instituto para esclarecer y solucionar dichos problemas que ante la ciudadanía nos resulta preocupantes. Apartado de los Recursos Materiales y Servicios Generales 1. Proporcionar todos los contratos celebrados con proveedores (incluidos los contratos consolidados) tanto de bienes y servicios por el Instituto en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 con su respectivo soporte documental, cuidando en tomo momento el tratamiento de los datos personales. 2. Proporcionar todos los convenios de colaboración firmados por el instituto con otras instituciones públicas en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 3. Indicar, cuantos, y cuales son los contratos de capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, celebrados por el Instituto. 4. Justificar por qué el Instituto contrata personas físicas prestadoras de servicios aplicables al capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto y no ampliando la Estructura Orgánica o solicitando folios de honorarios al Sistema Único de Nómina de la Secretaría de Administración y Finanzas a costos compensados. 5. Proporcionar una relación de todos los resguardos de bienes muebles que tiene cada servidor público del Instituto. 6. Proporcionar el oficio de levantamiento físico del inventario que se utilizó para las cuentas públicas 2021, 202 y 2023, así como el oficio de participación del OIC y su papel de trabajo donde se llevaron los conteos, controles y diferencias de dicho conteo. 7. Proporcionar el control de entradas y salidas de almacén de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 proporcionando la cédula de diferencias e informe anual de existencias de almacén que se reporta a la dirección de administración y finanzas que se utiliza para las cuentas públicas. 8. Proporcionar el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 con el formato aprobado por el CONAC. 9. Proporcionar todas las ordenes de servicios, ordenes de compra o requerimientos de materiales de las diferentes áreas a la Dirección de Administración y Finanzas. 10. Proporcionar el Dictamen de Justipreciación por parte de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas del Inmueble que



actualmente se arrienda. Información complementaria Solicitud remitida por el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, en atención a la resolución del INFO que se adjunta al presente.” (sic)

*Sobre el particular, me permito comunicarle que de conformidad con las facultades y atribuciones que tiene conferidas esta **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, en los artículos 116, 117, 118 y 119 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y en los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes y Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos, es competente, entre otras, para llevar a cabo las contrataciones de bienes y servicios con cargo a las partidas presupuestales incluidas en los Lineamientos en comento.*

*Bajo esa tesitura, esta Dirección Administrativa es **competente parcialmente para la búsqueda** de la información requerida por el particular en los archivos o documentos que esta área detente o que en el ejercicio de sus funciones tenga la obligación de generar en relación a los siguientes puntos:*

- 1.- los contratos celebrados con proveedores (incluidos los contratos consolidados) tanto de bienes y servicios por el Instituto en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 con su respectivo soporte documental**
- 2.- los convenios de colaboración firmados por el instituto con otras instituciones públicas en los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024**
- 3.- cuantos, y cuáles son los contratos de capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto, celebrados por el Instituto.**
- 6.- oficio de levantamiento físico del inventario que se utilizó para las cuentas públicas 2021, 2022 y 2023, así como el oficio de participación del OIC y su papel de trabajo donde se llevaron los conteos, controles y diferencias de dicho conteo.**
- 7.- el control de entradas y salidas de almacén de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y lo que va del 2024 proporcionando la cédula de diferencias e informe anual de existencias de almacén.**
- 8.- Proporcionar el libro de inventario de bienes muebles e inmuebles de los ejercicios 2021, 2022 y 2023 con el formato aprobado por el CONAC**

En relación a:

4.- Justificar por qué el Instituto contrata personas físicas prestadoras de servicios aplicables al capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto y no ampliando la Estructura Orgánica o solicitando folios de honorarios al Sistema Único de Nómina de la Secretaría de Administración y Finanzas a costos compensados, se sugiere canalizar la solicitud de información al ser competencia de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, de acuerdo a sus atribuciones y facultades.

5.- Proporcionar una relación de todos los resguardos de bienes muebles que tiene cada servidor público del Instituto, se sugiere canalizar la solicitud de información al ser competencia del propio Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva, de acuerdo a sus atribuciones y facultades.

9.- Proporcionar todas las órdenes de servicios, órdenes de compra o requerimientos de materiales de las diferentes áreas a la Dirección de Administración y Finanzas, se sugiere canalizar la solicitud de información al ser competencia de la Dirección de Administración y Finanzas del propio Instituto de Planeación, de acuerdo a sus atribuciones y facultades.

10.- Proporcionar el Dictamen de Justipreciación por parte de Patrimonio Inmobiliario de la Secretaría de Administración y Finanzas del Inmueble que actualmente se arrienda, se sugiere canalizar la solicitud de



información al ser competencia de la **Dirección General de Patrimonio Inmobiliario**, de acuerdo a sus atribuciones y facultades.” (sic)

Dirección General de Patrimonio Inmobiliario

“Hago referencia a la solicitud de información pública registrada con el número de folio **90162824002975**.

Al respecto y con fundamento en los artículos 120, 121, 122, 123 y 123 Bis del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, le comunico que esta **Dirección General de Patrimonio Inmobiliario** es **PARCIALMENTE COMPETENTE**, para emitir la respuesta correspondiente a la solicitud con número de folio mencionado, toda vez que no sólo esta Unidad Administrativa podría poseer información al respecto.

En este sentido se comunica que la competencia de esta Unidad Administrativa se limita al **punto 10** de la petición en comento.

Asimismo, en términos del artículo 200 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se sugiere, dirigir la solicitud de información, a la **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**, con fundamento en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo.” (sic)

En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia a la Unidad de Transparencia del **Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México**, en virtud de que, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere, lo anterior de conformidad con la siguiente normatividad:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) Del Artículo 123 Constitucional

“Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.” (Sic)

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

“...Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XII. Entidades. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos...” (sic)

“...Artículo 11. La Administración Pública de la Ciudad de México será:

I. Centralizada; integrada por: La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y los Órganos Desconcentrados; y

II. Paraestatal; integrada por: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos...” (sic)

TÍTULO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL CAPÍTULO I



De la Integración de la Administración Pública Paraestatal

**“...Artículo 44. La Administración Pública Paraestatal se compone de las siguientes Entidades:
I. Organismos descentralizados...” (sic)**

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS

“...Artículo 20.- Corresponden a las personas titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

...

IV. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan; con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;

...

XIII. Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

...

XVII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo; y

XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno... (sic)

“...Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

...

IX. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;

X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas Titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables...” (sic)

Ley Orgánica del Instituto de Planeación Democrática

“...ARTÍCULO 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

...

II.- Alcaldías: Los órganos político administrativos de cada demarcación territorial de la Ciudad de México;

...

VI.- Instituto: El Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México

...

XII.- Sistema de Información: El Sistema de Información Estadística y Geográfica de la Ciudad de México...” (sic)

SECCIÓN I

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

“ARTÍCULO 3.- El Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado con autonomía técnica y de gestión dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.” (sic)



“...ARTÍCULO 4.- El Instituto estará integrado por los siguientes órganos:

...

II.- Dirección General;

...

VI.- Las Unidades Administrativas aprobadas por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, establecidas en la presente Ley y en su Reglamento...” (sic)

Reglamento Interno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad De México

CAPÍTULO OCTAVO.

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO

“Artículo 45.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Expedir las normas y lineamientos internos para el adecuado control del ejercicio presupuestal del Instituto;

II. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto y la elaboración del presupuesto anual de egresos del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas establecidas;

III. Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos para la recepción, fiscalización y control de las solicitudes de registro presupuestal y pago, que presenten las áreas operativas para su trámite;

IV. Vigilar las medidas de racionalidad y austeridad presupuestal, de acuerdo con las políticas señaladas en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, vigente;

V. Realizar el registro contable, financiero y presupuestal de las operaciones del Instituto, a efecto de proporcionar información confiable y oportuna para la toma de decisiones, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Mantener la guarda y custodia de los expedientes y la documentación de las operaciones financieras y presupuestales que realice el Instituto;

VII. Coordinar la declaración y presentación mensual del informe sobre el estado del ejercicio del gasto;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo con la normatividad vigente;

IX. Vigilar que se efectúen los enteros a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México por concepto de rendimientos y remanentes del ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente;

X. Planear y vigilar la correcta aplicación del sistema de administración, pago y desarrollo de personal del Instituto, en congruencia con las políticas y programas que al respecto establezcan las instancias competentes;

XI. Observar que las políticas de sueldos y salarios del Instituto estén en concordancia con las disposiciones de la normativa vigente;

XII. Establecer la adecuada planeación y puntual cumplimiento de las políticas de sueldos y salarios;

XIII. Expedir las políticas y lineamientos necesarios para el diseño, operación, control y evaluación de un sistema integral de información correspondiente al personal del Instituto;

XIV. Planear los sistemas adecuados de pre-empleo, empleo, estímulo y desarrollo del personal, conforme a la normativa vigente en la materia;

XV. Dirigir el proyecto de Programa Presupuestal de Servicios Personales del Instituto;

XVI. Establecer los sistemas y procedimientos necesarios para la elaboración, integración, ejercicio, control y evaluación, del Programa Presupuestal de Servicios Personales del Instituto;

XVII. Procurar las necesidades que, en materia de recursos humanos, tengan las diversas áreas del Instituto, con el propósito de lograr una distribución racional de los mismos, buscando su máximo aprovechamiento;

XVIII. Coordinar los programas de capacitación del personal;

XIX. Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante el procedimiento establecido por la normativa aplicable;

XX. Mantener el almacenaje, inventario y suministro de los recursos materiales asignados a las diferentes áreas que conforman el Instituto;

XXI. Procurar los servicios de mantenimiento al Instituto, clasificados como servicios generales;

XXII. Administrar los recursos materiales asignados al Instituto, vigilando que se cumpla con la normativa vigente; XXIII. Vigilar las actividades de resguardo y protección de los bienes propiedad del Instituto;

XXIV. Coordinar el Programa de Protección Civil del Instituto, y

XXV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la persona titular de la Dirección General del Instituto.” (sic)

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal



*“Artículo 23.- El Gabinete mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que en forma consolidada o centralizada deberán adquirir, arrendar o contratar las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados **y entidades** de manera conjunta, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.*

*Sin perjuicio de lo anterior, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones **y entidades** podrán consolidarse entre una o más áreas para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios, distintos a los señalados en el párrafo anterior, con la finalidad de obtener mejores condiciones observando para tal efecto las disposiciones del Código Financiero y las demás que establezca la Secretaría para el ejercicio del presupuesto.” (sic)*

Lineamientos Generales para consolidar la Adquisición o arrendamiento de Bienes y Servicios de uso generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal

“...2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

...

XXXV. UNIDAD ADMINISTRATIVA CONSOLIDADORA (UAC): Unidad Administrativa de la Administración Pública de la Ciudad de México, responsable de efectuar los procedimientos de **contratación consolidada de bienes o servicios de uso generalizado que requieran las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados, entidades y, en su caso, órganos autónomos**, que se adhieran a tales procedimientos, así como de efectuar, en su caso, el pago centralizado derivado de dichas contrataciones, de la nómina SIDEN, Impuesto Sobre Nómina, mezcla asfáltica, energía eléctrica, agua y servicio de vigilancia, observando este último rubro, lo dispuesto en el Lineamiento 55, así como las responsables de la contratación consolidada de los Proyectos de Prestación de Servicios a Largo Plazo de Energía Eléctrica abastecida...” (sic)

Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición, no se omite mencionar que la remisión parcial se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.

Unidad de Transparencia del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México

- Responsable: Lic. Bernardo Núñez Yedra, Secretario Ejecutivo
- Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
- Dirección: Huizaches 25, Colonia Rancho Los Colorines, Alcaldía Tlalpan, CP 14386, Ciudad de México.
- Teléfonos:
Conmutador: (55) 5483 3800, extensión: 4725
- Horario: De lunes a viernes de (días hábiles), de 9:00 a 16:00 horas.

Le reiteramos nuestra entera disposición para apoyarle en lo que sea necesario y estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en Plaza de la Constitución 1, edificio ubicado entre las calles 20 de Noviembre y Pino Suárez, planta baja, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en el correo electrónico ut@finanzas.cdmx.gob.mx en el teléfono 55 53 45 80 00 ext. 1599, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Hago de su conocimiento que la presente es un oficio de **Remisión Parcial** al sujeto Obligado antes descrito, por lo que posteriormente se hará entrega de la Respuesta emitida por este Sujeto Obligado, así mismo se le informa que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión correspondiente, a través de los medios electrónicos o de manera directa presentando escrito en formato libre o el proporcionado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la respuesta que emita este Sujeto Obligado.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS