



INFORME DE GESTIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Mtro. Carlos Emiliano Huerta Durán
Director General de Administración



Contenido

I. Actividades, atribuciones y funciones.....	1
II. Marco legal.	7
III. Período a informar.	7
IV. Temas prioritarios, principales problemáticas y estado que guardan los asuntos.	1
V. El resultado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios, por el tipo de funciones.	1
VI. Los principales logros alcanzados.	1

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

I. Las actividades, atribuciones y funciones.

- I. *Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas e imponer las sanciones que correspondan, excepto de carácter fiscal.*
- II. *Formular el proyecto de presupuesto de Egresos de la demarcación territorial y el calendario de ministraciones.*
- III. *Remitir en forma oportuna a la Secretaría de Administración y Finanzas, la información presupuestal, financiera y contable, conforme a la normatividad para la integración de la Cuenta Pública.*
- IV. *Autorizar las adecuaciones al presupuesto de egresos autorizado, mediante afectaciones programático presupuestales.*
- V. *Autorizar las cuentas por liquidar certificadas para el pago de compromisos.*
- VI. *Aprobar y validar los informes previstos en las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se Asignen Mediante el Mecanismo de Aplicación Automática.*
- VII. *Publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, tarifas por aprovechamientos y productos, de conformidad con las Reglas Generales que emita la Secretaría de Administración y Finanzas.*
- VIII. *Autorizar las transferencias de recursos de ingresos de aplicación automática para apoyar a otras áreas generadoras de productos y aprovechamientos, e informar a la*
Secretaría de Administración y Finanzas de conformidad con las reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.
- IX. *Autorizar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual correspondientes.*
- X. *Informar a la Secretaria de Administración y Finanzas, en los términos de la normatividad aplicable el monto y características del pasivo circulante.*
- XI. *Elaborar la programación y ejecución del presupuesto de la Alcaldía considerando la información estadística y los resultados de las evaluaciones que se dispongan; deberán establecer con claridad y precisión los resultados esperados, los objetivos, estrategias, indicadores, metas y plazos.*
- XII. *Dotar de espacios físicos, de recursos materiales y financieros a los Juzgados Cívicos, a través de mecanismos de colaboración con la Consejería, así como a los servicios de mediación comunitaria.*
- XIII. *Autorizar para la adquisición de bienes y servicios, previa presentación del estudio técnico del titular del área requirente de la Alcaldía, en términos de la Circular Uno Bis en materia de administración de recursos.*

- XIV. *Suscribir las actas, presentación de casos, carátulas y demás actos a que se refiere el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.*
- XV. *Celebrar los convenios modificatorios previstos en los artículos 67 y 52 de las Leyes de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, respectivamente, en los términos de las propias disposiciones legales y demás aplicables.*
- XVI. *Formalizar los convenios modificatorios previstos en los artículos 67 y 52 de las Leyes de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, respectivamente, en los términos de las propias disposiciones legales y demás aplicables.*
- XVII. *Suscribir las convocatorias para la adquisición de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de que sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal*
- XVIII. *Suscribir los documentos necesarios para solicitar el Dictamen de autorización para la omisión del Grado de Integración Nacional a la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes o servicios de importación a que se sujetan los convocantes, y los criterios para la disminución u omisión del porcentaje de integración nacional", de los bienes o servicios que se pretenden contratar y que no contengan como mínimo el 50% de integración nacional.*
- XIX. *Rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de proveedores y prestadores de servicios, en términos de lo dispuesto por los artículos 42 y 54 de las Leyes de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, respectivamente.*
- XX. *Realizar el informe que prevén los artículos 53 y 40 de las Leyes de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, respectivamente, sobre las operaciones autorizadas de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.*
- XXI. *Emitir la autorización para aumentar el porcentaje de los anticipos en casos excepcionales y debidamente justificados, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- XXII. *Emitir la justificación y autorización para contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, en términos de lo dispuesto por el artículo 54, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.*
- XXIII. *Aprobar los casos de excepción a que se refieren los artículos 55, párrafo tercero y 42, párrafo cuarto de las Leyes de Adquisiciones para el Distrito Federal, y de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, respectivamente, cuando la realización de las operaciones de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa, se*

- exceda del 20% del volumen anual de la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios autorizado para este Órgano Político Administrativo.
- XXIV. Autorizar, en casos de extrema urgencia, la contratación directa de las adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, cuando se trate de caso fortuito, fuerza mayor, desastre o peligro la seguridad e integridad de los habitantes de la Ciudad de México, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XXV. Autorizar la adquisición de bienes restringidos en términos de lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate.
- XXVI. Administrar con autonomía los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles de la Ciudad asignados a la Alcaldía, sujetándose a los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en la Constitución de la Ciudad de México.
- XXVII. Autorizar la contratación de trabajadores eventuales en términos de los lineamientos expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.
- XXVIII. Formalizar los nombramientos del personal de estructura y Nómina 8 de la Alcaldía.
- XXIX. Gestionar la Autorización de los Programas de Contratación de Honorarios Asimilados a Salarios, suscribir el desglose de Folios para la Contratación de Prestadores de Servicios bajo el Régimen de Honorarios, desglose de Folios para la Contratación de Prestadores de Servicios con Importes Mayores Homólogos a Personal de Estructura, de conformidad con las disposiciones aplicables, suscribir y formalizar los contratos.
- XXX. Autorizar los Programas de Contratación de Personal Eventual, las Cédulas de Requerimiento, Reporte de Metas Físicas alcanzadas y Reporte de Padrón de Personal Eventual, así como suscribir y formalizar los contratos.
- XXXI. Realizar estudios de funcionalidad de las áreas y someter a la autorización del Alcalde, a fin de dar la formalidad ante las autoridades de la Coordinación General de Evaluación Modernización y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México.
- XXXII. Verificar que, de manera progresiva, la asignación de cargos correspondientes a la administración pública de la Alcaldía, responda a criterios de igualdad y paridad.
- XXXIII. Proponer, formular y ejecutar los mecanismos de simplificación administrativa y gobierno electrónico que permitan atender de manera efectiva las demandas de la ciudadanía de conformidad con las Leyes que se emitan en la materia.
- XXXIV. Establecer la estructura, integración y organización de las Unidades Administrativas de la Alcaldía, en función de las características y necesidades de su demarcación territorial, así como su presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México,
- XXXV. Participar con la Jefatura de Gobierno en el diseño y despliegue de una agenda digital incluyente para la Ciudad de México.

- XXXVI. *Contribuir con la infraestructura de comunicaciones, cómputo y dispositivos para el acceso internet gratuito en espacios públicos.*
- XXXVII. *Ofrecer servicios y trámites digitales simplificados a la ciudadanía.*
- XXXVIII. *Realizar el proceso de integración y registro del Manual Administrativo y Manuales Específicos de Operación, de conformidad con la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y Lineamientos aplicables.*

Se anexan en esta carpeta los Informes respecto de los asuntos relevantes tramitados durante su desempeño como Director General de Administración, en el que se incluyen; 1. Informes de Auditorías, 2. Relaciones de Transparencia, 3. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS), Informe Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno (CARECI).

Administración de Recursos y disponibilidad para la nueva Administración.

Con base en la información proporcionada por la Subdirectora de Capital Humano, Yéssica Nohemí Camacho Mendoza, el Capítulo 1000 relativo a remuneraciones, sueldos, seguridad social, prestaciones sociales y económicas entre otras cuenta a la fecha con un recurso de: \$300,642,022.31 (trescientos millones seiscientos cuarenta y dos mil veinte dos pesos (31/100)).

En relación al Servicio de vigilancia (Policía intramuros y extramuros) y por instrucciones del Alcalde Abraham Borden Camacho este rubro tiene en la partida 3381 un disponible de \$33,800,000.00 (treinta y tres millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior con base en información proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna.

En cuanto al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), éste tiene un recurso en la partida 4412 de: \$20,342,817.00 (veinte millones trescientos cuarenta y dos mil ochocientos diez y siete pesos 00/100 M.N.). Lo anterior con base en información proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna. Es importante establecer comunicación con la Dirección General de Obras, quien funge como enlace directo con la Secretaría del Bienestar para poder contratar cuanto antes estos recursos.

Asimismo, se solicitó una afectación programática presupuestal en el sistema SAP-GRP por un importe de: \$12,625,029.85 (doce millones seiscientos veinte cinco mil veinte nueve pesos 85/100 M.N.) proponiendo atender los siguientes rubros: Papeleras (Servicio de recolección de residuos sólidos); Limpieza a inmuebles; Mantenimiento vehicular; Impuestos y derechos vehiculares (Placas, tenencias etc.); Gas LP; Suministros atención COVID (Gel antibacterial, cubrebocas etc.); Pagos de marcha (defunciones) y, Mantenimiento a transformador Deportivo Gran Libertador. Cabe hacer mención que la distribución de recursos es sólo una sugerencia y ésta puede ser modificada a criterio del nuevo gobierno de la Alcaldía.

La afectación mencionada en el párrafo anterior quedó registrada en el sistema informático SAP-GRP con número B 02 CD 11 9557 y bajo el concepto de "SERVICIO INDISPENSABLE

PARA LA ALCALDÍA”. Quien elaboró y revisó dicha afectación fue el Jefe de Unidad de Control Presupuestal, Omar Eduardo Ordoñez Sandoval y quien la solicitó fue el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna. Para rápida referencia se anexa la afectación en comento, así como la “Solicitud de afectaciones programático presupuestarias en el SAP-GRP” con número AP/068/2021.

Es importante señalar que la nueva administración debe establecer expeditamente contacto con las autoridades de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México con el propósito de contar con la autorización debida y con ello realizar los procedimientos contractuales pertinentes para poder procurar la continuidad de los servicios, pagos y consumibles correspondientes. No omito señalar que ya se ha tenido plática con la autoridad mencionada para este tema.

Se informa también que el Presupuesto Participativo 2020 cuenta con \$45,787,339.00 (cuarenta y cinco millones setecientos ochenta y siete mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.). En su caso, el Presupuesto Participativo 2021 tiene un recurso de: \$50,855,936.00 (cincuenta millones ochocientos cincuenta y cinco mil novecientos treinta y seis pesos 00/100 M.N. Lo anterior con base en información proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna. Es importante mencionar que en caso del Presupuesto Participativo 2020 y 2021, la normatividad permite que el titular de la Alcaldía del nuevo gobierno pueda hacer uso de dichos recursos cuando existan imposibilidad jurídica, formal o material de llevar a cabo algún programa, proyecto o acción de dicho presupuesto. Estos dineros pueden aplicarse en infraestructura pública, equipamiento y servicios urbanos. En relación al combustible, la Alcaldía tiene un recurso disponible hasta ahora de: \$21,313,169.97 (veintiún millones trescientos trece mil ciento sesenta y nueve pesos 97/100 M.N.). Lo anterior con base en información proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna.

En materia de agua potable se informa que se deja un recurso disponible de \$5,500,000.00 (cinco millones quinientos mil pesos 00/100). Es necesario realizar una adecuación de calendario para poder cubrir el pago del cuarto bimestre del año.

En cuanto a energía eléctrica se tiene un recurso disponible al momento de \$20,415,927.00 (veinte millones cuatrocientos quince mil novecientos veintisiete pesos 00/100 M.N.)Lo anterior con base en información proporcionada por el Subdirector de Recursos Financieros, Alejandro Ulage Luna.

Tanto en materia de agua potable como de energía eléctrica es importante establecer contacto con la Secretaría de Administración y Finanzas para poder contar con información precisa que permitan hacer proyecciones objetivas de cierre y no sobreestimar los montos a cubrir.

Por ejemplo, en materia de energía eléctrica es importante hacer mención que con base en la información de la Jefatura de Unidad Departamental de Facturación de Servicios de Electricidad perteneciente a la Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad

existe una sobre estimación en relación con el tema en comento. Lo anterior debido a que todavía no se concluye con el censo de luminarias de la Alcaldía Miguel Hidalgo. El censo mencionado contiene luminarias con alta tecnología que ahorran significativamente energía eléctrica y esto deberá verse reflejado en una reducción significativa de los montos de facturación al cierre de 2021.

- **Recursos Financieros**

Se informa que por cuanto hace a la Subdirección de Recursos Financieros a partir del día primero de octubre del 2018 al 30 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la elaboración del Programa Operativo Anual para los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y el Anteproyecto para el Ejercicio Fiscal 2022; se realizó la distribución y las gestiones para obtener los recursos adicionales cumplir con el objetivo de las áreas que lo requirieran, asimismo, se llegó a un subejercicio en ceros, se obtuvo el recurso para la Policía Auxiliar y se adquirieron 100 folios adicionales para el Área de Servicios Urbanos, todo esto dando un resultado positivo de acuerdo a las funciones encomendadas así como las Jefaturas adscritas a la Subdirección.

- **Transparencia**

Para dar cumplimiento a las solicitudes que ingresan los ciudadanos, esta Dirección General gira las solicitudes y verifica todas las respuestas que generan las áreas adscritas, para dar cumplimiento en tiempo y forma a cada Solicitud o Recursos de Revisión.

Por lo anterior, se solicita a las áreas la actualización para la validación de los Sistemas de Datos Personales, de las cuales la Subdirección de Capital Humano cuenta con dos sistemas: 1. Sistema de Servicio Social y Prácticas Profesionales, 2. Sistema de Administración de Capital Humano de la Alcaldía Miguel Hidalgo, cabe mencionar que y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales cuenta con un sistema: 1. Sistema de Registro de Proveedores Contratados para la Adquisición de Bienes y Servicios de la Alcaldía Miguel Hidalgo.

Por último, se realiza la carga de la información generada para la Plataforma Nacional de Transparencia, solicitando a las áreas envíen acuses para su revisión, atendiendo todos los artículos y fracciones correspondientes y posteriormente enviarlo para su publicación trimestralmente en el Portal de Internet de la Alcaldía.

Asimismo, durante el transcurso de esta administración 2018 - 2021, se registraron un total de 2,620 solicitudes de Transparencia.

Cabe mencionar que durante la gestión de septiembre de 2020 a septiembre de 2021 se registraron 746, por lo que en total se atendieron 2,607, y al corte del 30 de septiembre del presente, se informa que 13 quedan pendientes.

II. Marco legal.

Dictamen de Estructura Orgánica número OPA-MIH-1/010119, el cual fue registrado por la Coordinadora General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo (CGEMDA) con el número MA-36/271119-OPA-MIH-1/010119 y notificado al Órgano Político Administrativo en Miguel Hidalgo con el oficio número SAF/CGEMDA/0366/2019 del 27 de noviembre de 2019.

Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 10 de diciembre de 2019, en la cual se publicó el “Aviso por el cual se da conocer la dirección electrónica donde podrá ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-36/271119-OPA-MIH-1/010119” disponible en la página electrónica <https://miquelhidalgo.cdmx.gob.mx/manual-administrativo-amh-2019/>

(Adicionando el que resulte aplicable a las acciones realizadas)

III. Período a informar.

01 de septiembre de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

IV. Temas prioritarios, principales problemáticas y estado que guardan los asuntos.

- **Capital Humano**

Acción 1. Contratación de Personal
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: La Alcaldía Miguel Hidalgo es un gobierno innovador, con altos estándares de calidad en el ofrecimiento y otorgamiento de los trámites y servicios. Dentro de sus prioridades se encuentra mejorar los servicios a la ciudadanía, para ello es necesario contar con personas servidoras públicas que brinden un servicio de utilidad social, que realice tareas dentro de la Alcaldía para lograr el bienestar de la comunidad y la calidad de vida de las personas.

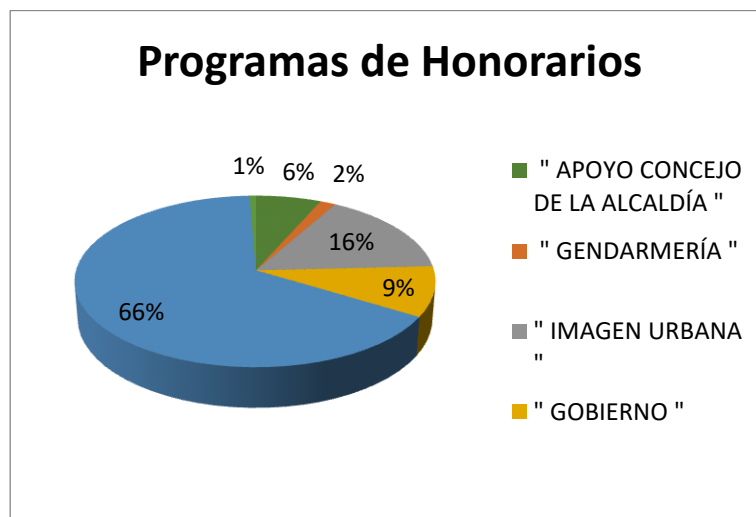
Objetivo: Dotar del personal necesario a las áreas que integran a la Alcaldía, en sus distintos tipos de contratación, garantizando su estabilidad en el empleo, como función social del gobierno, para que su desempeño se vea reflejado en los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.

Avance: **Honorarios.** Pese que a partir del 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud, declaró Emergencia Sanitaria, la aparición y propagación del virus SARS-Cov2

(Covid-19), la Alcaldía Miguel Hidalgo ha conservado el empleo y ha garantizado el pago de remuneraciones a las y los trabajadores y prestadores de servicios por ingresos autogenerados durante toda la pandemia, aun cuando los centros generadores aún no operan al 100%.

PROGRAMAS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS			
Adscripción	Programa	Folios Autorizados	Importe Bruto Anual
CONCEJALES	"APOYO CONCEJO DE LA ALCALDÍA"	41	9,254,050.00
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	"GENDARMERÍA"	10	2,431,000.00
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS	"IMAGEN URBANA"	100	6,944,600.00
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	"GOBIERNO"	59	7,345,624.00
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL	"DEPORTIVOS"	410	34,632,650.00
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS URBANOS	"SERVICIOS VETERINARIOS"	4	673,335.00
Total:		624	61,281,259.00

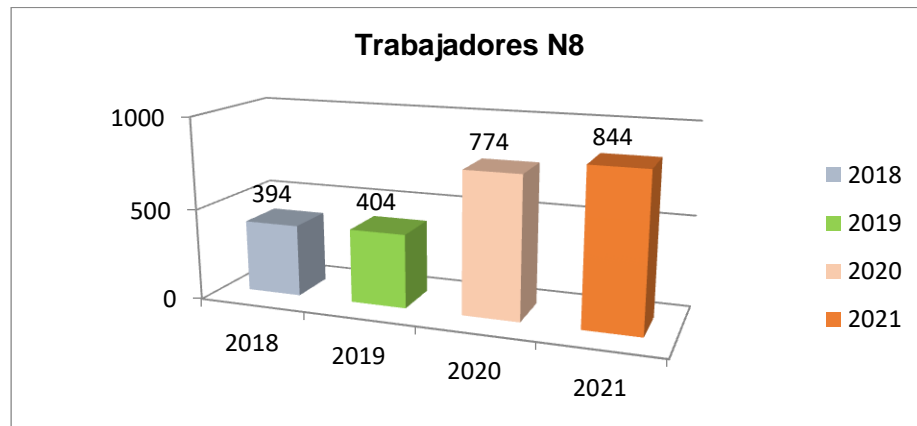
Tabla 1. Programas de Honorarios



Gráfica 1. Programas de Honorarios.

Avance: **Personal de Nómina 8.** La prestación de los servicios públicos se cimienta en el robustecimiento de la base trabajadora, por ello fortalecer principalmente las áreas operativas, ha sido una prioridad para la Alcaldía, al cierre del año 2018 y 2019 se contaban con un total de 404 trabajadores con tipo de contratación Nómina 8 "Programa de Estabilidad Laboral" Se sumaron en el 2020 a esta Alcaldía 370 Meritorios para el área de Limpia y 70 compañeros en el área de Panteones en el 2021, Esto representa

un incremento en la plantilla de un 109% más de trabajadores dirigidos a áreas operativas, al 30 de septiembre de 2021 se tienen 844 trabajadores activos que se suman a la imperiosa labor que ejecuta esta Alcaldía en beneficio de la comunidad Miguelhidalguense.

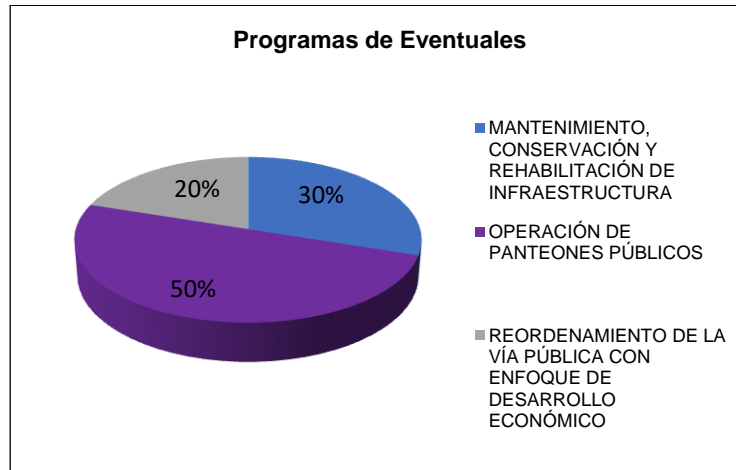


Gráfica 2. Programa de Estabilidad Laboral N8 “Comparativo anual”

Avance: **Personal Eventual.** Se mantuvo el programa de contratación de personal eventual con origen de recursos por ingresos autogenerados de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, cuya nómina consta de 40 trabajadores con un costo mensual de \$168,400.00, es importante destacar, que aun en plena pandemia, estos trabajadores continuaron laborando de manera presencial, por encontrarse en áreas esenciales:

PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL			
Adscripción	Programa	Plazas Autorizadas	Importe Bruto Anual
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Infraestructura	12	686,400.00
	Operación de Panteones Públicos	20	1,034,333.00
	Reordenamiento de la Vía Pública con Enfoque de Desarrollo Económico	8	524,600.00
Total:		40	2,245,333.00

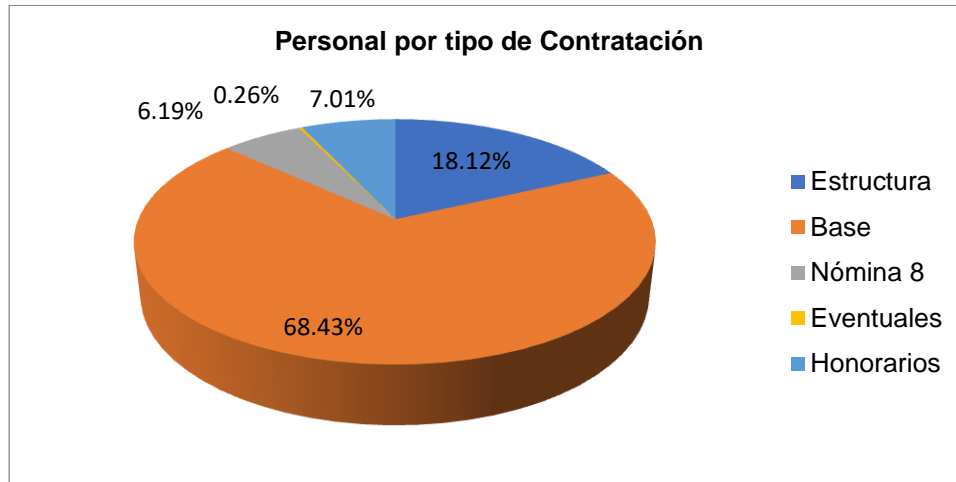
Tabla 3. Programas de Eventuales.



Gráfica 3. Programas de Eventuales

Avance. **Total de personal de la Alcaldía.** La nómina del Capital Humano en sus distintos tipos de contratación, que actualmente integra la Alcaldía, incluyendo a Prestadores de servicios por Honorarios Asimilables a Salarios, aún en las condiciones de contingencia sanitaria se ha mantenido garantizado el empleo y el pago de la nómina y las prestaciones oportunamente, el costo anual de estas nóminas es de \$788,142,547.65 pesos, con un total de 5,298 personas servidoras públicas.

Total de Personal de la Alcaldía Miguel Hidalgo				
Octubre 2020 a Septiembre 2021				
Tipo de Contratación	Personal	Porcentaje	Costo Bruto Mensual	Costo Bruto Anual
Estructura	392	18.12%	11,898,986.86	142,787,842.33
Base	3423	68.43%	44,941,011.71	539,292,140.56
Nómina 8	844	6.19%	4,068,086.60	48,817,039.15
Eventuales	39	0.26%	169,123.23	2,029,478.81
Honorarios	600	7.01%	4,601,337.23	55,216,046.80
Total:	5298	100%	65,678,545.64	788,142,547.65



Acción: Prestaciones Económicas al Personal
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: Las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México estipulan diversas prestaciones al personal de Base sindicalizado, por ello, es de suma importancia garantizar el acceso a las prestaciones económicas del personal adscrito a la Alcaldía.

Objetivo: Tramitar las prestaciones económicas de manera oportuna, para el personal adscrito a la Alcaldía, cumpliendo cabalmente con los criterios que se emiten en los lineamientos y Circulares en la materia.

Avance: Se ha facilitado y dado continuidad al trámite de 13 prestaciones económicas, habilitando nuevas formas de trabajo, correos electrónicos y citas programadas para que los trabajadores, aún en condiciones de contingencia sanitaria no dejen de disfrutar de las prestaciones a las que tienen derecho, como se detalla:

TRÁMITES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS RECIBIDOS Y PAGADOS		
CONS.	PRESTACIÓN	NÚM. DE TRÁMITES
1	Asistencia y Puntualidad	2613
2	Premio de Antigüedad 2019	244
3	Estímulos y Recompensas	14
4	Incentivo al Servidor Público del Mes	512
5	Día de la Madre (Inscripciones 5)	1058
6	Día del Padre (Inscripciones 10)	1402
7	Día del Niño (Inscripciones 16)	341

8	FONAC (Inscripciones 20)	3393
9	Terminación de Estudios	14
10	Gastos de Titulación	3
11	Familiar Directo	85
12	Pagas por Defunción (Pago de Marcha)	44
13	Apoyo Económico para útiles Escolares	34
Total:		9757

Total de trámites recibidos del 01 de octubre 2020 al 30 de septiembre del 2021.

Acción: Seguridad y Salud en el Trabajo de Miguel Hidalgo
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: La Alcaldía Miguel Hidalgo cuenta actualmente con 90 centros de trabajo, es nuestro deber verificar que los trabajadores cuenten con las condiciones de trabajo, salud y seguridad necesarias para el buen desempeño de sus funciones, aún más, es nuestra responsabilidad vigilar que se apliquen las medidas sanitarias ante el COVID-19, en todas las áreas de la Alcaldía en la situación de contingencia sanitaria por la que atravesamos actualmente.

Objetivo: Lograr que las instalaciones de trabajo se encuentren en buenas condiciones de funcionalidad, seguridad e higiene, en beneficio tanto de las y los servidores públicos, como de las personas que acuden a las áreas que brindan atención ciudadana.

Avance. La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Miguel Hidalgo realiza recorridos semanales a las áreas de trabajo, ejecutando 70 recorridos dentro del período comprendido del 01 de octubre 2020 al 31 de septiembre del 2021, se observa una disminución de los mismos en comparación al periodo anterior debido a la emergencia sanitaria que prevalece, se realizaron reuniones de trabajo virtuales mediante la plataforma zoom a fin de revisar y acordar las acciones a realizar de mantenimiento preventivo y correctivo a los centros de trabajo, detectadas en los recorridos de verificación.

Como resultado de los recorridos de la Comisión, se elabora un Acta de Recorrido por cada centro de trabajo que se visita, en la que se registran las observaciones detectadas en materia de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de las medidas sanitarias que se requieren en ese lugar, según los lineamientos oficiales para erradicar el contagio de COVID-19. Derivado de lo anterior, se elabora un oficio dirigido al titular del centro de trabajo, a fin de que se dé seguimiento a lo detectado, en ese año se generaron los siguientes:

AREA RESPONSABLE	OFICIO DE ATENCIÓN A LAS OBSERVACIONES	ACTAS DE RECORRIDO
Dirección General de Desarrollo Social	29	101
Dirección Ejecutiva de Registros y Autorizaciones	29	78
Dirección Ejecutiva de Servicios Urbanos	21	50
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	4	4
J.U.D. de Mantenimiento a Edificios	10	31

*Resultado de recorridos de la Comisión de SSyT

SUMINISTRO DE INSUMOS PARA PREVENIR CONTAGIOS DEL VIRUS CoVid-19

Derivado de la pandemia ocasionada por el virus CoVid-19 la Jefatura de Unidad Departamental de Presupuesto y Remuneraciones al Personal realizó las gestiones necesarias para canalizar recursos para la compra de los insumos de protección. Es así que la Jefatura de Relaciones Laborales en un trabajo conjunto con la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó los trámites oportunamente para la compra de insumos con el propósito de atender las recomendaciones establecidas en los *“Lineamientos de Protección a la Salud que deberán cumplir las Oficinas de la Administración Pública de la Ciudad de México en el Marco del Plan Gradual Hacia la Nueva Normalidad”*, emitidos por la Jefa del Gobierno; de tal manera que se llevó a cabo la adquisición de: gel antibacterial, cubrebocas, tapetes sanitizantes y termómetros infrarrojos, realizando así una inversión por \$ 499,325.07 (Cuatrocientos noventa y nueve mil trescientos veinticinco 07/100 M.N.) en el último trimestre del año 2020.

Se ha llevado a cabo la entrega de dichos insumos a los centros de trabajo conforme las necesidades que se presentan.

Insumos entregados a partir de diciembre de 2020 a septiembre de 2021		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MATERIAL ENTREGADO
Gel antibacterial	Litro	2117
Cubrebocas Tricapa	Pieza	17255
Termómetros infrarrojos	Pieza	46
Tapete sanitizante	Pieza	150
Líquido sanitizante	Galón	214

Donaciones 2021		
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	MATERIAL ENTREGADO
Cubrebocas Tricapa	Pieza	2600
Cubrebocas Azul	Pieza	2400
Gel antibacterial de 60 ml	Pieza	24
Lente con acrílico protector facial	Pieza	50

La Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo derivado de los recorridos y acuerdos tomados en las reuniones correspondientes a llevado a cabo la gestión para la aprobación de un recurso por la cantidad de \$ 4,993,325.07 (Cuatro millones novecientos noventa y tres mil trescientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de insumos necesarios para continuar atendiendo las necesidades y requerimientos ante la pandemia que actualmente prevalece por el virus CoVid-19 para el año 2021.

Actividad: Gestionar el otorgamiento de vestuario operativo y equipo de protección personal al personal de base en ejercicio de sus funciones.

Programa Presupuestario: Partidas presupuestales 2711 y 2721 "Vestuario Operativo y Equipo de Protección Personal".

Presupuesto: Partida 2711 \$ 4,253,694.00 pesos M.N.
Partida 2721 \$ 3,037,135.00 pesos M.N.

Beneficiarios: Dentro del período comprendido del mes de octubre del 2020 al mes de septiembre del presente año se hizo entrega de vestuario operativo a 1,460 trabajadores que laboran en la Alcaldía.

Descripción: Gestionar el otorgamiento de vestuario operativo y equipo de protección personal a las y los trabajadores de base en ejercicio de sus funciones, que se entrega de manera anual, los lineamientos de la Dirección Ejecutiva de Política Laboral de la Secretaría de Administración y Finanzas se emiten generalmente el mes de Abril, con fundamento en el Artículo 77 Fracción XII de las Condiciones Generales de Trabajo.

Metas: Entregar el vestuario operativo y de protección para disminuir la tasa de riesgos laborales y mejorar las condiciones de trabajo de la base trabajadora.

Indicadores	Fórmula	Medio de verificación
El número de trabajadores dotados de vestuario y/o equipo.	Número de trabajadores que requieran el vestuario y/o equipo entre número de trabajadores que lo reciban.	Firmas de los trabajadores en vales para acreditar entrega.

Periodo de monitoreo	Anual ()	Semestral (X)	Trimestral ()
----------------------	--------------	--------------------	-------------------

Las entregas de vestuario se llevaron a cabo en los meses que se indican en color amarillo en los siguientes cuadros:

ENTREGA DE VESTUARIO 2020				
Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

ENTREGA DE VESTUARIO 2021						
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul

Acción. Capacitación
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: Los servidores públicos requieren habilidades y aptitudes necesarias para el buen desempeño de sus funciones para poder brindar a la ciudadanía más y mejores servicios de calidad. La detección de necesidades de capacitación arrojó temas en materia de una Mejor Atención a la Ciudadanía.

Objetivo: Capacitar al personal de acuerdo a las funciones que desempeña, conforme con la detección de necesidades e integración del Programa Anual de Capacitación.

Avance: Se ha consolidado la percepción que la ciudadanía tiene sobre el nivel de atención y la eficiencia con que las personas servidoras públicas desarrollan su actividad laboral.

La capacitación al personal se ha desarrollado en el periodo de Octubre de 2020 a Septiembre de 2021 mediante cursos gratuitos en línea con las instituciones que se mencionan, en las siguientes materias:

Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México:

- Diplomado de Atención Ciudadana de Calidad.
- Curso de Innovación Gubernamental.
- Honestidad, Ética Pública y Responsabilidades Administrativas.
- Introducción a la Constitución Política de la Ciudad de México.
- Diplomado de Inducción a la Gestión Pública de la Ciudad de México.
- Curso de Atención Ciudadana de Calidad en el Gobierno de la Ciudad de México.

Aprendo Más CUAED Universidad Nacional Autónoma de México.

- Herramientas Básicas de Microsoft Office 2010 Word.
- Herramientas Básicas de Microsoft Office 2010 Excel.
- Autoestima Trascendencia de la Vida.
- La Moral y la Responsabilidad en Nuestra Toma de Decisiones.

Programa de Capacitación a Distancia del Gobierno de México.

- Comunicación Efectiva en el Trabajo.
- Trabajo en Equipo.

Secretaría del Medio Ambiente de la CDMX.

- Curso de Capacitación para la Poda y Derribo de Árboles.
- Curso para Revalidar y Renovar la Acreditación para la Poda y Derribo de Árboles.

Fundación Carlos Slim.

- Facilitador de aprendizaje digital.
- Promotor del desarrollo infantil.
- La trascendencia del educador durante la primera infancia.
- Técnico en manejo de residuos sólidos urbanos.
- Ortografía y redacción.
- Introducción a primer respondiente.
- Electricista.
- Disciplina en el trabajo.

Instituto Mexicano del Seguro Social.

- Atención, cuidado y desarrollo integral infantil en las guarderías IMSS: El papel de las guarderías en el desarrollo integral infantil.
- Atención, cuidado y desarrollo integral infantil en las guarderías IMSS: Acciones pedagógicas en la guardería.
- Consejos útiles para madres, padres y cuidadores: Importancia de la Alimentación en el desarrollo infantil.

✓ **Se beneficiaron a un total de 505 trabajadores.**

Acción. Capacitación
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: Además de las habilidades en el trabajo se requiere que las personas servidoras públicas adopten una cultura de servicio más inclusiva, para ello es necesario capacitarles en materia de Derechos Humanos, Perspectiva de Género e Inclusión.

Objetivo: Capacitar al personal de acuerdo a las funciones que desempeña, conforme con la detección de necesidades e integración del Programa Anual de Capacitación.

Avance: Trabajamos por un Gobierno que exalta el valor de los Derechos Humanos, en el que se asumen políticas con Perspectiva de Género, Inclusión de todos los grupos poblacionales y el visibilizar la violencia en cualquiera de sus formas para que esta no se normalice.

La capacitación al personal se ha desarrollado mediante cursos gratuitos en línea con las instituciones que se mencionan, en las siguientes materias:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

- Género, Derechos Humanos de las Mujeres e Igualdad.
- Elementos Fundamentales de los Derechos Humanos.
- Violencia de Género.
- Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México:

- Transversalidad de la Perspectiva de Género en la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Género y Derechos Humanos.
- Violencias contra Niñas, Jóvenes y Mujeres en Contextos de Emergencia y Crisis.
- Prevención y Atención del Acoso Sexual en la Administración Pública de la CDMX.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

- El ABC de la Igualdad y la No Discriminación.
- Claves para la Atención Pública Sin Discriminación.

Capacitación Interna

- Lengua de Señas Mexicanas.

✓ **Se beneficiaron a un total de 123 trabajadores.**

Acción: Capacitación – Covid-19
Eje Rector: Gobierno Abierto y de Calidad
Eje Transversal: Derechos Humanos y Derecho a la Ciudad

Diagnóstico: Proporcionar a los servidores públicos, los conocimientos necesarios para adaptarse a la Nueva Normalidad, resultante de la Pandemia causada por el virus SARS-COV2.

Objetivo: Capacitar al personal para entender el fenómeno de la Nueva Normalidad, adaptarse a ella y asumir las implicaciones que derivan de cada acción en favor de la colectividad.

Avance: Resultante de las acciones que han emprendido el Gobierno Federal y el de la Ciudad de México, se encuentran aquellas que concientizan y preparan a los integrantes de la sociedad para su reincorporación a la denominada Nueva Normalidad, por lo que trabajamos a nivel local con las Personas Servidoras Públicas.

La capacitación al personal se ha desarrollado mediante cursos gratuitos en línea con las instituciones que se mencionan, en las siguientes materias:

Instituto Mexicano del Seguro Social:

- Bienestar Psicosocial en el Ambiente Laboral y Nueva Normalidad.

Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México:

- Manejo del Estrés Durante y Después de la Contingencia.
- El Valor de la Inteligencia Emocional Durante y Después de la Contingencia.

Secretaría de Gobernación y Secretaría de Salud:

- Acompañamiento Emocional en Contexto de Emergencia Sanitaria.

✓ **Se beneficiaron a un total de 102 trabajadores.**

La **JUD de Movimientos de Personal** comunica los datos relacionados al Personal con COVID-19 del periodo solicitado.

REGISTRO DE REPORTES DE CASOS COVID-19			
MESES	CONTAGIOS	DEFUNCIONES	TOTAL
OCTUBRE 2020	17	4	21
NOVIEMBRE 2020	22	4	26
DICIEMBRE 2020	21	5	26
SUBTOTAL	60	13	73
2021			

ENERO	27	10	37
FEBRERO	37	3	40
MARZO	17	1	18
ABRIL	11	1	12
MAYO	5	1	6
JUNIO	5	0	5
JULIO	19	0	19
AGOSTO	42	2	44
SEPTIEMBRE	10	0	10
SUBTOTAL	173	18	191
GRAN TOTAL	233	51	390

- **Modernización Administrativa.**

Manual Administrativo

De conformidad con los “Lineamientos para el registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México”, en el primer semestre de 2021 se llevó a cabo la coordinación con las Unidades Administrativas para la actualización del Manual Administrativo, por lo que la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales (DEDYPO) otorgó el registro MA-20/170621-OPA-MIH-1/010119, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 1° de julio de 2021, conforme al registro Estructura Orgánica OPA-MIH-1/010119.

El Manual contiene de manera textual, las atribuciones establecidas para las Alcaldías en los instrumentos jurídico-administrativos citados en el apartado del Marco Jurídico-Administrativo.

Se citan las atribuciones establecidas en la Constitución Política de la Ciudad de México y en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, las cuales, se clasifican por materia para las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Alcaldía Miguel Hidalgo y a su vez, se desagregan y establecen en funciones y procedimientos para las áreas que integran las mismas.

Manuales Específicos de Operación

Elaboración, registro y publicación en Gaceta Oficial de la Ciudad de México de los siguientes Manuales Específicos de Operación:

NÚM.	ÓRGANO ADMINISTRATIVO COLEGIADO	FECHA DE PUBLICACIÓN EN GACETA OFICIAL CDMX
1	Comité de Salud.	11 de septiembre de 2020.
2	Consejo de Fomento y Desarrollo Cultural.	11 de septiembre de 2020.
3	Consejo de Prevención y Atención de la Violencia en el Entorno Escolar.	22 de septiembre de 2020.
4	Consejo del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.	02 de febrero de 2021.
5	Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.	11 de mayo de 2021.
6	Manual de Operación Archivística.	11 de mayo de 2021
7	Consejo de la Juventud.	11 de mayo de 2021
8	Comisión por una Vida Libre de Violencia de las Niñas y las Mujeres	03 de junio de 2021

Registro Electrónico de Trámites y Servicios

Actualización de la información, requisitos, marco jurídico y formatos de solicitud de 16 trámites, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de diciembre de 2020, mismos que se encuentran en el portal de www.tramites.cdmx.gob.mx, siendo el único canal oficial de difusión y consulta de los Trámites y Servicios con su formato de solicitud. Asimismo, se envió a la Agencia Digital de Innovación Pública (ADIP) la información para la actualización de 22 trámites y 5 servicios de los cuales, se está en espera de respuesta.

Además, de manera mensual se han enviado a la ADIP los reportes de frecuencias de los trámites y servicios que ingresan por las Áreas de Atención Ciudadana y por el Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles.

Modelo Integral de Atención Ciudadana

En calidad de Responsable de Atención Ciudadana (RAAC) y con la finalidad de mejorar la atención ciudadana, se ha dado seguimiento a la implementación del Modelo Integral de Atención Ciudadana, tanto en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en sus modalidades presencial, telefónica y digital, en la Ventanilla Única de Trámites (VUT), como en el Panteón Civil de Dolores y Panteón General Sanctorum, en los rubros de actualización del padrón de atención ciudadana, de imagen institucional, cumplimiento de informes, capacitación de personal, planes anuales de mejora, acreditación de personal y baja de AAC.



Agenda y Programa de Mejora Regulatoria

De conformidad con la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México y con la designación de Enlace de Mejora Regulatoria realizada por el titular de esta Alcaldía al titular de la Dirección de Modernización Administrativa.

Se han llevado a cabo las gestiones correspondientes y acompañamiento con las Unidades Administrativas de la Alcaldía para que éstas generen su Agenda de Mejora Regulatoria y su Programa de Mejora Regulatoria, tanto la Agenda del primer y segundo semestre 2021, como el Programa 2021 se integraron y enviaron a la Agencia Digital de Innovación Pública, dependencia que funge como la Unidad de Mejora Regulatoria, una vez registrados, se han enviado también los reportes semestrales sobre los avances en relación con las Regulaciones, Trámites y Servicios que aplican.

Portal AIR

Implementación del Portal AIR (Análisis de Impacto Regulatorio) mediante el cual, las Unidades Administrativas que elaboran propuestas regulatorias, las presentan a la Unidad de Mejora Regulatoria atendiendo lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México.

A través del Portal AIR, esta Dirección en calidad de Enlace, ha dado seguimiento a 48 propuestas regulatorias hasta obtener el Dictamen para que las Unidades Administrativas procedan a la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Cada Unidad Administrativa cuenta con usuario y contraseña de acceso.

Programa SIMPLIFICA:

Integración y envío de la información sobre los trámites y servicios que opera la Alcaldía, a efecto que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria genere un diagnóstico, el cual aún no se ha recibido. Los responsables de los trámites y servicios cuentan con clave y contraseña de acceso a la plataforma.

Implementación de la Firma CDMX (firma electrónica)

Gestión del contrato en comodato ante la Agencia Digital de Innovación Pública, enrolamiento, generación de FIRMA CDMX y capacitación a las personas servidoras públicas con nivel a partir de Jefatura de Unidad Departamental y superiores para el uso de la FIRMA; lo que se traduce en 273 servidores públicos con la FIRMA CDMX con el objeto de agilizar, simplificar y digitalizar procesos administrativos. La FIRMA CDMX es generada con un certificado reconocido legalmente a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación con la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa.

Implementación y ajuste de políticas de seguridad en el firewall de la Alcaldía

Se llevó a cabo tareas e implementaciones para una mayor automatización e integración contra las amenazas modernas, permitiendo la integración y trabajo en conjunto de los dispositivos; que trabajando en conjunto proveen la máxima seguridad, cerrando cualquier brecha posible para las amenazas y vectores de ataque.

Colaboración en la implementación de la red en el primer nivel del nuevo edificio de la Alcaldía

Con la apertura del primer nivel del nuevo edificio de la Alcaldía se llevó a cabo la instalación de un enlace de fibra óptica entre el edificio amarillo y el nuevo edificio, esto para proveer los servicios de voz y datos, además de garantizar la conectividad de los sistemas utilizados en las áreas de atención ciudadana.

Coordinación de actividades de mantenimiento al equipo de cómputo de la Alcaldía.

Con la finalidad de mantener en continua operación los equipos de cómputo de la Alcaldía y que estos operen de manera adecuada y eficaz para prestar los trámites y servicios a la ciudadanía, se llevó a cabo un mantenimiento preventivo de los mismos.

- **Logros Alcanzados**

La pandemia generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID19) ha originado un contexto sumamente adverso en cuanto a la generación de ingresos de la hacienda pública local que ha impactado negativamente a la población de nuestra ciudad y alcaldía.

Durante el Ejercicio Fiscal 2020, atendiendo lo dispuesto por el artículo 23 Bis de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México adicionado mediante decreto publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 370 del día 22 de junio de 2020 y aplicando medidas de equilibrio presupuestario, se efectuó la reducción al presupuesto de egresos de la Alcaldía Miguel Hidalgo por un importe de \$147,781,307.52 (ciento cuarenta y siete millones setecientos ochenta y un mil trescientos siete pesos 52/100 M.N.).

Además, el techo presupuestal autorizado para el presente Ejercicio Fiscal a esta Alcaldía se vio afectado por una disminución de \$217,391,539.00 (doscientos diecisiete millones trescientos noventa y un mil quinientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.) equivalente al 8.79% respecto a los recursos autorizados para el Ejercicio Fiscal 2020.

Es decir, la Alcaldía Miguel Hidalgo ha visto reducido su presupuesto en poco más de un año en \$365,172,846.52 (trescientos sesenta y cinco millones, ciento setenta y dos mil, ochocientos cuarenta y seis pesos 52/100 M.N.).

Esta disminución de recursos presupuestales puso a la Dirección General de Administración ante el reto más importante de su existencia como tal. El desafío consistió en mantener operando este Órgano Político Administrativo con una astringencia de recursos brutal. Así fue

como a través de múltiples medidas de austeridad y disciplina financiera se logró llegar hasta el 30 de septiembre de 2021 con **una** alcaldía en movimiento y atención de servicios a los miguelhidalguenses.

Esto permitió que incluso que la nueva administración cuente con recursos por un monto de: **\$467,866,029.68 (cuatrocientos sesenta y siete millones ochocientos sesenta y seis mil veintinueve pesos 68/100 M.N.)** lo que podrá cubrir y atender lo siguiente: remuneraciones, sueldos, seguridad social, prestaciones sociales y económicas; Servicio de vigilancia (Policía intramuros y extramuros); Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) Papeleras (Servicio de recolección de residuos sólidos); Limpieza a inmuebles; Mantenimiento vehicular; Impuestos y derechos vehiculares (Placas, tenencias etc.); Gas LP; Suministros atención COVID (Gel antibacterial, cubrebocas etc.); Pagos de marcha (defunciones) y, Mantenimiento a transformador Deportivo Gran Libertador. Además, se podrá ejercer los Presupuesto participativos tanto del 2020, como del 2021.

En relación al combustible, agua potable y electricidad se deja un recurso disponible para su operación.

Otro gran logro fue haber podido participar en las Jornadas de Vacunación para inmunizar a los ciudadanos del virus del SARS-CoV-2 (COVID19) de la alcaldía Miguel Hidalgo lo cual el saldo fue de muy positivo, hecho que quedó registrado públicamente a través de redes sociales y medios de comunicación convencionales.

Este Órgano Político Administrativo puso todo su empeño y corazón para brindar la atención en la medida de sus posibilidades. Sin embargo, también dispuso una gran cantidad de recursos presupuestales que no estaban considerados dentro del presupuesto original con que arrancó operaciones la alcaldía en 2021. Ello generó una deuda de \$10,068,509.49 (diez millones sesenta y ocho mil quinientos nueve pesos 49/100 M.N.). Esperamos hasta el final y nos encontramos ante el dilema de pagar esta deuda o dejar recurso para la operación de la alcaldía; la decisión tomada fue esta última. Sin embargo, la deuda de vacunas es un recurso bien aplicado, no superfluo; por el contrario la decisión que se tomó fue para salvaguardar la integridad y la salud de los miguelhidalguenses.

Por lo anterior, es importante que la siguiente administración valore y considere esta deuda como suya, porque esto no fue una decisión personal sino una decisión de Estado desde la alcaldía. Cuando se cuente con recurso presupuestal suficiente es importante saldar esta deuda que sólo representa el 0.44% del total del presupuesto del presente ejercicio fiscal 2021. Todo se encuentra ordenadamente documentado en esta acta de entrega-rece.