

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

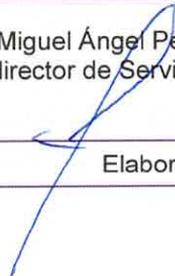




	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Contenido

	Página
Hoja de autorización.....	3
Ficha Técnica.....	4
Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.....	5

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
 Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

NOMBRE: Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la
Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

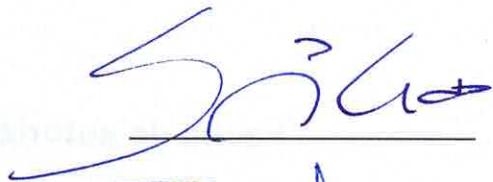
CÓDIGO: PUAIB -23

Autorizó



Nashieli Ramírez Hernández

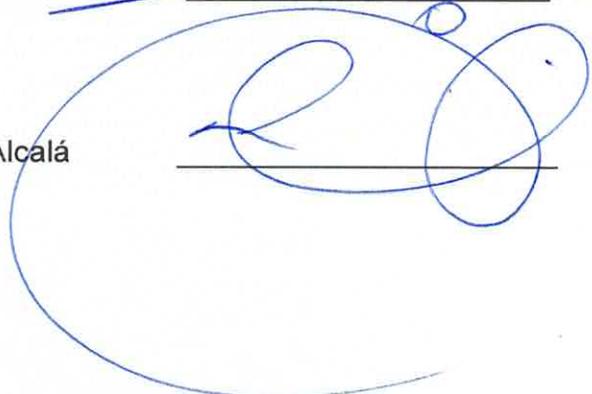
Visto Bueno: Gerardo Sauri Suárez



Revisó: Pedro Bailón de la O



Elaboró: Miguel Ángel Pérez Alcalá



	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

FICHA TÉCNICA

Denominación: Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Elaboró: Dirección General de Administración.

Autorizó: Presidencia.

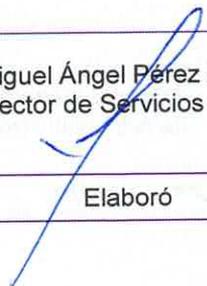
Fecha de autorización: 30 de marzo de 2023

Fecha de entrada en vigor: 01 de abril de 2023.



	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

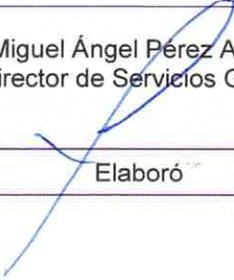
Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Índice

	Página
Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES	7
Capítulo II DE LAS INSTALACIONES	9
Capítulo III DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO	15
Capítulo IV DEL COMEDOR	18
Capítulo V DEL MOBILIARIO Y EQUIPO	18
Capítulo VI DEL RESGUARDO DE DOCUMENTOS	20
Capítulo VII DEL USO DE SALONES	21
Capítulo VIII GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL	25
Transitorios	25

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
 Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

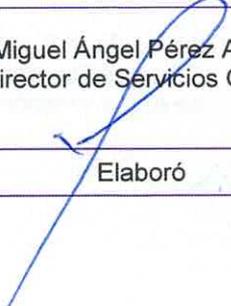
Artículo 1.- Las presentes Políticas son aplicables en todas las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, independientemente de la calidad mediante la cual las detente este Organismo y tienen por objeto regular el uso y administración de los bienes muebles, bienes inmuebles y espacios físicos que están integrados a ellos con los que cuenta la Comisión para el desarrollo de las diversas actividades y prestación de servicios que le permiten cumplir con su objeto, por lo que durante su uso se deberá garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que se encuentran o acuden a sus instalaciones, así como prevenir y asegurar que el patrimonio de la Comisión no se afecte o sufra daños.

Artículo 2.- La Comisión, es un organismo constitucional público autónomo, con facultades amplias, entre otras, para proteger los derechos humanos; su naturaleza implica que proporcione a las personas sus servicios de manera ininterrumpida con la finalidad de prevenir y hacer cesar la vulneración a derechos humanos, para lo cual cuenta con bienes muebles e inmuebles que le permiten cumplir con su objeto.

Artículo 3.- Para el desarrollo de las diversas actividades de protección, promoción, defensa, garantía, vigilancia, estudio, investigación, educación y difusión de los derechos humanos, la Comisión cuenta con los siguientes espacios físicos:

I. Edificio sede, conformado por

- a) Recepción "Casa de Piedra", (acceso de Avenida Universidad);
- b) Edificio "A";
- c) Edificio "B";
- d) Planta de emergencia;
- e) Subestación;
- f) Cuarto de Basura;
- g) Cuarto de Vigilancia y CCTV;
- h) Cuarto de Bombas;
- i) Archivo Visitadurías;

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
 Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

- j) Talleres de mantenimiento;
- k) Caseta de vigilancia;
- l) Patios;
- m) Plaza pública central;
- n) Estacionamientos;
- o) Jardines, y
- p) Patios y pasillos.

II. Archivo de concentración, y

III. Las instalaciones de las delegaciones de la Comisión, en cada una de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

Artículo 4.- El bien inmueble donde se encuentra la Sede de la CDHCM está catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) como Inmueble de Valor Artístico, en virtud de que es una obra del arquitecto mexicano Ricardo Legorreta del año 1964 con intervención plástica en el portón del maestro de la plástica Mathias Goeritz, por lo que de conformidad con la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas se debe de garantizar su conservación, evitando que sean afectados sus elementos estructurales, se dañe, modifique y/o altere el diseño, color y materialidad de los elementos constitutivos.

Artículo 5.- La Comisión en el desempeño de sus actividades garantiza los derechos humanos de todas las personas que se encuentren en sus instalaciones y de aquellas que acuden a recibir sus servicios, implementando medidas que permiten que los ejerzan oportunamente, por lo cual salvaguardará a las personas, sus bienes, el entorno y funcionamiento de los servicios que proporciona, atendiendo para dichos efectos medidas de protección civil y gestión de riesgos.

Derivado de lo anterior, la CDHCM garantizará

I. El acceso, uso adecuado y preservación de las instalaciones y de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a su objeto;

II. La prestación de los servicios y la adecuada atención a las personas usuarias;

III. El resguardo de los archivos que administra y genera, en virtud de que los mismos son patrimonio de la Comisión, y contienen documentos e información de conservación permanente, de relevancia histórica e integran las memorias nacional y local, en virtud de

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

la naturaleza de las actividades que realiza y los asuntos de los que conoce como organismo protector de derechos humanos, entre la misma se encuentran expedientes físicos y electrónicos, evidencias, testimonios, registros fotográficos, de audio y video, así como informes en materia de violaciones a derechos humanos, y

IV. La implementación de políticas públicas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, considerando lo señalado en la normatividad vigente en la materia.

Artículo 6.- Para efectos de las presentes políticas, se entenderá por:

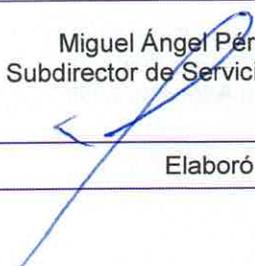
I. Áreas de atención a personas usuarias: Espacio físico donde las áreas de garantía y defensa brindan atención a personas peticionarias, agraviadas y víctimas, tales como el área de recepción, salas de espera de la Dirección General de Quejas y Atención Integral, de Visitadurías Generales, Dirección Ejecutiva de Seguimiento y de la Contraloría Interna, así como, cualquier otro espacio que eventualmente la Comisión habilite para esos efectos, en condiciones de seguridad, higiene, accesibilidad.

Quedan comprendidos en este rubro, aquellos espacios en los que la Comisión determine realizar acciones de promoción, capacitación y educación.

II. Áreas operativas: Aquellos espacios en donde el personal de esta Comisión realiza sus funciones o trámites de naturaleza administrativa o bien aquellos en los que se prestan a las personas servicios de la misma índole.

III. Bienes de la Comisión:

- a) **Bienes Inmuebles sede:** Terreno, construcción y sus accesorios, edificios, bardas perimetrales, bahía de desaceleración, auditorios, salas de juntas, oficinas, techos, baños, jardines, explanada, estacionamientos.
- b) **Bienes inmuebles en posesión de la Comisión:** aquellos bienes de los que esta Comisión detenta la posesión, cualesquiera que sea la relación contractual que la genere, quedando comprendidos dentro de este apartado el inmueble del archivo de concentración y los espacios físicos en cada una de las demarcaciones territoriales de esta Ciudad, en los cuales funcionan las Delegaciones de la Comisión.
- c) **Bienes muebles:** Mobiliario, equipo de oficina, herramientas de trabajo, vehículos propiedad de la Comisión, documentación de archivo y demás bienes utilizados para el ejercicio de sus funciones.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

IV. Comisión o CDHCM: la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

V. DGA: la Dirección General de Administración.

VI. Director o Directora General de la DGA: Persona titular o encargada del despacho de la Dirección General de Administración

VII. Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de la Comisión, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

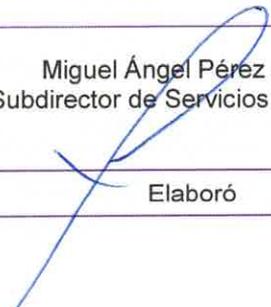
VIII. Documento de archivo. Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado por la Comisión y las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, con independencia de su soporte documental.

IX. Expediente. Unidad documental constituida por documentos de archivo, clasificados y ordenados a partir de un mismo asunto, actividad o trámite de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

X. Políticas: Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

XI. Persona Servidora Pública: De conformidad con el artículo 64 de la Constitución Local toda persona que desempeñe un empleo, cargo, función, mandato o comisión en los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, en las Alcaldías y los organismos autónomos, todos de la Ciudad de México; así como las personas que ejerzan actos de autoridad, recursos públicos o contraten con entes públicos la ejecución de obra o servicios públicos, de adquisiciones, de subrogación de funciones o reciban concesiones.

XII. Personas Usuarias: Personas peticionarias, agraviadas, víctimas y toda aquella persona que asista a las instalaciones de la CDHCM.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 7.- Las presentes Políticas serán aplicables a las personas servidoras públicas de la Comisión, así como a toda aquella persona física o moral que utilice las instalaciones en cualesquiera de sus formas.

Las personas que incumplan con el presente ordenamiento serán sancionadas conforme a las disposiciones legales que les sean aplicables.

Artículo 8.- Los casos de excepción, así como lo no previsto en las presentes Políticas, serán resueltos por la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

Capítulo II DEL ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 9.- Las instalaciones de la Comisión, son bienes de dominio público para el cumplimiento de su objeto, por lo que corresponde al personal de la CDHCM, a las personas usuarias y al público en general, utilizarlas de manera adecuada y de conformidad con las presentes Políticas y demás normatividad aplicable, evitando realizar acciones que las dañen y/o las pongan en riesgo, así como aquellas que interrumpan o impidan la prestación de los servicios que proporciona este Organismo o que generen condiciones de riesgo a otras personas que se encuentran o acuden a recibir dichos servicios.

En todo momento, el personal de la Comisión y las personas que se encuentren en instalaciones de la Comisión deberán observar las disposiciones en materia de protección del patrimonio cultural urbano, así como aquellas en materia de prevención, mitigación y control de riesgos, permitiendo que accesos y rutas de evacuación permanezcan libres de obstáculos para una adecuada movilidad al interior de sus instalaciones.

En el caso del inmueble sede de la Comisión, adicionalmente deberá atenderse lo dispuesto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y demás normatividad aplicable al uso, cuidado y preservación del patrimonio cultural urbano de valor artístico.

Artículo 10.- Las áreas de acceso y salida de los edificios y los estacionamientos, contarán con señalamientos de acuerdo a la normatividad establecida en materia de seguridad, de protección civil y gestión de riesgos.

Artículo 11.- Las áreas de acceso al público como pasillos, puertas y otros, serán utilizadas por el personal de la Comisión y las personas usuarias únicamente para desplazarse y no

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

podrán colocar materiales de trabajo, mobiliario o equipo que obstruya o impida la movilidad de las personas.

Artículo 12.- Para la debida publicidad de los acuerdos, avisos, circulares y demás información de carácter oficial de la Comisión, se fijarán exclusivamente en las áreas dispuestas para tal efecto y/o a través de los medios digitales establecidos para ese fin.

Artículo 13.- El uso de las instalaciones y bienes muebles, de esta Comisión, será acorde a su objeto, competencia y funciones, por lo que queda prohibido utilizarlas para hacer proselitismo partidario, religioso, ideológico o para cualquiera finalidad diversa de su objeto.

Queda prohibido colocar mantas, pancartas, lonas, letreros, realizar pintas o cualquier otra acción que dañen las instalaciones y bienes de la Comisión.

Artículo 14.- El conjunto de las instalaciones y bienes de la Comisión, incluidas las áreas verdes, serán objeto de protección y preservación por parte de todas las personas servidoras públicas, usuarias y público en general que acude a la misma; por lo que no se permitirá que se les dé un uso distinto al que por su naturaleza y función les corresponde ni se podrán colocar toldos, marquesinas, anuncios o cualquier otro tipo de instalaciones que no estén autorizadas, en todo caso deberán ser reversibles y sin afectar la integridad de los inmuebles en su colocación y uso.

La utilización de las áreas verdes será preferentemente para las actividades relativas al fortalecimiento y aprendizaje en materia de derechos humanos, sobre todo cuando se trate de niñas, niños y adolescentes.

Se dará cabida a los proyectos que amplíen y mejoren las áreas verdes en los espacios de la Comisión y que cumplan con los estándares arquitectónicos establecidos.

Artículo 15.- Los servicios sanitarios para el uso exclusivo de personas con discapacidad, se ubican en lugares accesibles señalados con la imagen del símbolo internacional de accesibilidad y serán de uso exclusivo de personas con discapacidad o movilidad limitada, independientemente de su género.

La misma situación será aplicable para los elevadores para uso exclusivo de personas con discapacidad.

Artículo 16.- En la planta baja del edificio A, se ubicará un baño neutro, donde la señalética dirá "sanitario neutro".

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 17.- Los sanitarios que se encuentran en las instalaciones son para uso de las personas servidoras públicas de esta Comisión y las personas usuarias.

El uso del servicio de regaderas será exclusivo para las personas servidoras públicas, que, en virtud de las funciones propias de su puesto, tengan la necesidad de utilizarlas.

Artículo 18.- Las oficinas y estaciones de trabajo en la Comisión, son espacios de áreas comunes, por lo que no se podrá mantener el audio de equipos de cómputo, radios y reproductores, con nivel de volumen alto, que altere la armonía del área, debiendo asegurarse que éste sea en un nivel moderado y se opte por el uso de audífonos.

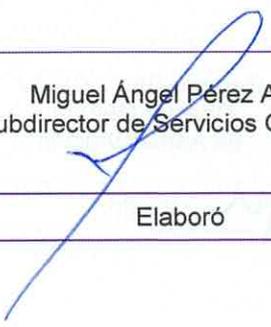
Artículo 19. En las Áreas de atención a personas usuarias y áreas cercanas, se deberá garantizar que no se genere ruido excesivo o que se realice cualquier conducta diversa a las entrevistas, a fin de evitar impactos psicoemocionales en las personas usuarias.

Artículo 20.- En las áreas de atención a personas usuarias y áreas cercanas, se deberán garantizar las medidas de protección civil institucionales para la mitigación de riesgos y mantener un ambiente seguro, en el que se les brinde atención libre de posibles distractores o estímulos que les impidan expresarse con libertad y que puedan afectar la participación de las personas usuarias durante la atención.

En caso de que personas usuarias o personal de la Comisión se encuentren en las Áreas de atención a víctimas y áreas cercanas haciendo ruido excesivo o generando un ambiente de sobreestimulación para el resto de las personas usuarias, se les pedirá que se retiren de la zona y se trasladen a otro espacio de la Comisión, a fin de garantizar los derechos de las demás personas usuarias a quienes se esté proporcionando servicios o a quienes se encuentren a espera de recibirlos.

En caso de que sea una persona usuaria la que se niegue a modificar su conducta o trasladarse a otro espacio, se le informará al personal de seguridad interna para que tome las medidas necesarias para trasladarlas a otro espacio.

En caso de ser personal de la Comisión, quien se niegue a moverse de ese espacio o a modificar su conducta, se informará a su superior jerárquico para que tome las medidas que considere necesarias.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 21. Se podrán habilitar espacios diversos a las Áreas de atención a personas usuarias, para brindar atención, de conformidad a las necesidades específicas que se requieran, garantizando que en todo momento que reciban los servicios de esta Comisión.

En caso de que alguna persona ponga en riesgo la integridad personal de otras personas usuarias y/o del personal de la Comisión, se priorizará que las atenciones subsecuentes se brinden en un espacio que garantice la seguridad de todas las personas que acuden y laboran en esta Comisión.

Artículo 22.- La Comisión determinará las actividades que se podrán realizar en las áreas comunes de los bienes inmuebles que detenta, garantizando que ello no impida u obstaculice la prestación de sus servicios y la realización e actividades para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 23. No se autorizará el ingreso a las instalaciones de la Comisión de armas punzocortantes, armas de fuego o cualquier otro objeto que genere algún riesgo para las personas que se encuentran o acudan a solicitar los servicios de la Comisión. Tampoco se permitirá el ingreso o permanencia a personas que amenacen con lesionar o hacer daño y/o pretendan realizar conductas que pongan en riesgo su propia integridad o bienestar de otras personas usuarias y/o del personal de la CDHCM.

Artículo 24.- El personal de la Comisión y las personas usuarias, deberán conducirse con respeto y cordialidad, quedando prohibidas aquellas conductas que representen un riesgo a la integridad de las personas que se encuentren en las instalaciones de la Comisión, así como a las propias instalaciones y bienes de este Organismo; en todo caso, se tomarán las medidas conducentes para mantener el orden y la seguridad de las personas, instalaciones y bienes de la Comisión.

Artículo 25.- En situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o emergencia social la persona titular de la Presidencia de la Comisión podrá determinar que a las instalaciones de la CDHCM se les dé un uso diverso al señalado en las presentes Políticas.

Artículo 26.- La Comisión es un espacio libre de humo de tabaco por lo que está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, así como el uso de pipas, vapeadores o cualquier dispositivo similar.

Artículo 27.- La CDHCM no se hará responsable de objetos olvidados, perdidos o extraviados por las personas servidoras públicas o personas usuarias, dentro de sus instalaciones.

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 28.- Las personas servidoras públicas y personas usuarias, que por cuestiones personales tengan la necesidad de acudir con niñas y/o niños a las instalaciones de la Comisión deberán:

- a) Registrar el ingreso y salida de niños y/o niñas en la recepción de la CDHCM.
- b) Monitorear a los niños y/o niñas, responsabilizándose de su seguridad, y la prevención de posibles accidentes, así como los daños que se pudieran ocasionar a bienes muebles o inmuebles;
- c) Garantizar que la presencia de los niños y/o niñas, no altere el desempeño de las actividades del personal de la Comisión.
- d) Vigilar que las niñas, niños y adolescentes que los acompañan no corran o jueguen en el estacionamiento de la CDHCM, a fin de evitar accidentes.

En todos los casos la Comisión queda exenta de responsabilidad con motivo de cualquier incidente que se presente por la estancia de niñas, niños y adolescentes, en sus instalaciones, por motivos diversos a las actividades que se realizan en este Organismo con niñas, niños y adolescentes.

Artículo 29.- Si durante el tiempo que se encuentren al interior de la Comisión, las niñas, niños y adolescentes son víctimas de hechos posiblemente constitutivos de delito o se observa conductas que pudieran afectar el ejercicio de sus derechos, en el marco de la obligación reforzada frente a los derechos de las infancias, se solicitará el apoyo de la Procuraduría de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes y/o autoridades correspondientes, a fin de que brinde la atención que conforme a derecho proceda y garantice el interés superior de la niñez.

Artículo 30.- Está permitido el acceso de perros guía para las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad usuarias de Perros Guía o Animales de Servicio que acompañan; preferentemente que estén certificados para el acompañamiento, conducción y auxilio de personas con discapacidad.

Artículo 31.- Como parte de programas de mejoramiento de clima laboral y reducción de estrés, un día al mes, se permitirá el acceso al personal que labora en esta Comisión, con un animal de compañía, a las instalaciones de este Organismo, bajo los siguientes criterios:

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

a) Se deberá solicitar, preferentemente con al menos 5 días de antelación, mediante el registro electrónico a través del enlace <https://animalesdecompania.cdHCM.org.mx/>, la autorización de la persona titular de la Dirección General, quien determinará lo correspondiente a través del medio establecido para dicho fin;

b) En caso de ser autorizado el ingreso, la persona servidora pública de la Comisión deberá cuidar que la presencia del animal de compañía no altere el desarrollo de las actividades laborales, que no genere ruidos excesivos o provoque afectaciones en las instalaciones, bienes y documentación de la institución, así como en la salud o desempeño laboral de las demás personas servidoras públicas de la CDHCM; por lo que cada área deberá programar la presencia de dichos animales. El acceso de los animales de compañía, solo se permitirá en las fechas establecidas por la persona titular de la Presidencia de la Comisión;

c) La Dirección General podrá solicitar los certificados veterinarios de vacunación del animal de compañía, por lo que la persona trabajadora deberá tenerlos disponibles;

d) La persona que acceda a las instalaciones de la Comisión con animal de compañía será responsable de la seguridad, limpieza, prevención de posibles accidentes y, en su caso de los daños que el mismo pudiera ocasionar;

e) Al finalizar la jornada de trabajo, será obligatorio que las personas servidoras públicas de la Comisión se retiren de las instalaciones junto con sus animales de compañía;

f) Ante cualquier conducta de maltrato o abandono, se aplicará lo establecido en la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.

Capítulo III DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 32.- Previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia de la Comisión, la Dirección General asignará a cada área de este Organismo, un número de espacios de estacionamiento, atendiendo el principio de equidad y disponibilidad física de los mismos. Adicionalmente se designará el número de espacios de estacionamiento disponibles para personas visitantes o usuarias.

De considerarlo pertinente, la Dirección General dará a conocer por escrito a las personas titulares el número de lugares que les corresponda.

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 33.- Podrán tener acceso a los estacionamientos:

I. Los vehículos propiedad de la CDHCM,

II. Los vehículos propiedad de las personas integrantes del Consejo,

III. El vehículo propiedad del personal que designe la persona titular del área o encargada de despacho, considerando el nivel de responsabilidad en sus funciones y su horario de labores, sin exceder el número de espacios asignados al área, incluyendo el lugar asignado a la persona titular de área,

IV. Los vehículos propiedad de las personas titulares de las áreas, en el entendido de que dicho vehículo se contabilizará dentro del número asignado al área,

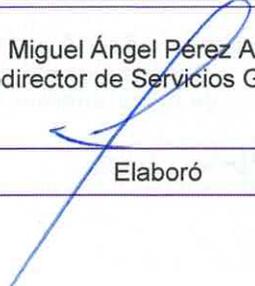
V. El personal que labore en el turno nocturno, o bien los días sábados, domingos y días festivos,

VI. Vehículos de personas con discapacidad o que trasladen a una persona con discapacidad, que cuenten con placas de discapacidad o tarjetón de estacionamiento emitidos por la autoridad oficial competente.

La velocidad máxima de circulación dentro del estacionamiento será de 10 km/hr. y se deberá mantener las luces intermitentes encendidas al estar el vehículo en movimiento.

Artículo 34.- Las personas titulares de las áreas o encargadas de despacho informarán por escrito a la Dirección General, los nombres de la o las personas que accederán al estacionamiento, con sus respectivos cargos, modelo, color y placas del vehículo, así como una breve justificación de cada caso, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Políticas; las personas servidoras públicas a quienes se autorice el acceso al estacionamiento, no podrán transferir el uso de éste.

Todo cambio en la asignación de las personas servidoras públicas que accederán al estacionamiento, deberá ser notificado por la persona titular del área mediante escrito a la Dirección General, debiendo proporcionar los datos de la persona que utilizará el lugar de estacionamiento y vehículo que se dará de baja y los datos de quien ingresara, así como las fechas en que operarán tales movimientos.

<p>Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales</p> 	<p>Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> 	<p>Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración</p> 
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

En los casos en que una persona servidora pública tenga una discapacidad física temporal o se encuentre en estado de gravidez, y que por ello requiera hacer uso del estacionamiento, la persona titular del área notificará a la Dirección General el nombre de la persona y datos del vehículo que ingresara, el nombre de la persona y datos del vehículo que dejará de acceder al mismo, así como el período que comprenderá dicha situación, presentando el documento que acredite la situación de discapacidad temporal emitido por el ISSSTE o en su caso acreditarlo a través del emplacado o tarjetón aplicable, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Políticas.

Artículo 35.- Cuando menos, uno de cada veinticinco cajones de estacionamiento será designado de forma permanente para personas con discapacidad, ya sean personas visitantes o personas servidoras públicas de la CDHCM.

La Dirección General asignará al personal de la Comisión que tenga una discapacidad permanente, dichos espacios a solicitud escrita de las personas titulares de las áreas, atendiendo lo dispuesto en las presentes Políticas.

Artículo 36.- Las personas usuarias o personas servidoras públicas de la CDHCM, podrán ocupar alguno de los cajones de estacionamiento disponibles, respetando los lugares asignados para personas con discapacidad, así como estacionar el vehículo ocupando únicamente un cajón de estacionamiento.

Artículo 37.- En aquellos casos en los que una persona servidora pública, usuaria o visitante, estacione el vehículo que conduce dentro de las instalaciones de la Comisión y con ello se obstruya el libre tránsito de las demás personas servidoras públicas, usuarias o visitantes, así como el movimiento de otros vehículos; la persona que conduce, bajo su responsabilidad, deberá dejar las llaves del vehículo en la caseta de plumas con las personas de Seguridad en turno, para que el vehículo sea reubicado en caso de ser necesario. En el caso de que se permita estacionarse en la bahía de desaceleración de esta Comisión, se deberá hacerlo sin obstruir la reja de entrada, ni invadir el espacio destinado al tránsito peatonal en las banquetas y podrá realizarlo únicamente de manera temporal por el tiempo que se le autorice, de conformidad a los servicios que se le presten.

En ningún caso, la Comisión se hará responsable de los daños o pérdidas parciales o totales ocasionadas a los vehículos que se encuentren en los estacionamientos o sobre la bahía de desaceleración de la Comisión.

Artículo 38.- En caso de avería de algún vehículo propiedad de persona servidora pública de la CDHCM, deberá dar aviso al personal de Seguridad Interna, a efecto de que se

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

autorice el acceso al personal técnico para revisión y, en su caso, la salida del mismo en grúa, o bien su permanencia, en el estacionamiento por más de un día.

Artículo 39.- Los vehículos propiedad de la CDHCM asignados a la Subdirección de Servicios Generales deberán permanecer y pernoctar dentro de las instalaciones de la Comisión, cuando no se encuentren en servicio. Los vehículos particulares del personal, por necesidades del servicio, podrán permanecer dentro de las instalaciones las veinticuatro horas del día, incluyendo los fines de semana y días festivos, previo aviso por parte de las personas titulares de las áreas de la Comisión a la Dirección General mediando una justificación de la estancia y el tiempo de la misma.

Las unidades vehiculares utilitarias deberán permanecer resguardadas después de la jornada de trabajo, los fines de semana y días festivos en las instalaciones de la Comisión, excepto que, por necesidades de servicio, y cuando exista causa justificada, requieran ser utilizados, por lo que una vez concluidos los servicios deberán resguardarse en la Comisión.

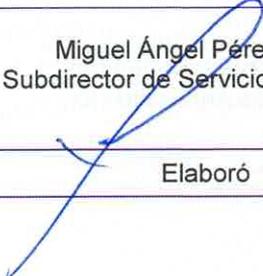
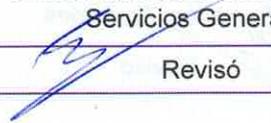
Artículo 40.- La Dirección General podrá autorizar el ingreso al estacionamiento a vehículos de personas invitadas a eventos institucionales y/o personas visitantes autorizadas por las áreas. Para tal efecto se contará con un número determinado de lugares, con independencia de los disponibles sobre la bahía de desaceleración de esta Comisión, previa solicitud de las personas titulares de las áreas de la Comisión y siempre que se cuente con disponibilidad de espacio.

Excepcionalmente, tratándose de eventos institucionales que contemplen la asistencia masiva de personas, se autorizará el ingreso vehicular al estacionamiento en función de los espacios disponibles para tal efecto; asimismo y de considerarlo procedente, la Dirección General determinará si resulta necesario modificar de manera temporal la asignación de lugares de estacionamiento descrita con anterioridad.

Capítulo IV DEL COMEDOR

Artículo 41.- La Comisión brinda el servicio de alimentos a su personal dentro de las instalaciones de un comedor, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Trabajo; las personas usuarias del comedor de la Comisión podrán utilizar los hornos de microondas para calentar sus alimentos.

Es deber de todas las personas usuarias del comedor el buen uso y conservación del mobiliario y equipo.

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
 Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 42.- No se permitirá modificar la disposición de las mesas y sillas en el comedor sin previa autorización de la DGA, ni apartar mesas o sillas. En el caso de que no existan mesas disponibles, deberán ser compartidas con otras personas comensales que requieran de lugar para tomar sus alimentos, en todo momento se deberán dejar pasillos libres, como una medida de accesibilidad y de protección civil en caso de evacuación.

Artículo 43.- Si con motivo de la celebración de algún evento o reunión de trabajo, se requiere el servicio de comedor para una cantidad mayor a 15 personas invitadas, las personas titulares de las áreas, deberán notificarlo por escrito a la DGA con 5 días hábiles de anticipación, a efecto de que ésta tome las medidas pertinentes para el abasto de comida y no se afecte el servicio. En la medida de lo posible se procurará que dicho servicio se brinde en horario diferente al horario de comida del personal de esta Comisión.

El costo de dichos alimentos podrá ser cubierto con recursos presupuestales del área solicitante o requirente.

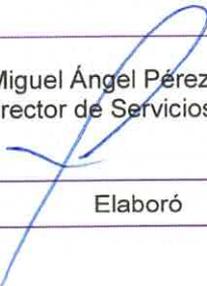
Artículo 44.- Solamente podrán ingresar a las instalaciones de la cocina, aquellas personas que presten el servicio del comedor, así como y las autorizadas por la DGA.

Capítulo V DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Artículo 45.- Las personas servidoras públicas de la Comisión y las personas usuarias deberán abstenerse de modificar la ubicación del mobiliario y equipo de trabajo que se encuentre en las áreas de este Organismo, y utilizarlo solo para los fines al está destinado.

Artículo 46.- Será responsabilidad de las personas servidoras públicas de la Comisión, mantener en óptimas condiciones de uso e higiene, el mobiliario y equipo que les sea asignado y quede bajo su resguardo; por lo que deberán informar de manera inmediata a la DGA, cualquier anomalía, irregularidad o descompostura que observe, absteniéndose de realizar cualquier reparación por iniciativa propia.

Artículo 47.- Será responsabilidad de las personas servidoras públicas de la Comisión, utilizar el equipo de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, máquinas eléctricas, escáneres, trituradoras, guillotinas y en general, todo el equipo de oficina propiedad o en posesión de la Comisión, únicamente para el desarrollo de las actividades propias de sus respectivos puestos.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Para el caso, de las personas servidoras públicas que soliciten ingresar algún equipo personal, deberán llenar el formato correspondiente para el registro y control de bienes personales.

Artículo 48.- La Comisión garantizará la guarda, custodia, conservación, integridad, restauración, selección, valoración, confidencialidad y disponibilidad de los documentos, expedientes, series documentales y archivos, por lo que la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, de acuerdo con la normatividad en la materia y con la disponibilidad de recursos, realizará periódicamente acciones de respaldo y migración de documentos electrónicos almacenados o archivados en los equipos y sistemas o que el personal disponga para el cumplimiento de sus funciones.

En la Comisión está prohibido formatear equipos, así como la destrucción o eliminación intencional de documentos electrónicos de archivo de los equipos o sistemas de este Organismo.

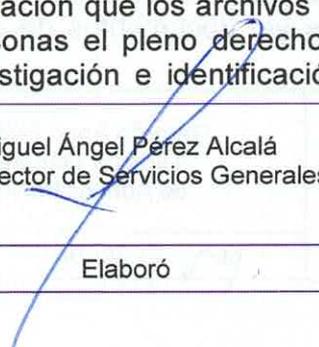
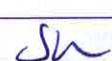
Artículo 49.- Como una medida de seguridad y ahorro de energía, no se permitirá el uso de aparatos eléctricos y electrodomésticos, tales como refrigeradores, cafeteras, televisores, radios, hornos de microondas, hornos eléctricos, equipos de sonido y video, salvo que sean utilizados para apoyar una actividad institucional, en cuyo caso, la persona titular del área deberá de enviar la justificación fundada y motivada correspondiente a la Dirección General, indicando la necesidad de contar con dicho bien.

Los bienes que sean autorizados para ser utilizados deben de ser nuevos, es decir la adquisición deberá realizarse en el ejercicio fiscal en que se solicite, la cual se comprobará con la factura correspondiente del bien al ingreso del mismo a las instalaciones.

Artículo 50.- Las personas servidoras públicas de la CDHCM, que tengan la necesidad de ingerir alimentos en su área de trabajo, derivado de las cargas laborales, serán responsables directamente de la limpieza de su sitio, una vez concluidos los mismos.

Capítulo VI DEL RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Artículo 51.- Las personas servidoras públicas de la Comisión deberán considerar en su actuación que los archivos son un instrumento mediante el cual se garantizará a todas las personas el pleno derecho para acceder a la verdad, cuyo objeto será contribuir en la investigación e identificación de determinados hechos. Por lo que se tiene el deber de

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

preservar la evidencia documental que sirva para la conmemoración y el recuerdo, así como de proteger y garantizar el acceso adecuado a los archivos con información sobre cualquier tipo de violación a los derechos fundamentales de las personas ciudadanas.

Por lo tanto, las personas servidoras públicas de la Comisión deberán adoptar las medidas que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Archivos, y de Protección de Datos Personales.

Artículo 52.- Las personas servidoras públicas de la Comisión deberán dar en todo momento trato confidencial a la información, documentación, datos, pruebas y demás elementos que obren en su poder con motivo del trámite de los procedimientos y actuaciones competencia de la Comisión.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, la información pública en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anterior, deberán adoptarse las medidas de seguridad acordes al nivel de seguridad que resulte aplicable en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 53.- Las personas servidoras públicas de la Comisión deberán adoptar las medidas conducentes que permitan la consulta de los documentos por parte de las personas peticionarias, posibles víctimas, presuntas víctimas, víctimas y de las personas autorizadas con el deber de salvaguardar la integridad y contenido de la información, especialmente de aquella información que tenga carácter de reservada o confidencial.

Lo anterior, también será aplicable a toda aquella persona servidora pública de la Comisión que reciba a personas externas a esta.

Artículo 54.- Las personas servidoras públicas de la Comisión deberán custodiar y cuidar la documentación (física y/o electrónica) que, por razón de su empleo, cargo, función o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción, o inutilización total o parcial, indebidas.

En caso de que se tenga conocimiento de que alguna persona use, sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice parcial o totalmente, información y/o documentos de manera

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

indebida, la Comisión podrá denunciar ante las autoridades competentes los probables hechos constitutivos de delitos o faltas administrativas que resulten.

Capítulo VII DEL USO DE SALONES

Artículo 55.- La Comisión podrá realizar en sus instalaciones eventos, dentro de los que se comprenderán los siguientes:

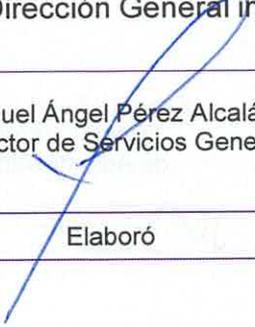
- a. Internos: Aquellos realizados por las áreas de la Comisión para llevar a cabo actividades institucionales.
- b. Externos: Aquellos realizados por las áreas de la Comisión con la colaboración de alguna institución u organismo de la sociedad civil; así como los organizados por instituciones públicas, organizaciones y/o asociaciones; y aquellos en donde se vean involucradas personas peticionarias, víctimas de violaciones a derechos humanos, representantes de movimientos ciudadanos, instituciones públicas y de gobierno

Los eventos institucionales tendrán preferencia sobre cualquier otro tipo de evento. Las áreas de la Comisión que organicen eventos deberán anexar una solicitud de espacio y la ficha de eventos correspondiente, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, así como designar a una persona responsable como enlace para cualquier tema relacionado con el desarrollo del mismo.

Cuando el préstamo de un espacio sea solicitado por una persona consejera de esta Comisión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva designará a una persona que será el enlace para dicho evento. En el caso que alguna área de la Comisión, solicite un espacio para la celebración de un evento urgente o de relevancia institucional no mediará plazo alguno y éste ya se encuentre reservado, la Dirección General de Administración se comunicará con la persona Titular, buscando la reubicación de sala o cambio de fecha de ser necesario.

Para el uso de las salas que se encuentran asignadas a las áreas de esta Comisión, deberá solicitarse directamente a la persona titular de la misma.

Artículo 56. La solicitud de préstamo de los salones para los eventos externos, será enviada a la Dirección General incluyendo la ficha de eventos, en donde solicitará e informará el uso

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

de las salas y/o espacios para celebrar actividades basadas en la promoción y difusión de los Derechos Humanos.

En la solicitud de préstamo de sala, se deberá especificar el día y hora en la que se llevará a cabo el evento, el desarrollo del mismo, el número de personas asistentes convocadas y el nombre de la persona a cargo del mismo, anexando los datos de contacto.

La institución pública, organización y/o asociación deberán firmar una carta en donde se comprometan hacer un uso adecuado de las instalaciones y de los bienes de la CDHCM, así como a atender las medidas de protección civil y de gestión de riesgos.

No se autorizaran solicitudes para la realización de eventos de culto religioso, partidistas con fines electorales o lucrativos. Serán permitidos los eventos relacionados con las tradiciones, usos y costumbres de los Pueblos Indígenas u Originarios.

Una vez que la solicitud haya sido aprobada por el área correspondiente, se procederá a emitir un oficio de respuesta conforme a la agenda institucional.

Artículo 57.- Los espacios se otorgarán exclusivamente en días hábiles, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, en caso de que el horario se extienda la persona responsable del área solicitante se hará cargo de atender las necesidades del evento.

La persona titular de la Presidencia de la CDHCM, podrá autorizar se realicen eventos en horarios y días inhábiles.

La solicitud de espacios, se realizará a través de un oficio dirigido a la persona titular de la Dirección General o encargada del despacho, anexando la ficha de eventos con los datos necesarios para acondicionar el o los espacios solicitados.

Artículo 58.- La persona, organización e institución que haga uso de los espacios de esta Comisión, de considerarlo pertinente, podrá realizar aportaciones y donativos a la cuenta bancaria a nombre de la Comisión, que señale la Dirección General, los cuales serán destinados al cumplimiento del objeto legal de la misma.

Artículo 59.- La convocatoria es responsabilidad de cada área, por lo que, de requerir ajustes o modificaciones de cualquier índole, la persona enlace del área solicitante deberá de informar dichos cambios a la brevedad a la Dirección General, quién realizará lo conducente.

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 60.- La Dirección General, resolverá en definitiva sobre la procedencia o no de la solicitud de uso de algún espacio, en función a su disponibilidad, debiendo notificar su determinación de manera oficial.

Artículo 61.- La Dirección General, por conducto de la Subdirección de Logística, se encargará de acondicionar y habilitar los espacios solicitados, de acuerdo con la visita organizada para conocer a fondo las características del evento, así como, la logística del mismo, previo a su realización; además, asignará a las personas que considere necesarias para apoyar en los aspectos técnicos requeridos, cuando se utilice equipo propiedad de la CDHCM.

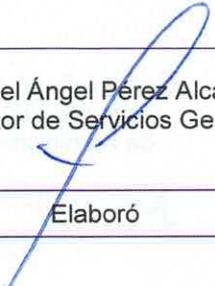
Las personas participantes y asistentes a los eventos deberán de abstenerse de bloquear los pasillos de circulación de las salas, lo anterior de conformidad a la normatividad en materia de protección civil y gestión de riesgos, así como observar las medidas que se implementen por la Comisión para su uso.

Artículo 62.- Previo al uso de las salas o espacios institucionales la Subdirección de Logística de la CHDCM, deberá recibir la información correspondiente a través de la ficha de eventos, en donde el área solicitante proporcionará los datos precisos para el acondicionamiento de los espacios; de identificarse que el evento es externo o con la convocatoria de alguna institución, organización y/o asociación, el área requirente les hará firmar una carta compromiso en la cual se obligan al adecuado uso de las instalaciones, bienes, salas y espacios de la CDHCM.

En caso de que se registren daños en el inmueble o espacios inherentes al evento se notificará de manera inmediata para que el área responsable atienda lo conducente y solicite el monto del reembolso correspondiente; asumiendo que la negativa de pago será registrada como una incidencia para solicitudes futuras.

Artículo 63.- Los servicios de alimentos o algún otro, que deriven en una erogación económica, serán atendidos por el área requirente o convocante del evento, lo anterior a razón de atender la normatividad aplicable en materia de austeridad, por lo cual no está autorizado el ofrecimiento de ningún insumo que implique gasto alguno para la CDHCM.

Sin excepción, queda estrictamente prohibido consumir cualquier tipo de alimento y/o bebida dentro de los salones.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	 Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

Artículo 64.- El área solicitante podrá hacer uso del equipo que está disponible en las salas y/o espacios de la Comisión, que se hayan dispuesto para el acondicionamiento de los espacios requeridos para la celebración del evento.

En caso de que no se cuente con el equipo necesario para el evento, el área solicitante se hará cargo de proporcionar los insumos necesarios para el desarrollo del mismo.

Cualquier pérdida, daño parcial o total de cualquier equipo, el titular del área solicitante se hará responsable de reponer y sustituir el material averiado.

Artículo 65.- En caso que la persona solicitante desee cancelar su evento, deberá notificarlo de manera inmediata a la Dirección General.

En el caso de que un evento sea cancelado y no se notificará previamente, o cuando sean ocasionados daños y no sean cubiertos voluntaria y oportunamente por la persona solicitante, la Comisión se reservará el derecho de negar el servicio a futuras solicitudes.

Artículo 66.- En caso de que sea solicitado el préstamo de un espacio para 50 personas o más y no se encuentre con disponibilidad de alguna de las salas con dicha capacidad, la Subdirección de Logística, ofrecerá las opciones que se tengan en ese momento de acuerdo con la agenda institucional.

En lo que se refiere al servicio de cafetería, se podrá solicitar para eventos externos con un aforo mínimo de 20 personas; su atención estará sujeta a la suficiencia presupuestal autorizada.

Capítulo VIII GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 67.- Para efectos de atender a las disposiciones de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México la Comisión contará con el Comité Interno de Protección Civil quien elaborará y dará seguimiento al Programa Interno en la materia.

Artículo 68.- El Comité señalado en el artículo anterior, estará al tanto de los fenómenos perturbadores a los que la Comisión está expuesta, brindando información en materia de prevención y garantizando la continuidad de operaciones, lo cual implica asegurar que el servicio de la CDHCM no se vea interrumpido ante la ocurrencia de los mismos.

Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
 Elaboró	 Revisó	 Vo.Bo.

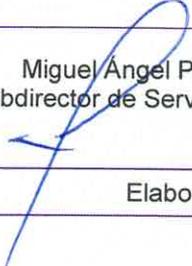
	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 27
	Dirección General de Administración	Código:	PUAIB-23
	Políticas para el Uso Adecuado de las Instalaciones y Bienes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	01/03/23

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes “Políticas para el uso adecuado de las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México”, entrarán en vigor a partir del 01 de abril de 2023.

SEGUNDO. Se abrogan los “Políticas para el uso adecuado de las instalaciones de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México”, que entró en vigor a partir del 01 de enero de 2020.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la última parte de la fracción XIII inciso a) del artículo 35 del Reglamento Interno de esta Comisión las presentes Políticas serán difundidas mediante la publicación en los estrados físicos y electrónicos de esta Comisión.

 Miguel Ángel Pérez Alcalá Subdirector de Servicios Generales	Pedro Bailón de la O Director de Área Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo. 

