



CIUDAD DE MÉXICO



## GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE DICIEMBRE DE 2014

No. 2018

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### Jefatura de Gobierno

- ◆ Resolución de Carácter General mediante la cual se condona parcialmente el pago del Impuesto Predial 4
- ◆ Resolución de Carácter General mediante la cual se condonan multas fiscales, recargos y gastos de ejecución ordinarios por la omisión de pago de los Impuestos y Derechos 8

##### Secretaría de Finanzas

- ◆ Programa General mediante el cual se condona el pago del Impuesto Predial para la Regularización Fiscal de inmuebles constituidos bajo el Régimen de Propiedad en Condominio 13

##### Oficialía Mayor

- ◆ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados 16
- ◆ Lineamientos para el Ejercicio Presupuestal de la Partida 1221 “Sueldos Base al Personal Eventual” 29

##### Oficialía Mayor, Secretaría de Finanzas, Contraloría General

- ◆ Lineamientos para la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal Específica 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para el Ejercicio Presupuestal 2015 30

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los requisitos de publicación, así como el cambio de Época de la Gaceta Oficial del Distrito Federal 38
- ◆ Fe de erratas relativa al Aviso por el que se dan a conocer las Tasas de Recargos vigentes en enero de 2015 publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 23 de diciembre de 2014 40

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Consejo Nacional de Armonización Contable**

- ◆ Lineamientos para el Registro Presupuestario y Contable de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo 42
- ◆ Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) para los Municipios con menos de cinco mil habitantes 45
- ◆ Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental 47
- ◆ Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto 81
- ◆ Reforma a las Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio 83
- ◆ Términos y condiciones para la Distribución del Fondo Previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para el otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas y a los Municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones 84

### **Secretaría de Desarrollo Económico**

- ◆ Acuerdo mediante el cual se crea el Sistema de Datos Personales para la ejecución del “Programa de Fomento a la Formalización de Actividades Económicas de la Ciudad de México (Autotransportes de pasajeros y taxis en el Distrito Federal)” a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico 86

### **Secretaría de Salud del Distrito Federal**

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los conceptos y cuotas por concepto de aprovechamientos y productos que se generen mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos en la Secretaría de Salud del Distrito Federal 91

### **Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**

- ◆ Aviso por el que se hace del conocimiento el cambio de ubicación de la Coordinación Territorial de Seguridad Pública y Procuración de Justicia denominada Álvaro Obregón 2 (AO-2) 93

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 08.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Obra Civil consistente en la rehabilitación del cajón estructural en tramos dañados, así como la reconstrucción de juntas de expansión y construcción de la Línea “A” del Sistema de Transporte Colectivo 94
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 09.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Suministro e hincado de tablaestaca metálica para confinamiento del cajón estructural de la Línea “A” del Sistema de Transporte Colectivo 96
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 10.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Corrección del trazo y perfil de la vía de la Línea “A” del Sistema de Transporte Colectivo 98
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 11.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Trabajos de rehabilitación de soportería para cables en las Líneas 3 y 5 del Sistema de Transporte Colectivo 100
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 12.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Obra para adecuación de áreas generales circundantes al nuevo "Laboratorio de Electrónica Digital Avanzada" del Sistema de Transporte Colectivo 102
- ◆ **Sistema de Transporte Colectivo.-** Convocatoria N° 13.- Licitación Pública Nacional, con Recursos del Fideicomiso Maestro del Gobierno del Distrito Federal, para la Contratación de Acondicionamiento de la edificación construida para el CENDI ubicado en las inmediaciones de la Estación Nopalera de Línea 12 104

## GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

### ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS.

**JORGE SILVA MORALES**, Oficial Mayor del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, fracción III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción VIII, 16, fracción IV, 33, fracciones II, XV, 34, fracciones XXXI y XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 7, fracción XIII, numeral 1, 27, fracción III, y 98, fracción II, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, es el documento rector que permite al gobierno la implementación de Programas para concretar las políticas públicas a favor de los grupos sociales, así como favorecer el desarrollo en todos los aspectos que involucran a esta gran Ciudad.

Que la política laboral implementada por la presente administración tiene como objetivo primordial la observancia a las normas Constitucionales en materia del trabajo, a los acuerdos internacionales señalados en la misma, y al cumplimiento de los compromisos asumidos en materia de derechos humanos; en consecuencia, se garanticen los derechos y las obligaciones de los trabajadores forjando auténticas condiciones de justicia laboral, buscando progresivamente alcanzar en la medida de la situación económica de la ciudad, que los trabajadores reciban un salario razonable que aporte bienestar para él y para su familia.

Que el 26 de agosto de 2009, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Que el Programa de los Derechos Humanos del Distrito Federal establece diversas acciones que el gobierno debe implementar tendientes a garantizar el derecho al trabajo y de derechos humanos de los ciudadanos, así como de los trabajadores a su servicio. Una de estas acciones señala que el gobierno de la ciudad deberá crear una política laboral que respete los principios de igualdad y no discriminación, y genere acciones efectivas para lograr la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los aspectos del trabajo; asimismo se señala el compromiso de ampliar y publicar la información sobre la situación laboral de las y los trabajadores al servicio del Gobierno del Distrito Federal, las reglas y formas de contratación, el perfil de puestos, entre otros aspectos relevantes para definir sobre esa base y desde un enfoque de derechos humanos la política laboral más apropiada.

Que el 15 de noviembre de 2014, el Gobierno del Distrito Federal y la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, ONU Mujeres, suscribieron un Memorandum de entendimiento; en el que se proponen unir esfuerzos y capacidades técnicas para llevar a cabo iniciativas, programas y proyectos orientados a eliminar la discriminación contra las mujeres y fomentar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Que los miembros que integran la “Comisión para el Impulso de la Economía del Cuidado y una Política de Igualdad Laboral al Interior del Gobierno de la Ciudad de México” acordaron en sus Sesiones Ordinarias 2014, diversas acciones en materia de trabajo para beneficiar a las mujeres al servicio del Gobierno del Distrito Federal contratadas en la modalidad de eventuales. Dichas acciones se realizarán para fortalecer las remuneraciones con las que cuentan actualmente, así como garantizar la estabilidad laboral y la permanencia en el servicio, para lograr una mejor calidad de vida propia y de sus familiares.

Que es facultad del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Oficialía Mayor, el despacho en materia de administración y desarrollo de personal estableciendo y difundiendo las políticas que regulan la administración de recursos humanos, manteniendo los principios y criterios para la racionalidad, austeridad, economía y disciplina presupuestal, en el ejercicio eficaz de los recursos, para consolidar un gobierno eficiente y trascendente; por lo anterior se emiten los siguientes:

## LINEAMIENTOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son de observancia general para los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** La Oficialía Mayor del Distrito Federal, es la instancia facultada para instrumentar en los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, la aplicación de los presentes Lineamientos, a fin de optimizar el recurso humano, aplicando criterios de eficiencia y eficacia.

**TERCERO.** Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**CLAVE DE ACTIVIDAD.** Unidad impersonal contenida en el nombramiento que se expida, que se asocia a las actividades desempeñadas por el personal que interviene en el desarrollo de los Programas Institucionales;

**DGA.** Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, u Homólogas, encargadas de la administración en los Órganos de la Administración Pública o sus equivalentes en el caso de las Entidades;

**DGADP.** Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Distrito Federal;

**GDF.** Gobierno del Distrito Federal;

**GRUPO.** La clasificación que se otorga para identificar las ramas de las actividades, que serán desempeñadas por el personal;

**ISSSTE.** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**LFTSE.** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

**NIVEL TABULAR.** La escala de percepciones ordinarias que corresponden a un puesto en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal, conforme a la clave de la actividad y grupo;

**NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS.** El que se otorga para cubrir una plaza por un periodo improrrogable previamente definido; que se encuentra acotado a la actividad institucional y al presupuesto aprobado de manera anual por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

**MOVIMIENTOS DE PERSONAL.** Operaciones que se realizan a través de incidencias con motivo de situaciones que se derivan del Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios Determinados, los cuales se deben incorporar en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina;

**OM.** Oficialía Mayor del Distrito Federal;

**ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Órgano Político Administrativos del Gobierno del Distrito Federal;

**PLAZA.** Es aquella autorizada por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, creada mediante Dictamen, la cual se asocia a las actividades que desempeñará el personal, acordes a las señaladas en el nombramiento, que solo puede ser ocupada por un trabajador y tiene una adscripción y características determinadas;

**PROGRAMA.** Programa de Estabilidad Laboral, consiste en proporcionar estabilidad en el trabajo, así como el otorgamiento de prestaciones sociales que mejoren la calidad de vida de sus empleados, por un período que no excederá, a la vigencia del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que se cubran con recursos del capítulo 1000 "Servicios Personales", con Fuente de Recursos Fiscales.

**TRABAJADOR.** Persona Física con nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que ocupa plaza con Universo TD (Tiempo Determinado), Clave de Actividad BTD (Base Tiempo Determinado), Tipo de Nómina con dígito identificador 8 (Programa de Estabilidad Laboral) y Nivel Salarial, de acuerdo al Tabulador de Sueldos aplicable, que presta un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

**PUESTO.** Es la unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;

**SEFIN.** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;

**SIDEN.** Sistema Integral Desconcentrado de Nómina;

**TABULADOR DE SUELDOS.** Instrumento técnico que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importe por concepto de sueldo, además de fijar y ordenar, por grupo, clave de actividad y nivel tabular, las percepciones para el personal a que se refieren los presentes Lineamientos;

**TIPO DE NÓMINA.** Dígito identificador que permite diferenciar el carácter de aportación de seguridad social que tendrá el personal bajo este régimen;

**UNIVERSO.** Identificación y agrupación del tipo de trabajador del Gobierno del Distrito Federal;

**CUARTO.** La relación jurídica de trabajo se establecerá entre los titulares de los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal y el personal a su servicio, y se regirá por:

**A.** El Apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**B.** La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA APLICACIÓN**

**QUINTO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar el procedimiento a seguir para la creación de plazas por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados.

**SEXTO.** La actuación del gobierno atiende los criterios de responsabilidad para la obtención de un gasto eficiente, por ello, se determina que como medida de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos, la creación de plazas por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados se hará en congruencia con las disposiciones de disciplina presupuestal contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; por tal razón, los recursos que se aplicarán se obtendrán a costos compensados de las plazas del capítulo 1000 (servicios personales) y que cuenten con suficiencia en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL DICTAMEN**

**SÉPTIMO.** La creación de plazas por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, se hará mediante Dictamen, que para tales efectos expida la OM a través de la DGADP, mismo que tendrá una vigencia que no excederá de un año calendario; en el nombramiento que se expida se establecerá el periodo de contratación, asentando de manera exacta la fecha de inicio y de término de las actividades, por lo que una vez cumplido el periodo de su contratación o por haber concluido la obra determinada, se aplicará de manera programada en el SIDEN el movimiento de baja del mismo, por parte la unidad administrativa de su adscripción.

**OCTAVO.** Los Órganos de la Administración Pública solicitaran en el mes de diciembre del año previo al del ejercicio presupuestal la expedición del Dictamen correspondiente, para ello, deberán considerar el presupuesto modificado al mes de septiembre del año en que presenten su solicitud, atendiendo las particularidades, condiciones, características, recursos presupuestarios, necesidades funcionales, y la detección de aquellas áreas que deben ser fortalecidas mediante la implementación del presente Programa, enfocados al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS**

**NOVENO.** Los trabajadores prestarán sus servicios conforme al nombramiento expedido por el titular de los Órganos de la Administración Pública, tomando en consideración que el perfil y habilidades del trabajador se ajuste a los requerimientos de los Programas y a las actividades institucionales que realizaran cada uno de ellos.

**DÉCIMO.** La actividad por desempeñar, deberá ser congruente con la descriptiva del Nombramiento, en apego a los Programas Institucionales que se ejecuten por parte de los Órganos de la Administración Pública.

**DÉCIMO PRIMERO.** Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u Homólogas, encargadas de la Administración, serán las responsables de la emisión y firma de las Constancias de Nombramiento y/o Movimientos de los trabajadores que se realicen en las unidades administrativas a su cargo, los cuales serán aplicados en el SIDEN.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Los Nombramientos (Anexo I) deberán contener:

- A.-Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador;
- B.-Las actividades que deban desarrollarse se describirán con la mayor precisión posible;
- C.- El carácter de nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados;
- D.-La duración de la jornada de trabajo, en días y horas;
- E.- El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador;
- F.- El lugar en que prestará sus servicios; y
- G.- La Firma del Titular de los Órganos de la Administración Pública.

**DÉCIMO TERCERO.** El nombramiento aceptado obliga al trabajador al cumplimiento de los deberes inherentes al mismo y es responsable de las consecuencias que puedan resultar conforme a la LFTSE.

**DÉCIMO CUARTO.** Las Constancias de Nombramiento (Anexo II) deberán contener:

- A.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, escolaridad, C.U.R.P., R.F.C. con homoclave y domicilio del trabajador;
- B.- Descripción y Código del Movimiento;
- C.-Número de empleado;
- D.- Unidad Administrativa de adscripción;
- E.- Las actividades que deberá desempeñar el trabajador;
- F.- Periodo de contratación, debiendo contener la fecha de inicio y conclusión de las actividades;
- G.- Importes bruto mensual y total del periodo;
- H.- El nombramiento con la característica de Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados;
- I.- Zona Pagadora;
- J. Quincena en que se procesa el movimiento;
- K.- La duración de la jornada de trabajo, días y horas;
- L.- El importe bruto mensual base que habrá de percibir el trabajador;
- M.- La Firma de elaboración del Titular de la Dirección General, Ejecutiva, de Área u Homóloga encargada de la Administración; y
- N.- La Firma de autorización del Titular del Órgano de la Administración Pública.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL SALARIO**

**DÉCIMO QUINTO.** El salario es el importe bruto mensual que se asigne por cada nivel del tabulador autorizado y constituye el monto bruto mensual que deberá pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados conforme a sus actividades institucionales, sin perjuicio de las demás prestaciones que se otorguen al trabajador.

**DÉCIMO SEXTO.** Los Órganos de la Administración Pública cubrirán el sueldo devengado en forma quincenal, y de manera específica, mediante depósito en cuanta bancaria a nombre del trabajador.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PRESTACIONES**

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Las prestaciones que habrá de percibir el trabajador son:

- A. Gratificación de Fin de Año (Aguinaldo)
- B. Estímulo de Fin de Año “Vales de Despensa”

**DÉCIMO OCTAVO.** Los trabajadores tendrán derecho a una gratificación anual (Aguinaldo), en términos de lo dispuesto en el Artículo 42 Bis, de la LFTSE Reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123, Constitucional, la cual se otorgará de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto emita la SEFIN y la OM, en el ámbito de sus atribuciones.

**DÉCIMO NOVENO.** Los Órganos de la Administración Pública otorgarán al trabajador el Estímulo de Fin de Año “Vales de Despensa, de conformidad con los Lineamientos que al efecto emita la OM en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VII DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**VIGÉSIMO.** Los beneficios de seguridad social, serán otorgados a favor de los trabajadores conforme a los convenios celebrados y aprobados por el ISSSTE.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Es responsabilidad de los Órganos de la Administración Pública darán cumplimiento a las disposiciones administrativas de las contribuciones Federales y Locales, así como las cuotas y aportaciones de Seguridad Social ante el ISSSTE.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Será responsabilidad del titular de los Órganos de la Administración Pública, prever los recursos presupuestales para que la DGADP esté en condiciones de efectuar el pago centralizado de las cuotas y aportaciones correspondientes al ISSSTE de acuerdo a lo siguiente:

**A.** Para cubrir la prestación de servicios médicos:

Del trabajador: el equivalente al 3.70% del salario base de cotización.

De los Órganos de la Administración Pública: el equivalente al 8.80% del salario base de cotización del trabajador.

**B.** Para cubrir el seguro de riesgo del trabajador:

De los Órganos de la Administración Pública: el equivalente al 0.54% del salario base de cotización del trabajador.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Será obligación de los servidores públicos competentes de los Órganos de la Administración Pública, provisionar previamente los recursos necesarios de las cuotas y aportaciones del trabajador a favor del ISSSTE.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Los servidores públicos competentes de los Órganos de la Administración Pública, deberán enterar los movimientos ante el ISSSTE de altas, bajas y modificación salarial, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la aplicación de los movimientos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS PLAZAS**

**VIGÉSIMO QUINTO.** Los Órganos de la Administración Pública deberán tomar en cuenta que las plazas tendrán las características siguientes:

**A.** No son susceptibles de readscripción;

**B.** No son elegibles para procesos escalafonarios, en razón de que por su naturaleza no es un sistema organizado para efectuar promociones de ascenso para los trabajadores;

**C.** No tienen un titular definitivo, su asignación sólo será por tiempo fijo que no excederá de un año calendario;

**D.** No están sujetas a la autorización de pagos adicionales de guardias u horas extraordinarias, ya que el trabajador no deberá laborar fuera del horario acordado y señalado en su Nombramiento;

**E.** No son susceptibles a la aplicación de movimientos para crear plazas de estructura ni transformación de plazas.

**F.** El tipo de Nómina se denomina "Programas de Estabilidad Laboral" y se identifica con el dígito 8;

En caso de baja del trabajador por las siguientes causas: renuncia, abandono de empleo, defunción, sanción administrativa, resolución administrativa, antes de que finalice el periodo por el cual fue contratado o al término del mismo, la plaza quedará en situación vacante y podrá ocuparse a la quincena inmediata posterior.

## CAPÍTULO IX

### DEL PROCEDIMIENTO

**VIGÉSIMO SEXTO.** Para la incorporación al Programa, los Órganos de la Administración Pública, deberán acreditar ante la DGADP, que cuentan con suficiencia presupuestal en las Partidas identificadas con Destino de Gasto "08".

Para el caso de aquellas plazas que inicien a partir del mes de enero, se deberá proporcionar el oficio en el cual la SEFIN, comunicará a los Órganos de la Administración Pública el techo presupuestal aprobado mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos, así como su anexo (analítico de claves) en donde se muestre la suficiencia a las partidas identificadas con Destino de Gasto 08.

Para efectos de acreditar la suficiencia presupuestal de aquellas plazas que inicien con posterioridad al mes de enero los Órganos de la Administración Pública, solicitarán mediante oficio, a la Dirección General de Egresos que corresponda, la validación presupuestal, para lo cual, deberán de acompañar esta solicitud donde se muestre el costeo anualizado de las plazas de creación así como las que ya se encuentran en operación.

El oficio de validación emitido por la Secretaría de Finanzas por medio de las Direcciones Generales de Egresos, será requisito indispensable para realizar el trámite de creación y/o ocupación de plazas ante la OM de conformidad con el formato que se establezca para tal efecto.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Las propuestas para la creación de plazas deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 91, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, apegándose al grupo, clave de la actividad y nivel correspondiente al tabulador autorizado.

La solicitud deberá ser remitida a la DGADP previamente, a la fecha propuesta para su aplicación en la nómina y deberá incluir:

- A.-Solicitud firmada por el titular de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u Homólogas, encargadas de la Administración en los Órganos de la Administración Pública;
- B.-Justificación para la ejecución de las actividades institucionales;
- C.-Fecha de inicio y término;
- D.-El universo, grupo, clave de la actividad y nivel del tabulador autorizado, tipo de nómina y área de adscripción de las plazas por crear;
- E.-Cálculo que desglose por concepto y partida presupuestal el costo anual y del período solicitado de las plazas por crear;
- F.-Las Entidades, deberán incluir la autorización de su Órgano de Gobierno;
- G.-Acreditación de suficiencia presupuestal autorizada por la SEFIN, de conformidad con el procedimiento establecido en numeral anterior de estos Lineamientos, para soportar el movimiento solicitado; y
- H.-Los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área, u Homólogas, encargadas de la Administración en los Órganos de la Administración Pública, incorporarán al Programa al personal que al 16 de septiembre de 2014, acrediten que se encontraban prestando sus servicios por medio de un Programa de contratación de personal eventual o de prestación de servicios "Honorarios Asimilables a Salarios" con tipo de financiamiento fiscal, siempre que no se haya tratado de Programas extraordinarios y cuya contraprestación haya sido menor al nivel inferior del tabulador del personal de estructura.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** La aplicación de los movimientos de creación de plazas en el SIDEN estará sujeta a los documentos alimentarios de creación enviados y firmados por las autoridades correspondientes de las Unidades Ejecutoras del Gasto, así como al Calendario para el Proceso de Nómina, salvo indicación en contrario, que al efecto emita la DGADP.

## CAPÍTULO X

**DE LAS OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES.**

**VIGÉSIMO NOVENO.** Los Órganos de la Administración Pública de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, deberán dar la oportunidad a personas con alguna discapacidad en sus diferentes Programas Institucionales, asimismo deberán conceder una igualdad de oportunidades y condiciones a hombres y mujeres, atendiendo los ejes rectores de equidad y género.

**TRIGÉSIMO.** Los Órganos de la Administración Pública que utilicen el Registro Federal de Contribuyentes del GDF y que efectúen pagos conforme a los presentes Lineamientos, aplicarán las disposiciones establecidas en el Apartado “Del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del Impuesto Sobre Nóminas, Impuesto al Valor Agregado y Retenciones de Impuesto sobre la Renta” de las Circulares Uno y Uno Bis.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los Órganos de la Administración Pública, deberán cumplir con lo siguiente:

**A.-** Tramitar la autorización del Programa en apego a las presentes disposiciones y al procesamiento y operación de la nómina ante el SIDEN, así como el trámite para la integración de expedientes que sustenten los mismos, recabando los documentos básicos como son Acta de Nacimiento, Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única del Registro Poblacional, Comprobante de Estudios o Cédula Profesional, Currículum Vitae y demás aplicables que avalen normativamente la contratación en materia administrativa, jurídica y fiscal, u otras en el ámbito de sus respectivas competencias;

**B.-** Para el caso de la terminación anticipada de los efectos del nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, será validada y aprobada por el personal del área jurídica del Ente Público, conforme al Capítulo XI, de los presentes Lineamientos, así como en la normatividad vigente en la materia.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** La interpretación y determinación relativa a los presentes Lineamientos será resuelta por la OM, a través de la DGADP, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias.

## CAPITULO XI

### DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**TRIGÉSIMO TERCERO.** El procedimiento para terminar los efectos del nombramiento del personal contratado por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, debe llevarse a cabo por el personal de las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área u Homólogas, encargadas de la Administración, con apoyo del área Jurídica de la Unidad Administrativa de que se trate.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Para la terminación de los efectos del nombramiento de personal contratado por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 46, de la LFTSE reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional, así como en disposiciones administrativas que procedan en el ámbito de competencia y atribuciones de la OM.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

En la Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2014.

**OFICIAL MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**JORGE SILVA MORALES**

## ANEXO I

**NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS****Unidad Administrativa de adscripción:****Datos del Trabajador****Nombre :****Nacionalidad :****Edad:****Sexo:****Estado Civil :****Domicilio :**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (señalar los artículos según el Órgano de la Administración Pública que lo expida), 12 y 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, le expido el presente nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, para realizar actividades de

\_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_, relacionadas con el **Universo** \_\_\_\_\_, **Grupo** \_\_\_\_\_, **Clave de la Actividad** \_\_\_\_\_, **Nivel Tabular** \_\_\_\_\_ con **Tipo de Nómina 8** y un importe bruto mensual de \$ \_\_\_\_\_ (con letra \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) y total del periodo \$ \_\_\_\_\_ (con letra \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) cubierto en \_\_\_\_\_ pagos quincenales, correspondiente al Tabulador Autorizado aplicable para el ejercicio 201\_ ; con una jornada de trabajo de las \_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas, mismas que deberá desempeñar en \_\_\_\_\_.

El presente nombramiento se registrará por lo dispuesto en los **LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS.**

En la Ciudad de México, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Titular del Órgano de la Administración Pública)

## ANEXO II

**CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS**

**Unidad Administrativa de adscripción:**

**Datos del Trabajador**

**Nombre :**

**Nacionalidad :**

**Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave :**

**Clave Única del Registro de Población :**

**Nivel Escolar :**

**Edad:**

**Sexo:**

**Estado Civil :**

**Domicilio :**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (señalar los artículos según el Órgano de la Administración Pública que lo expida), 12 y 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, le expido la presente Constancia de Nombramiento con carácter de Por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_, para realizar las **actividades de** \_\_\_\_\_, relacionadas con el **Universo** \_\_\_\_\_, **Grupo** \_\_\_\_\_, **Clave de la Actividad** \_\_\_\_\_, **Nivel Tabular** \_\_\_\_\_ con **Tipo de Nómina 8** y un importe bruto mensual de \$ \_\_\_\_\_ (con letra \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) y **total del periodo** \$ \_\_\_\_\_ (con letra \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) **cubierto en** \_\_\_\_\_ **pagos quincenales**, correspondiente al Tabulador Autorizado aplicable para el ejercicio 201\_; con una jornada de trabajo de las \_\_\_\_ a las \_\_\_\_ horas de lunes a viernes, mismas que deberá desempeñar en (**especificar área interna**).

El presente constancia de nombramiento se registrará por lo dispuesto en los **LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DETERMINADOS.**

En la Ciudad de México, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Elaboró**

\_\_\_\_\_  
(Titular de la DGA del Órgano de la Administración Pública)

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
(Titular del Órgano de la Administración Pública)

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****OFICIALÍA MAYOR**

**JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ REYES, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**, con fundamento en los artículos 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 y 12, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 1, fracción I, 110, fracción I, 113, 133, 134 y 139, de la Ley del Impuesto sobre la Renta; 204 y 205, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 13 y 14, de la Ley del Seguro Social; 2, 47 y 69, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 16, fracción IV, 33, fracciones II y XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 21, 44, 47, 48, 53, 54, 56, 61, 66, 67, 76, 77, 81, 82, 83 fracción IV, 85, 86, 87, 88 fracción II, 92, 105, 111, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 1, 6, 9, fracción I, inciso a, 26-A, del Código Fiscal de la Federación; 98, fracciones I, XIV, XV, XXXI, XXXII, XLI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y en el Convenio de Incorporación Parcial al Régimen Obligatorio de la Ley del ISSSTE de fecha 13 de mayo de 2005.

**C O N S I D E R A N D O**

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, pretender vincular y orientar la programación de las acciones de gobierno y la asignación presupuestal mediante la implementación de políticas públicas transversales que materialicen los objetivos y metas que en él se establecen como resultado de la planeación gubernamental. Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto por los tratados internacionales de protección a los derechos humanos suscritos por el Estado Mexicano, el Gobierno del Distrito Federal ha promovido acciones que permiten avances en la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Que el Programa de los Derechos Humanos del Distrito Federal establece diversas acciones que el gobierno debe implementar tendientes a garantizar el derecho al trabajo y de derechos humanos de los ciudadanos, así como de los trabajadores a su servicio. Una de estas acciones señala que el gobierno de la ciudad deberá crear una política laboral que respete los principios de igualdad y no discriminación, y genere acciones efectivas para lograr la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los aspectos del trabajo; asimismo se señala el compromiso de ampliar y publicar la información sobre la situación laboral de las y los trabajadores al servicio del Gobierno del Distrito Federal, las reglas y formas de contratación, el perfil de puestos, entre otros aspectos relevantes para definir sobre esa base y desde un enfoque de derechos humanos la política laboral más apropiada.

Que la Administración Pública tiene como principios los criterios de racionalidad, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal en el oportuno ejercicio de los recursos en la partida presupuestal 1221 "Sueldos Base al Personal Eventual", contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal; y para consolidar un gobierno eficiente, trascendente y eficaz, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA PARTIDA 1221 "SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL"****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Autorización.** Acto o documento necesario para la realización de otro que la requiere;

**CGDF.** Contraloría General del Distrito Federal;

**CEJUR.** Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

**Delegaciones.** Los Órganos Político Administrativos de cada demarcación territorial en el que se divide el Distrito Federal;

**Dependencias.** La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Procuraduría General de Justicia, las cuales conforman la Administración Pública Centralizada;

**DGADP.** Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor;

**Entidad.** Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos los cuales forman la Administración Pública Paraestatal;

**IMSS.** Instituto Mexicano del Seguro Social;

**ISSSTE.** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**OM.** Oficialía Mayor;

**Órganos Desconcentrados.** Los órganos credos en términos del artículo 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, jerárquicamente subordinados al Jefe de Gobierno o a la Dependencia que éste determine, con facultades específicas;

**Órganos de la Administración Pública.** Las Dependencias, Entidades, Órgano Desconcentrado, Órganos Político Administrativos y Entidades del Gobierno del Distrito Federal;

**Personal Eventual.** Persona Física que celebra contrato por obra o tiempo determinado, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones o Entidades;

**RIAPDF.** Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal;

**SEFIN.** Secretaría de Finanzas;

**Visto Bueno.** Documento que emite la DGADP con base en la autorización que formaliza el Jefe Delegacional en la contratación de Personal Eventual.

**SEGUNDO.** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, tienen por objeto regular el procedimiento para la autorización y/o visto bueno de los programas de obra o tiempo determinado, con cargo al ejercicio presupuestal de la partida 1221 "Sueldos Base al Personal Eventual", con Destino de Gasto 04.

**TERCERO.** La OM y la CGDF de acuerdo a sus facultades, implementarán las revisiones que consideren pertinentes para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los Programas materia de los presentes Lineamientos, formulando las observaciones y correcciones que en su caso se deriven, por lo que los Órganos de la Administración Pública deberán dar cumplimiento a las mismas.

**CUARTO.** La OM a través de la DGADP, diseña y establece los Lineamientos para la autorización y/o visto bueno de programas de contratación por obra o tiempo determinado e implementa las revisiones que considere pertinentes para dar seguimiento a los programas autorizados.

**QUINTO.** La OM a través de la DGADP y las Delegaciones a través de su Jefe Delegacional en el ejercicio de sus atribuciones, autorizarán los programas de contratación de Personal Eventual por obra o tiempo determinado, siempre que las actividades a desarrollar por este tipo de personal correspondan a los objetivos institucionales plasmados en sus programas; y cuenten con disponibilidad en el presupuesto aprobado para cada uno de los Órganos de la Administración Pública.

**SEXTO.** La temporalidad para cada autorización y contrato de este tipo de personal podrá ser hasta por un máximo de 90 días naturales, en el caso de que el programa determinado cuente con los recursos en la partida para este fin y se requiera los servicios del Personal Eventual, podrá prorrogarse su contratación con otro periodo similar por el mismo número de días dentro del mismo ejercicio, mediando entre el primero y el segundo periodo de contratación una interrupción de labores de 48 horas como mínimo.

**SÉPTIMO.** La SEFIN es la única Dependencia facultada para autorizar los montos presupuestales de la partida 1221 "Sueldos Base al Personal Eventual", así como las partidas asociadas a impuestos, prestaciones y seguridad social.

**OCTAVO.** Las fechas de pago para el Personal Eventual serán los días 15 y 30 de cada mes, tomando como base, el calendario de nómina emitido por la DGADP del año en curso.

**NOVENO.** Los Órganos de la Administración Pública, que por necesidades del servicio tengan que instrumentar la contratación de Personal Eventual, deberán dar preferencia en igualdad de circunstancias al personal que haya prestado sus servicios con anterioridad y de manera satisfactoria.

**DÉCIMO.** La CGDF, será la encargada de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**DÉCIMO PRIMERO.** La OM a través de la DGADP, será la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN Y/O VISTO BUENO**

**DÉCIMO SEGUNDO.** Para la Autorización y/o Visto Bueno de contratación por obra o tiempo determinado, los Órganos de la Administración Pública, deberán entregar a la DGADP la siguiente documentación:

**1.-** Oficio de solicitud dirigido al Director General de Administración y Desarrollo de Personal, firmado por el titular del Órgano de la Administración Pública, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Señalar el monto y la partida presupuestal a ejercer, indicando la fuente de financiamiento que se tenga en el presupuesto autorizado;
- b) Clave presupuestal;
- c) Actividad Institucional;
- d) Vigencias de contratación; y
- e) Número de contratos.

2.- Para el programa del primer trimestre se deberá presentar la autorización previa y/o techo presupuestal de la partida 1221 "Sueldos Base al Personal Eventual", así como de los conceptos nominales asociados a su costo, con Destino de Gasto 04, con el cual se demuestre que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para cubrir el importe bruto de los contratos solicitados. En los programas subsecuentes se deberá enviar la evolución del presupuesto modificado de dichas partidas con el fin de corroborar la disponibilidad presupuestal al periodo y anual.

3.- Deberán entregar su "Programa de Contratación" de acuerdo al formato DGADP-1.

4.- "Cédula de Situación Presupuestal", en el formato DGADP-2 ó DGADP-2 Bis.

5.- "Cédula de Requerimiento", de la fase de contratación, por cada una de las actividades institucionales a implementar durante el ejercicio, en el formato DGADP-3.

6.- La contratación de Personal Eventual deberá sujetarse a la denominación de puestos, nivel salarial y percepciones mensuales brutas que se establecen en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos del Personal Eventual vigente, emitido por la OM a través de la DGADP.

7.- "Reporte de Metas Físicas Programadas", en el formato DGADP-4.

**DÉCIMO TERCERO.** El salario del Personal Eventual deberá ser inferior al nivel menor del tabulador del personal de estructura y deberá calcularse sobre la base de los montos establecidos en los tabuladores de Sueldos del Personal Eventual autorizado por la OM a través de la DGADP, mismo que será prorrateado por día laboral, considerando meses de 30 días naturales.

En el caso de que el programa en que participe el Personal Eventual termine en una fecha previa a aquélla en que deba efectuarse el pago, el salario a pagar será proporcional a los días efectivamente laborados.

**DÉCIMO CUARTO.** Para el caso de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, la autorización de contratación del personal eventual estará a cargo de la DGADP, previo envío de su oficio de solicitud de autorización, debiendo cumplir con los requisitos señalados en este capítulo, y con anticipación a la fecha en que inicie el programa respectivo.

**DÉCIMO QUINTO.** En el caso de las Delegaciones, la autorización de contratación del Personal Eventual estará a cargo de los Jefes Delegacionales; sujeto al Visto Bueno que solicite por oficio a la DGADP, debiendo cumplir con los requisitos señalados en este capítulo, anexando copia del Dictamen de Autorización de las actividades institucionales a ejercer durante el ejercicio, y con anticipación a la fecha en que inicie el programa respectivo.

### **CAPÍTULO III PROGRAMAS PARA CONTINGENCIAS**

**DÉCIMO SEXTO.** Los Órganos de la Administración Pública, que por necesidades contingentes o complementarias tengan que instrumentar programas emergentes en el transcurso del ejercicio, deberán remitir a la DGADP la propuesta para su autorización y registro, con anticipación a la fecha en que inicie el programa respectivo. La propuesta deberá cumplir con los requisitos indicados en el Capítulo II de los presentes Lineamientos.

En el caso de las Delegaciones una vez autorizado por el Jefe Delegacional, deberán remitir a la DGADP la propuesta para su visto bueno y registro, con anticipación a la fecha en que inicie el programa respectivo.

#### CAPÍTULO IV INFORMES

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Los Órganos de la Administración Pública deberán entregar a la DGADP, la nómina del Personal Eventual para la impresión de recibos, de acuerdo a los formatos emitidos por esa DGADP y en cumplimiento a los Lineamientos establecidos en las Circulares Uno y Uno Bis.

**DÉCIMO OCTAVO.** Al vencimiento de cada periodo de contratación de Personal Eventual, los Órganos de la Administración Pública, deberán remitir a la DGADP el “Reporte de Metas Físicas Alcanzadas”, en el formato DGADP-5, validado por el responsable del área de ejecución, el Director de Recursos Humanos y el Director General de Administración u Homólogo, dentro de los cinco días posteriores al término del periodo.

**DÉCIMO NOVENO.** Los Órganos de la Administración Pública deberán enviar mensualmente a la DGADP el “Reporte de Padrón de Personal Eventual”, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el formato DGADP-6, dentro de los primeros cinco días hábiles posterior al mes que concluye.

#### CAPÍTULO V OBLIGACIONES

**VIGÉSIMO.** Los Órganos de la Administración Pública ocuparan exclusivamente el Personal Eventual para las actividades programadas para cada actividad institucional.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Los Órganos de la Administración Pública solo podrán efectuar el pago con cargo a la partida presupuestal 1221 “Sueldos Base al Personal Eventual”, cuando se cuente con la autorización del Jefe Delegacional y/o de la DGADP, así como el visto bueno de esta última según sea el caso.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Los Órganos de la Administración Pública autorizados para contratar Personal Eventual, deberán ubicar la aplicación de los recursos en materia de Servicios Personales, de acuerdo a la apertura programática vigente.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Los Órganos de la Administración Pública están obligados, por conducto de los servidores públicos competentes, de la contratación del personal, elaboración, procesamiento y operación de la nómina, integración de los expedientes o archivos de filiación del Personal Eventual contratado, los cuales deberán incluir como documentos básicos los siguientes: Acta de Nacimiento, Identificación Oficial, Comprobante de Domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro Poblacional.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Los Órganos de la Administración Pública deberán elaborar los contratos correspondientes, de conformidad a las disposiciones que establezca la CEJUR, con fundamento en el Artículo 35, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

**VIGÉSIMO QUINTO.** La revisión jurídica de los contratos, es responsabilidad del área jurídica de cada Dependencia, Delegación, Órgano Desconcentrado o Entidad.

#### CAPÍTULO VI APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

**VIGÉSIMO SEXTO.** Es obligación de los Órganos de la Administración Pública dar el cumplimiento oportuno a las disposiciones administrativas y fiscales, federales y locales, así como del pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social ante el ISSSTE.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos de los Órganos de la Administración Pública, serán los responsables de prever los recursos presupuestales para el pago de aportaciones correspondientes al ISSSTE de acuerdo a lo siguiente:

a) Para cubrir la prestación de los servicios médicos:

Del Personal Eventual: El equivalente al 3.70% de la retribución de cotización.

De los Órganos de la Administración Pública: El equivalente al 8.80% de la retribución de cotización del Personal Eventual.

b) Para cubrir el seguro de riesgo del Personal Eventual:

De los Órganos de la Administración Pública: el equivalente al 0.54% del sueldo del Personal Eventual. Lo anterior en razón del convenio signado el 13 de mayo de 2005 con el ISSSTE.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Será obligación de los servidores públicos competentes de los Órganos de la Administración Pública, enterar al ISSSTE a más tardar los días 5 y 20 de cada mes el importe de las cuotas y aportaciones del Personal Eventual; de conformidad con las disposiciones que al efecto emita la DGADP.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Los servidores públicos competentes de los Órganos de la Administración Pública, deberán enterar los movimientos ante el ISSSTE de Altas, Bajas y Cambio de Puesto o Función, dentro de los 5 días hábiles siguientes a dichos movimientos.

**TRIGÉSIMO.** Las aportaciones de seguridad social ante el IMSS, se registrarán por los Convenios que celebren la Entidad y el IMSS; y se regularan de acuerdo a las prestaciones a las que serán beneficiados los trabajadores eventuales.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Es obligación del titular de la Entidad, dar cumplimiento a las disposiciones administrativas para cumplir con las cuotas federales y locales, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, ante el IMSS, conforme a las disposiciones administrativas que emitan la OM y la SEFIN.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Tercero.-** Se abrogan los Lineamientos para la Autorización de Programas de Personal Eventual con cargo a la Partida Presupuestal 1221 "Sueldos al Personal Eventual", publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de octubre de 2011; así como las normas y disposiciones que contravengan a los presentes Lineamientos.

En la Ciudad de México, a los 26 de diciembre de 2014.

**OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO  
DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

**JORGE SILVA MORALES**

**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y  
DESARROLLO DE PERSONAL**

(Firma)

**MIGUEL ÁNGEL VASQUEZ REYES**

---