

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

18 DE SEPTIEMBRE DE 2015

No. 179 TOMO I

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Oficialía Mayor

- ♦ Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal 3
- ♦ Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal 152
- ♦ Aviso 287

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALÍA MAYOR, SECRETARÍA DE FINANZAS, CONTRALORÍA
GENERAL

JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, Y EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 115, fracción III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 15, fracciones VIII, XIV y XV, 16, fracción IV, 30, fracciones XII, XIV y XXI, 33, fracciones II, XV y 34, fracciones XXXI y XXXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XIII, numeral 1, 98, fracción II y 101, Bis fracción XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 16, 17, 18, 20, 23, 24, fracción VI, 26, fracción I, 30, 32, 33, 34, 39, a 41, del Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; 4, 21, 22, 24, 38, 44, 46 a 48, 53, 54, 56, 57, 61, 62, 66, 67, 70, 71, 76, 77, 78, 79, 81 a 83, fracción IV, 86, 87, 105, 107 a 109, 111, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 2, 47 y 69, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y numerales 1.4.2 de las Circulares Uno y Uno Bis, y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, pretende 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 permitan 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 del personal a su servicio. Una de estas acciones señala que el gobierno de la ciudad deberá implementar políticas públicas que respeten 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.

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 específica, 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", 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 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.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", en concordancia con las disposiciones de disciplina presupuestal contenida en el DPEDF y la LPYGEDF; así como regular el procedimiento de dictaminación de procedencia de los contratos de prestadores de servicios de folios mayores por parte de la CGMA, dispuestos en la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", de las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Órgano Político Administrativos del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio presupuestal 2015; y son de observancia obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

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

Cédulas: El documento mediante el cual se plasma la información que debe cubrir el prestador de servicios con remuneraciones equivalentes al personal de estructura, financiados con recursos dispuestos en la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios";

CFDF. Código Fiscal del Distrito Federal;

CGDF. Contraloría General del Distrito Federal;

CGMA. Coordinación General de Modernización Administrativa;

CEJUR. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

Delegaciones. Los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial en 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;

DGA. Las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área u Homólogas, encargadas de la administración en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades;

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

DPEDF. Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;

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

Folios Mayores: Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta, sea mayor al importe consignado en el nivel menor del tabulador del personal de estructura;

Folios Menores: Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta corresponda a las establecidas en la Tabla Uno que se anexa a los presentes Lineamientos;

LPYGEDE. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal;

OM. Oficialía Mayor;

Órganos de la Administración Pública: A las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Órgano Político-Administrativos del Gobierno del Distrito Federal;

Prestador de Servicios. Persona física que celebre contrato en su carácter de prestador de servicios con Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones o Entidades;

Programa Inicial. Es el que se autoriza inicialmente con un máximo de 90 días del ejercicio presupuestal actual.

Programas Subsecuentes. Son los que se autorizan con posterioridad al programa inicial;

SEFIN. Secretaría de Finanzas;

SICACPS: Sistema de Captura de Cédulas de Prestadores de Servicios, el cual se encuentra disponible en la dirección electrónica: <http://www.honorarios.df.gob.mx>;

Timbrado de Nómina: El Sistema de Administración Tributaria (SAT) dispuso que a partir del 1 de enero de 2014, todas las organizaciones públicas o privadas deberán emitir un timbrado de nómina CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) para poder erogar los conceptos de percepciones del personal contratado.

TERCERO. Los presentes Lineamientos aplicarán para el caso de folios menores y mayores, mientras se cuente con recursos presupuestales en la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios"; en el caso de folios mayores, la dictaminación de procedencia de los contratos se registrará por el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

CUARTO. La OM y 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 procedan, por lo que los Órganos de la Administración Pública-deberán dar puntual cumplimiento a las mismas.

QUINTO. Los Órganos de la Administración Pública sólo cubrirán como contraprestación el monto pactado en los contratos por los servicios prestados.

SEXTO. Para efectos de la contratación de folios menores, los Órganos de la Administración Pública observarán que la contraprestación bruta mensual deberá corresponder a las contenidas en la Tabla Uno.

Para el caso de los folios mayores la contraprestación mensual bruta que se otorgue a los prestadores de servicios en los Órganos de la Administración Pública, se especifica en el Capítulo IV de los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO. Los Órganos de la Administración Pública previa justificación del cumplimiento de la prestación de los servicios, a través de los Reportes Mensuales de Actividades, cubrirán el monto de la contraprestación pactada en cada contrato, y en específico, mediante depósito bancario a nombre del prestador de servicios.

OCTAVO. Todos los productos, estudios y en general cualquier resultado que provenga de la prestación de los servicios contratados por los Órganos de la Administración Pública, pasarán a formar parte del patrimonio y acervo documental de los mismos.

NOVENO. Los Órganos de la Administración Pública en ningún caso celebrarán contratos de prestación de servicios con personas físicas que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tal y como se indica en los artículos 25, del CFDF y 51, de la LPYGEDF.

DÉCIMO. No procederá la celebración de contratos de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" en los siguientes casos:

1. Cuando desempeñen uno o más empleos, cargos o comisiones, afectando a los presupuestos de los Órganos de la Administración Pública;

2.- Cuando la persona física se encuentre inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Para conocer si una persona está inhabilitada, los Órganos de la Administración Pública, tendrán la obligación de consultar, previo a la formalización del contrato, ante la Contraloría General del Distrito Federal y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito local y federal, respectivamente, sobre la existencia de la inhabilitación de los candidatos a prestadores de servicios, dado el caso se informará el motivo al solicitante por el que no puede ser contratado por los Órganos de la Administración Pública.

3.- Cuando el candidato para prestar el servicio haya optado por el retiro voluntario tanto en el ámbito federal como en el del Distrito Federal, y

4.- Cuando se tenga celebrado un contrato de prestación de servicios con la Administración Pública del Distrito Federal, bajo cualquier modalidad.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

DÉCIMO PRIMERO. Todos los Programas se autorizarán por periodos máximos de 90 días naturales durante el ejercicio fiscal en curso, asegurándose de que en caso de existir continuidades, en conjunto no excedan de un año calendario. Asimismo, deberán presentarse para su autorización ante la DGADP, con anticipación a la fecha del inicio del periodo de contratación. Esto último no será aplicable para el caso de los denominados programas iniciales.

DÉCIMO SEGUNDO. La DGADP autorizará los Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, así como las continuidades y/o modificaciones de los mismos, a partir de la fecha de recepción de la solicitud a excepción del programa inicial, y por el periodo de contratación solicitado, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos y en la normatividad vigente aplicable en la materia.

DÉCIMO TERCERO. Los programas iniciales de contratación de prestadores de servicios para el ejercicio presupuestal 2015, deberán contar con la autorización de la DGADP, para ello los Órganos de la Administración Pública, presentarán ante la DGADP el oficio de techo presupuestal y/o la autorización, previa comunicada por la SEFIN para efectuar trámites y contraer compromisos, el cual permitirá contratar a prestadores de servicios a partir del 1 de enero de 2015, en apego a lo dispuesto en el artículo 46, de la LPYGEDF. Para tales efectos se observará lo siguiente:

La DGADP conciliará con los Órganos de la Administración Pública el número de folios y el monto mensual de la totalidad de los contratos de prestadores de servicios, que conformarán el programa inicial, tomando como base el techo presupuestal autorizado para la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" por la SEFIN.

Los Órganos de la Administración Pública en sus programas iniciales, contratarán prestadores de servicios para desempeñar servicios estrictamente necesarios que permitan atender la demanda ciudadana, y atender proyectos, servicios y obras para cumplir con sus labores sustantivas, siempre y cuando no cubran puestos o funciones inherentes a los que realizan los trabajadores con nombramiento expedido.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

DÉCIMO CUARTO. Los Programas de Contratación de Prestadores de Servicios del ejercicio fiscal 2015, subsecuentes al programa inicial, deberán contar con la autorización de la DGADP, para lo cual los Órganos de la Administración Pública acreditarán ante la DGADP que cuentan con suficiencia presupuestal en la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

Para efectos de acreditar la suficiencia presupuestal, los Órganos de la Administración Pública solicitarán mediante oficio a la Dirección General de Egresos que corresponda, la validación presupuestal, para lo cual, deberán acompañar el costeo de los folios del periodo, así como de los que correspondan a los programas autorizados previamente conforme al formato que para estos efectos se emita.

El oficio de validación emitido por la Secretaría de Finanzas por medio de las Direcciones Generales de Egresos, así como la Dictaminación de Procedencia emitida por la CGMA serán requisitos indispensables para que la DGADP autorice los programas de honorarios.

DÉCIMO QUINTO. Para que los Órganos de la Administración Pública puedan obtener la autorización de sus Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, entregarán lo siguiente:

A) a la DGADP la siguiente documentación:

Oficio de solicitud dirigido al Director General de Administración y Desarrollo de Personal, para la contratación de prestadores de servicios, clasificado por actividades específicas, firmado por el titular de la DGA de la Dependencia, Delegación, Órgano Desconcentrado o Entidad, el cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Señalar la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para folios menores;
- b) El número de contratos;
- c) La vigencia, y
- d) El monto bruto total de los contratos incluyendo el Impuesto Sobre la Renta.

Presentar el número de contratos, los que se identificarán a través de folios consecutivos agrupados por actividades institucionales, conteniendo la clave presupuestal, indicando el monto bruto mensual y acumulado de cada uno de ellos, así como el objeto del contrato y la vigencia de los mismos, los cuales serán presentados conforme a la Tabla Uno, misma que se anexa a los presentes Lineamientos, en los formatos e instructivos siguientes:

DAP-01 documento en el cual se deberá presentar el estado presupuestal que acredite, la suficiencia de recursos, conforme a su instructivo de llenado;

DAP-02 documento con los números de folio consecutivos agrupados por actividades específicas, indicando el nombre del prestador de servicios, la vigencia, el importe bruto mensual y acumulado, así como el objeto del contrato de cada uno de ellos, conforme a su instructivo de llenado;

DAP-03 documento en el cual se deberá presentar el desglose de los contratos que integran la totalidad del Programa, conforme a su instructivo de llenado, y

DAP-05 documento para la justificación del Programa, conforme a su instructivo de llenado.

En el caso del programa inicial, se deberá presentar el oficio del techo presupuestal y del analítico de claves definitivo emitido por la SEFIN, en donde, se compruebe que se cubre el monto total de los contratos solicitados en la partida presupuestal, por el periodo solicitado tipo de recursos y destino de gasto correspondiente.

Para el caso de los folios Mayores, además la dictaminación de procedencia emitida por la CGMA.

CAPÍTULO IV

DE LA DICTAMINACIÓN DE PROCEDENCIA DE LOS CONTRATOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE FOLIOS MAYORES

DÉCIMO SEXTO. El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento de dictaminación de procedencia de los contratos de prestadores de servicios de folios mayores por parte de la CGMA, dispuestos en la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", de los Órganos de la Administración Pública para el ejercicio presupuestal 2015.

DÉCIMO SÉPTIMO. Para el ejercicio fiscal 2015, se realizarán dos procedimientos para la dictaminación de procedencia de los contratos de prestadores de servicios por honorarios con remuneraciones equivalentes al personal de estructura dispuestos en la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", a fin de conformar un programa que permita atender las necesidades de los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal.

Estos procedimientos se implementarán al principio del ejercicio para el primer trimestre y durante el mes de marzo para los tres trimestres subsecuentes.

DÉCIMO OCTAVO. Para llevar a cabo los procedimientos mencionados, los órganos de la Administración Pública deberán requisitar cédulas de prestadores de servicios de folios mayores y deberán enviarlas para su dictaminación a la CGMA especificando los periodos y días máximos estipulados en los presentes Lineamientos para efectos de su aprobación.

DÉCIMO NOVENO. El costo mensual del programa de prestadores de servicios de folios mayores deberá apegarse al formato de validación presupuestal emitido por la Dirección General de Egresos correspondiente señalado en el Lineamiento décimo cuarto de este instrumento.

VIGÉSIMO. Los montos mensuales de los prestadores de servicios de folios mayores deberán apegarse al monto de las contraprestaciones señaladas en los instrumentos y formatos de gestión utilizados por la Oficialía Mayor, por conducto de la CGMA.

VIGÉSIMO PRIMERO. Para la dictaminación de procedencia de los contratos de prestadores de servicios de folios mayores, los Órganos de la Administración Pública deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Envío de las cédulas de prestadores de servicios requisitadas a través del SICACPS.
2. Envío de los formatos CGMA-H1, CGMA-H2 y CGMA-H3 de manera electrónica en Microsoft Excel 97-2003 e impreso con firma autógrafa.
3. Formato de validación presupuestal emitido por la Dirección General de Egresos correspondiente señalado en el Lineamiento décimo cuarto de este instrumento.

La CGMA realizará un dictamen técnico de las cédulas que cumplan con los supuestos y requisitos establecidos a partir del 1 de enero de 2015, que implica la dictaminación de procedencia de los contratos.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los prestadores de servicios objeto del presente capítulo, deberán ser contratados para la ejecución de actividades, acciones, proyectos o programas directamente vinculados con el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa General de Desarrollo y los programas que deriven de éste.

El cumplimiento del presente numeral es responsabilidad de los servidores públicos solicitantes que intervengan en este proceso por parte de los Órganos de la Administración Pública.

VIGÉSIMO TERCERO. En caso de que los Órganos de la Administración Pública realicen cambios a las cédulas aprobadas o que éstas requieran cambios por causas no previstas al momento de la dictaminación de procedencia de los contratos de prestadores de servicios, deberán ser notificados a la CGMA dentro de los 15 días previos a su entrada en vigor y deberán cumplir con los requisitos contenidos en el presente capítulo.

VIGÉSIMO CUARTO. Las cédulas de prestadores de servicios objeto del presente capítulo, podrán ser revisadas por la CGMA, con base en el artículo 101, Bis fracciones X y XI; y 101, Bis A, fracción X, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Estas revisiones podrán derivar en modificaciones o reducciones a la dictaminación de procedencia de los contratos.

CAPÍTULO V **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES, ÓRGANOS** **DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES**

VIGÉSIMO QUINTO. No se autorizarán ampliaciones líquidas o compensadas al presupuesto de la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", salvo los casos autorizados por la SEFIN con la opinión de la OM a través de la DGADP. Los remanentes y economías de la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" derivados de los programas iniciales de contratación de prestadores de servicios para el ejercicio presupuestal 2015 y programas subsecuentes, quedarán a disposición de la SEFIN.

Se excluye de este artículo los programas de contratación de prestadores de servicios financiados con recursos federales y de aplicación automática (autogenerados),

VIGÉSIMO SEXTO. La autorización de los programas de contratación de prestadores de servicios financiados con recursos federales atenderán los presentes Lineamientos y a las reglas de operación, convenios de colaboración y demás ordenamientos específicos que normen su ejercicio.

Adicionalmente, los folios de los programas financiados con recursos autogenerados deberán orientarse a los Centros Generadores de los Recursos de conformidad con las disposiciones emitidas por la SEFIN.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. En las sustituciones de prestadores de servicios no es necesario solicitar autorización a la DGADP dependiente de la OM, siempre y cuando no se modifique la vigencia, el monto bruto mensual o el objeto del contrato original. Dicha sustitución se reportará trimestralmente a la DGADP en el formato DAP-04.

VIGÉSIMO OCTAVO. Los Órganos de la Administración Pública, tomando en consideración la naturaleza de sus funciones, deberán dar la misma preferencia a personas con alguna discapacidad, en los programas institucionales que requieran la contratación de prestadores de servicios, asimismo deberán otorgar igualdad de oportunidades y condiciones a hombres y mujeres.

VIGÉSIMO NOVENO. Los Órganos de la Administración Pública, remitirán a la DGADP mediante el formato DAP-04, un informe trimestral sobre el avance del programa autorizado de contratación de prestadores de servicios, para lo cual dichas instancias tendrán como fecha límite para la entrega del mismo, 10 (diez) días hábiles posteriores al vencimiento del trimestre que se reporta; de no cumplir con lo anterior se hará del conocimiento de la Contraloría Interna respectiva.

TRIGÉSIMO. Los Órganos de la Administración Pública que utilicen el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno del Distrito Federal, que efectúen pagos conforme al presente Lineamiento, observarán las disposiciones señaladas en la Circular Uno y de la Circular Uno Bis y serán responsables en el cumplimiento del pago de las obligaciones fiscales locales y federales, incluyendo el Timbrado de los recibos sobre sus pagos.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los Órganos de la Administración Pública, tienen las siguientes obligaciones:

Efectuar el pago con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", siempre que se cuente con la autorización de la DGADP y la Dictaminación de Procedencia de la CGMA para folios mayores. En caso contrario, la Contraloría General determinará las responsabilidades y sanciones que en su caso procedan.

Tramitar la autorización de los programas en apego a las presentes disposiciones, la elaboración, procesamiento, operación y pago de los contratos, así como el trámite para recabar 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, Curriculum Vitae y demás aplicables que avalen normativamente la contratación de los prestadores de servicios en materia administrativa, jurídica y fiscal, u otras en el ámbito de sus respectivas competencias;

Los Órganos de la Administración Pública deberán utilizar los Modelos de Contrato de Prestación de Servicios expedidos por la CEJUR, conforme al artículo 35, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, revisar los mismos y vigilar que las personas que intervengan en ellos, acrediten la personalidad jurídica que los faculta para llevarlos a cabo.

Que los servidores públicos facultados para ejercer recursos públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La CGDF en el ámbito de sus atribuciones vigilará, el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRIGÉSIMO TERCERO. Corresponde a la OM, CGDF y SEFIN, en el ámbito de sus atribuciones, la interpretación en materia administrativa y financiera de los presentes Lineamientos, y a la CEJUR le corresponde la interpretación para efectos jurídicos.

TRIGÉSIMO CUARTO. Corresponde a la OM, la SEFIN y la CGDF en el ámbito de sus facultades, resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan los 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 2014, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2013, así como aquellas normas y disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

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

OFICIAL MAYOR DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO
FEDERAL

(Firma)

JORGE SILVA MORALES

SECRETARIO DE
FINANZAS DEL
DISTRITO FEDERAL

(Firma)

EDGAR ABRAHAM
AMADOR ZAMORA

CONTRALOR
GENERAL DEL
DISTRITO FEDERAL

(Firma)

EDUARDO ROVELO PICO



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA ÉPOCA	30 DE MAYO DE 2017	No. 78
----------------	--------------------	--------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Finanzas

- Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" 3
- Aviso por el cual se da a conocer actualización de concepto y cuota de ingreso que se recauda por Concepto de Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática, en la Secretaría de Finanzas 15

Delegación Milpa Alta

- Nota aclaratoria al Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de Diversos "Programas Sociales", para el Ejercicio Fiscal 2017, en lo que refiere al Programa Social "Programa a Personas con Discapacidad Congénita o adquirida e Inclusión Social publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Tomo II, de fecha 31 enero del 2017 16

Delegación Tláhuac

- Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación de la Actividad Institucional de Desarrollo Social "Aciera tu Elección", para el Ejercicio Fiscal 2017, Publicadas en Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 31 de enero 2017 18

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- Autoridad del Espacio Público de la Ciudad de México.- Nota aclaratoria a la Licitación Pública Nacional Número AEP LPN/30090001-001-17, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 29 de mayo de 2017 19
- Tribunal Electoral.- Aviso de Fallo de la Licitación Pública Nacional Número TEDF-LPN:001 2017 20
- Aviso 22



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**SECRETARÍA DE FINANZAS**

LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 115, fracción III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracciones VIII, 16, fracción IV, 30 fracciones XII, XIV, XXI, XXII, XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción VIII; inciso D), 34 Bis I; 92 Octavus, fracción VII; Transitorios Sexto y Séptimo, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal de fecha 28 de marzo de 2017; 16, 18, 24, 25, 28 y 29 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; 57, 83, fracción IV, párrafos primero, segundo y tercero, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; así como de lo dispuesto en las normas 1.4.1 y 1.4.2 contenidas en la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Circular Una Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, vincula y orienta 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. Así para la atención y cumplimiento de las actividades institucionales que tienen asignadas diversas unidades administrativas, demandan de la contratación de prestadores de servicios, entendido el término, como aquella persona física que celebra contrato en ese carácter de manera personal y directa, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, del Gobierno de la Ciudad de México.

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; por lo que en los presentes Lineamientos se especifica su aplicación a la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece mecanismos y criterios financieros para las Entidades Federativas y los Municipios, que permitan un manejo sostenible de sus finanzas públicas y llevar un registro y control de las erogaciones de servicios personales aprobadas originalmente en el Presupuesto de Egresos, con la finalidad de no incrementar la asignación global establecida por estos servicios.

Que derivado del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fechas 1º de febrero y 2 de mayo de 2017, respectivamente; se faculta a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para llevar a cabo la administración del Capital Humano.

Por lo anterior, a fin de consolidar un Gobierno eficiente, trascendente, eficaz y cumplir con lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en materia de servicios personales, se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 1211 "HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS".

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar y regular el procedimiento para la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para todas las fuentes de financiamiento, y son de observancia obligatoria para las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, es la instancia facultada para instrumentar los presentes Lineamientos en las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública Local, a fin de optimizar el capital humano, aplicando criterios de eficiencia y eficacia.

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

Autorización. Acto o documento previo emitido por una autoridad, necesario para la realización de otro que la requiere;

CFCDMX. Código Fiscal de la Ciudad de México;

CGCDMX. Contraloría General de la Ciudad de México;

CEJUR. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

DGA. Las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área u Homólogas, encargadas de la administración en las Unidades Responsables del Gasto;

Dietamen de Procedencia. Autorización de procedencia, emitida por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, tomando como base la información del formato H102;

DPECDMX. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017;

Folios Mayores. Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta, sea mayor al importe consignado en el nivel inferior del tabulador del personal de estructura; y corresponda a las establecidas en la Tabla 1 que se anexa a los presentes Lineamientos;

Folios Menores. Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta corresponda a las establecidas en la Tabla 1 que se anexa a los presentes Lineamientos;

Formato H01. Desglose de contratos de prestadores de servicios y resumen de contratos;

Formato H02. Documento descriptivo para la justificación de los folios con importes mayores, conforme a las actividades institucionales;

Formato de Validación Presupuestal. Documento emitido por las Unidades Responsables del Gasto y validado presupuestalmente por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Egresos que corresponda.

LPYGECDMX. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México;

Prestador de Servicios. A la persona física que en virtud de un conocimiento o servicios, que de manera personal y directa, celebra contrato de prestación de servicios, con las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Programa. Es el que se autoriza de manera diferida durante el ejercicio presupuestal anual, con una vigencia que podrá ser hasta por un mínimo de 30 días y hasta por un máximo de 359 días naturales, que para los efectos de su autorización cuenta con los recursos presupuestales correspondientes;

Programa Inicial. El que se autoriza inicialmente con un máximo de 90 días naturales del ejercicio presupuestal actual;

SACH. Subsecretaría de Administración y Capital Humano;

SE. Subsecretaría de Egresos;

SEFIN. Secretaría de Finanzas;

SUN. Sistema Único de Nómina;

TIMBRADO DE NÓMINA. El Sistema de Administración Tributaria (SAT) dispuso a partir del 1 de enero de 2014, que todas las organizaciones públicas o privadas deberán emitir un timbrado de nómina CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) para poder erogar los conceptos de las percepciones del personal contratado;

UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO. Dependencias, Órganos Deseconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CUARTO. La SEFIN y la CGCDMX, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, implementarán las revisiones que consideren pertinentes para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los programas en materia de los presentes Lineamientos, formularán las observaciones y correcciones que en su caso procedan, mismas que las Unidades Responsables del Gasto estarán obligadas a dar puntual cumplimiento.

QUINTO. Las Unidades Responsables del Gasto observarán que la contraprestación mensual, corresponda a los montos brutos estipulados en la **Tabla I**, misma que forma parte de los presentes Lineamientos; debiendo cubrirse mediante depósito bancario o transferencia electrónica a nombre del prestador de servicios, previa acreditación del cumplimiento de los servicios contratados.

SEXTO. Todos los productos, estudios y en general los resultados que provenga de la prestación de los servicios contratados por las Unidades Responsables del Gasto formarán parte del patrimonio y acervo documental de éstas y por ende de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Las Unidades Responsables del Gasto, en ningún caso celebrarán contratos de prestación de servicios con personas físicas que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tal y como lo disponen los artículos 25 del CFCDMX y 51 de la LPYGECDMX.

OCTAVO. No procederá la celebración de contratos de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" en los siguientes casos:

- 1.- Cuando desempeñen uno o más empleos, cargos o comisiones, en la Administración Pública Local afectando a los presupuestos de las Unidades Responsables del Gasto;
- 2.- Cuando la persona física se encuentre inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- 3.- Cuando el candidato para prestar el servicio haya optado por el retiro voluntario, en los ámbitos local como federal;
- 4.- Cuando el candidato para prestar el servicio mantenga entablado un juicio en materia laboral, en contra del Gobierno de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA

NOVENO. Los programas se autorizarán por periodos que no excederán del ejercicio fiscal vigente, para ello las Unidades Responsables del Gasto presentarán su solicitud de autorización ante la SACH, con anticipación a la fecha de inicio del periodo del programa. El programa inicial se autorizará tomando como base el número de folios y el monto bruto mensual de los contratos de prestadores de servicios, autorizado en los términos en que concluyó el programa correspondiente en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.

DÉCIMO. La SACH autorizará los programas de prestadores de servicios, así como las modificaciones a los mismos, a solicitud de las Unidades Responsables del Gasto, a partir de la fecha de recepción de la solicitud por el periodo que corresponda y conforme a la normatividad aplicable en la materia, con excepción del programa inicial.

DÉCIMO PRIMERO. Para la autorización de los programas iniciales de contratación de prestadores de servicios, las Unidades Responsables del Gasto presentarán durante los primeros 45 días naturales del ejercicio fiscal, ante la SACH, el oficio mediante el cual se les comunica el techo presupuestal o la autorización previa, acompañados del analítico de claves presupuestales, para efectuar trámites y contraer compromisos, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", emitidos por la SE, lo que les permitirá contratar a prestadores de servicios hasta por un plazo no mayor a 90 días naturales, en apego a lo dispuesto por el artículo 46 de la LPYGECDMX.

El número de folios y el monto mensual de contratos de prestadores de servicios, para el programa inicial, será con base en los programas autorizados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.

Los prestadores de servicios contratados no podrán ocupar puesto o desempeñar funciones inherentes a los que realiza el personal con nombramiento expedido, en términos de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, o en su caso, lo que establece la Ley Federal del Trabajo, para las Entidades que se rigen por el apartado A, del artículo 123 Constitucional.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. Para obtener la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios las Unidades Responsables del Gasto entregarán a la SACH lo siguiente:

A) PARA FOLIOS MENORES.

1. Oficio de solicitud para la contratación de prestadores de servicios, firmado por el titular de la DGA de las Unidades Responsables del Gasto, el cual deberá contener los datos siguientes:

- Partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", especificando el tipo de financiamiento (fiscal, federal, propios de organismos o autogenerados).
- Justificación
- El número de folios.
- La vigencia.
- El costo bruto total del número de folios, incluyendo el Impuesto Sobre la Renta.

1. A efecto de comprobar la suficiencia presupuestal, en el caso del programa inicial, las Unidades Responsables del Gasto deberán presentar el oficio mediante el cual se les comunica el techo presupuestal o la autorización previa acompañados del analítico de claves presupuestales, en donde se compruebe que se cubre el monto bruto total de los contratos solicitados en la partida presupuestal, por el periodo solicitado, tipo de recursos y destino de gasto correspondientes; y para el caso de los programas subsecuentes el "**Formato de Validación Presupuestal**" autorizado por la SE, a través de la Dirección General de Egresos que corresponda.

2. Presentar debidamente requisitado el **Formato H01 "Desglose de contratos de prestadores de servicios y resumen de Contratos"**.

B) PARA FOLIOS MAYORES.

1. Para los casos en que las Unidades Responsables del Gasto soliciten la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Folios Mayores, deberán presentar el **Formato H02**, adicional a los requisitos antes señalados en el inciso A, del cual se desprenderá la emisión del Dictamen de Procedencia para la contratación de prestadores de servicios, con remuneración equivalente al personal de estructura.

Para los incisos A) y B), las Unidades Responsables del Gasto, deberán ingresar al SUN la información de los formatos **H01 y H02**, según sea el caso, mismos que forman parte de los presentes Lineamientos.

DÉCIMO TERCERO. Las Unidades Responsables del Gasto invariablemente deberán tramitar la validación presupuestal mediante oficio dirigido a la Dirección General de Egresos que corresponda para lo cual presentarán el costo bruto de los folios del periodo, así como el de los que correspondan a los programas autorizados previamente conforme al "**Formato de Validación Presupuestal**" en el que se incluirán tanto folios menores y mayores.

No se autorizarán movimientos compensados que impliquen un incremento al presupuesto de la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", financiados con recursos fiscales, propios, federales y de aplicación automática (autogenerados); salvo los casos autorizados por la SE a través de la Unidad Administrativa que corresponda, previa opinión de la SACH, siempre y cuando la asignación global de servicios personales aprobada

originalmente en el Presupuesto de Egresos no se incremente durante el ejercicio fiscal vigente, en apego a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Los remanentes y economías de la partida 1211 derivados de los programas autorizados quedarán a disposición de la SEFIN.

DÉCIMO CUARTO. Las Unidades Responsables del Gasto que requieran la autorización de los programas de contratación de prestadores de servicios financiados con recursos federales, se sujetarán a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y deberán cumplir con las reglas de operación, convenios de colaboración y demás ordenamientos que normen la ejecución de los Programas.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO

DÉCIMO QUINTO. Para los casos de modificaciones del programa y sustitución de prestadores de servicios, es necesario que las Unidades Responsables del Gasto, soliciten previa autorización a la SACH; así mismo deberán incorporar al SUN las actualizaciones de los Formatos H01 y H02 donde detallen el tipo de movimiento, así como los soportes documentales que amparen tal modificación (acreditar suficiencia presupuestal y/o término de contrato).

DÉCIMO SEXTO. Las Unidades Responsables del Gasto, tomando en consideración la naturaleza de sus funciones, deberán dar la misma preferencia a personas con alguna discapacidad, en los programas institucionales que requieran la contratación de prestadores de servicios, asimismo deberán otorgar igualdad de oportunidades y condiciones a mujeres y hombres.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Unidades Responsables del Gasto deberán cubrir como contraprestación a los servicios contratados, el monto consignado en cada uno de los folios autorizados, el cual deberá estar descrito con toda precisión en los contratos que suscriban con los prestadores de servicios.

Corresponde a las Unidades Responsables del Gasto dar cumplimiento a los mandamientos judiciales relacionados con pensiones alimenticias decretadas por los Juzgados competentes a los acreedores alimentarios.

Las Unidades Responsables del Gasto no podrán efectuar pago alguno con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", si no cuenta con la autorización de la SACH y/o Dictamen de Procedencia. En caso contrario, la Contraloría General determinará las responsabilidades y sanciones que en su caso procedan.

DÉCIMO OCTAVO. Para el cumplimiento de las disposiciones u obligaciones en materia fiscal, las Unidades Responsables del Gasto, aplicarán las disposiciones contenidas en el Apartado "Del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del Impuesto Sobre Nóminas, Impuesto al Valor Agregado y Retenciones del Impuesto sobre la Renta", establecidas en la Circular Uno y Circular Uno Bis, debiendo considerar la operación del Timbrado de los recibos de pago a través del SUN.

DÉCIMO NOVENO. Corresponde a las Unidades Responsables del Gasto, a través de sus respectivas áreas jurídicas, resolver las controversias que resulten de la contratación de los prestadores de servicios, y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las Unidades Responsables del Gasto utilizarán los Modelos de Contrato de Prestación de Servicios expedidos por la CEJUR, conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; vigilando que las personas que intervengan en la celebración de los contratos acrediten que tienen la personalidad jurídica que los faculta para llevarlos a cabo.

VIGÉSIMO. La CGCDMX, vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIGÉSIMO PRIMERO. La interpretación y determinación relativa a los presentes Lineamientos será resuelta por la SEFIN, a través de la SACH en cuestiones administrativa y de la SE en materia presupuestal.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. Las Unidades Responsables del Gasto, deberán innovar mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC's), los procesos de ingreso y administración del capital humano, de conformidad con las disposiciones que emita la SACH.

Tercero. Se abrogan los "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, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, incluidas sus modificaciones; así como aquellas normas o disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Ciudad de México, a 25 de mayo del 2017.

SECRETARIO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA



Contraloría General del Distrito Federal

PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE DICIEMBRE DE 1998

Al margen un escudo que dice: Ciudad de México, Jefe de Gobierno del Distrito Federal

CUAUHTÉMOC CÁRDENAS SOLÓRZANO, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la Honorable Asamblea Legislativa del Distrito Federal I Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, I LEGISLATURA DECRETA:

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden e interés público y tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Distrito Federal, distribuir los negocios del orden administrativo, y asignar las facultades para el despacho de los mismos a cargo del Jefe de Gobierno, de los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales, conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Estatuto de Gobierno.

Artículo 2º.- La Administración Pública del Distrito Federal será central, desconcentrada y paraestatal.

La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, son las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada.

En las demarcaciones territoriales en que se divida el Distrito Federal, la Administración Pública Central contará con Órganos Político Administrativos Desconcentrados con autonomía funcional en acciones de gobierno, a los que genéricamente se les denominará Delegación del Distrito Federal.

Para atender de manera eficiente el despacho de los asuntos de su competencia, la Administración Centralizada del Distrito Federal contará con Órganos Administrativos Desconcentrados, considerando los términos establecidos en el Estatuto de Gobierno, los que estarán jerárquicamente subordinados al propio Jefe de Gobierno o bien, a la Dependencia que éste determine.

Los Organismos Descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, son las entidades que componen la Administración Pública Paraestatal.

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

- I. Administración Pública Centralizada. Las Dependencias y los Órganos Desconcentrados;
- II. Administración pública desconcentrada. Los órganos administrativos constituidos por el Jefe de Gobierno, jerárquicamente subordinados al propio Jefe de gobierno o a la dependencia que éste determine;
- III. Delegaciones. Los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;
- IV. Administración Pública Paraestatal. El conjunto de entidades;
- V. Administración Pública. El conjunto de órganos que componen la Administración Centralizada, desconcentrada y paraestatal;
- VI. Asamblea Legislativa. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- VII. Demarcación Territorial. Cada una de las partes en que se divide el Territorio del Distrito Federal para efectos de Organización Política Administrativa;
- VIII. Dependencias. Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- IX. Entidades. Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos;
- X. Estatuto de Gobierno. El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XI. Gabinete de Prevención Social de las Violencias. Gabinete de Prevención Social de las Violencias del Distrito Federal, que tendrá como principal objetivo coordinar las acciones en materia de prevención social de las violencias que ejecutan las unidades de gasto del Gobierno del Distrito Federal, según la programación operativa, con el objeto de alcanzar los mejores resultados de su aplicación.

Estará integrado de la siguiente manera:

- a) Presidente, Jefe de Gobierno del Distrito Federal;



DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES Y DEMÁS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 36.- Para un eficiente, ágil y oportuno estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, se podrán crear órganos desconcentrados en los términos del artículo 2° de esta Ley, mismos que estarán jerárquicamente subordinados al Jefe de Gobierno o a la dependencia que éste determine, y que tendrán las facultades específicas que establezcan los instrumentos jurídicos de su creación.

En el establecimiento y la organización de los órganos desconcentrados, se deberán atender los principios de simplificación, transparencia, racionalidad, funcionalidad, eficacia y coordinación.

Artículo 37.- La Administración Pública del Distrito Federal contará con órganos político-administrativos desconcentrados en cada demarcación territorial; con autonomía funcional en acciones de Gobierno, a los que genéricamente se les denominará Delegaciones del Distrito Federal y tendrán los nombres y circunscripciones que establecen los artículos 10 y 11 de esta Ley.

Artículo 38.- Los titulares de los Órganos Político-Administrativo de cada una de las demarcaciones territoriales serán elegidos en forma universal, libre, secreta y directa, en los términos establecidos en la legislación aplicable y se auxiliarán para el despacho de los asuntos de su competencia de los Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental, que establezca el Reglamento Interior.

En lo que respecta al nombramiento de los Directores Generales de Administración de los Órganos Político Administrativos de las Demarcaciones Territoriales, los Jefes Delegacionales deberán verificar que las personas consideradas para ser designadas, cumplan, como mínimo, con el siguiente perfil:

- a) Ser licenciado y contar con cédula profesional respectiva para el ejercicio de la profesión en las áreas de Contaduría, Administración Pública, Administración de Empresas, Finanzas, Economía, Derecho, Ingeniería o ciencias en las áreas afines a la administración;
- b) Contar con una experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de un cargo dentro de la Administración Pública Federal, Estatal, del Distrito Federal o Municipal, relacionada con las ramas de presupuesto, administración, auditoría o similares; o bien 3 años en el ejercicio de la profesión como administrador, contador, contralor o auditor en la iniciativa privada;
- c) De no contar con lo señalado en los incisos anteriores deberá someterse y cumplir cabalmente con lo establecido en el procedimiento de capacidad comprobada que para tal fin determinen la Secretaría de Finanzas y la Escuela de Administración Pública, ambas del Gobierno del Distrito Federal, con base a los ordenamientos que regulan la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 39.- Corresponde a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación territorial:

- I. Legalizar las firmas de sus subalternos, y certificar y expedir copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación;
- II. Expedir licencias para ejecutar obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas, con apego a la normatividad correspondiente;
- III. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, relotificación, de conjunto y de condominios; así como autorizar los números oficiales y lineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Expedir, en coordinación con el registro de los planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones de uso del suelo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en vía pública y en construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; excepto en las disposiciones contenidas en las Leyes de Filmaciones y de Fomento al Cine Mexicano, ambas para el Distrito Federal;
- VII. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y, en general, el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Velar por el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, levantar actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- IX. Proporcionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;
- X. Coordinar sus acciones con la Secretaría de Gobierno para aplicar las políticas demográficas que fijen la Secretaría de Gobernación y el Consejo Nacional de Población;
- XI. Intervenir en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a las Leyes y Reglamentos aplicables;

Para la elaboración de los dictámenes correspondientes a la contratación de Programas de Estabilidad Laboral por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, la DGADP, se regirá por lo establecido en dichos Lineamientos, mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinada, vigentes.

1.4 CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS

- 1.4.1 Para la contratación de prestadores de servicio, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán apegarse a los Lineamientos para la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", vigentes.
- 1.4.2 Para la celebración de contratos de prestadoras y prestadores de servicios con personas físicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Federal o del Distrito Federal, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la fecha de celebración del contrato, deberán contar con la autorización previa y por escrito de la CGDF conforme a la LFRSP.

1.5 REMUNERACIONES

- 1.5.1 La OM, es la instancia facultada para autorizar los tabuladores de sueldos y salarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.
- 1.5.2 De acuerdo con el Artículo 86 de la LPGEDF, no se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias.
- 1.5.3 Las remuneraciones adicionales por jornadas u horas extraordinarias, primas dominicales y guardias, procederá sólo por el tiempo estrictamente necesario para resolver problemas inherentes a los procesos productivos de bienes y servicios, que no pueden ser solucionados dentro de la jornada ordinaria de trabajo, considerando las medidas previstas en el "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar" y en apego a los Lineamientos que emita la DGADP, no excederán a los límites legales, a las estrictamente indispensables y deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado en el DPEDF, salvo los casos extraordinarios que autorice la SF.

Tratándose de remuneraciones adicionales por jornadas y por horas extraordinarias y otras prestaciones del personal que labora en las Entidades, bajo el régimen del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, los pagos se efectuarán de acuerdo con las estipulaciones contractuales y las disposiciones que emitan sus respectivos órganos de gobierno.

No deberán asignarse las remuneraciones adicionales a que se refiere este numeral, al personal que se encuentre disfrutando de una licencia, esté desempeñando una comisión sindical, tenga autorizado un horario especial que reduzca su jornada laboral, cuente con licencia médica temporal en el plazo de referencia, o se encuentre gozando de periodo vacacional.

Para efectuar la programación del pago respectivo, deberá contarse con la autorización del superior jerárquico.

- 1.5.4 Sin contravenir lo previsto en los ordenamientos legales en vigor, deberán escalonarse los horarios del personal, establecerse las guardias necesarias y disminuir en lo posible la autorización y pago de tiempo extraordinario, considerando la disposición de horarios laborales prevista en el Acuerdo citado en el numeral anterior.
- 1.5.5 Sólo procederán las solicitudes que realicen las Dependencias ante la DGADP, para el pago por recibo extraordinario o por liberación de sueldos devengados que no fueron cobrados oportunamente, cuando se adjunte escrito de la interesada o interesado, con los siguientes datos:

I.- Período reclamado.

II.- Fecha de envío del expediente al área de destino,

III.- Establecer el compromiso de la transferencia presupuestal, que será de 60 días naturales, a partir de la quincena de aplicación del movimiento; y

IV.- Quincena en la que se acuerda la readscripción del trabajador, sujeta a la autorización de la DGADP.

1.6.5 El área de origen solicitará autorización de la readscripción de la trabajadora o trabajador a la DGADP, anexando para ello el oficio de aceptación o petición del área solicitante y copia del último recibo de pago del trabajador.

1.6.6 La DGADP analizará la petición de readscripción y conforme a la normatividad aplicable (CGT, LFTSE, LISSSTE, etc.) procederá a emitir el oficio correspondiente, autorizando o negando el cambio de adscripción de la trabajadora o trabajador.

1.6.7 Las características de la plaza de las trabajadoras o trabajadores readscritos se conservan. El cambio de adscripción no implica un cambio en el nivel salarial o puesto de la o el titular de la plaza. Las funciones que se le encomienden en la nueva área de trabajo, deberán ser acordes con las características de la plaza y nombramiento de donde procede la trabajadora o el trabajador.

Las prestaciones autorizadas son las que correspondan a la Dependencia u Órgano Desconcentrado de destino.

Las áreas de recursos humanos no están facultadas para asignarle funciones o actividades diferentes a las inherentes a su puesto y plaza. Los casos de excepción, serán dictaminados por la DGADP.

1.6.8 La DGADP, notificará al área de origen de la trabajadora o trabajador, el lugar de la nueva adscripción para que ésta efectúe el envío del expediente de la trabajadora o trabajador y realice la transferencia presupuestal de los recursos inherentes a la plaza, de conformidad con el Artículo 94 de la LPGEDF.

1.6.9 Las y los trabajadores readscritos por la DGADP, podrán ser puestos nuevamente a disposición después de haber transcurrido un año como mínimo, contado a partir de la fecha con que haya sido formalizado el último movimiento de cambio de adscripción. Los casos de excepción serán dictaminados por la DGADP.

1.6.10 Para las reubicaciones individuales, así como las readscripciones y reubicaciones masivas, cada Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad a través de su Cabeza de Sector, comunicará a la DGADP los cambios que se generen para su aplicación en el SIDEN, de acuerdo con el calendario emitido para tal efecto, observando lo siguiente:

I.- Requisitar en original y copia, documento alimentario denominado PL8 para las readscripciones masivas y PL8-A, para reubicaciones.

II.- Cuando los movimientos solicitados excedan de 30 registros, adicionalmente deberán enviar dicha información en formato de texto plano (txt) en Medio Electrónico, con las especificaciones determinadas por la DGADP.

1.6.11 La DGADP analizará la petición de reubicación, readscripción y reubicación masivas, conforme a la normatividad aplicable (CGT, LPGE, LOAPDF, LFTSE, LISSSTE, etc.) y emitirá el oficio correspondiente, autorizando, o negando el movimiento y en su caso, señalando las incongruencias detectadas.

1.7 PERSONAL EVENTUAL

1.7.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán apegarse a los Lineamientos vigentes para el ejercicio presupuestal de la partida 1221 "sueldos base al personal eventual", emitidos por la OM publicados en la GODF.

- 1.7.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades cuya nómina se procesa en el SIDEN, que tengan programas de personal eventual, autorizados por la DGADP, deberán enviar los archivos electrónicos de las nóminas a la Dirección de Control y Procesamiento de Nómina para la impresión de los recibos y el resumen de la nómina desglosado por conceptos, de conformidad con las fechas establecidas en el calendario de procesos de la maquila de recibos de personal eventual que emite anualmente la DGADP.

1.8 OPERACIÓN, PROCESO, TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS, PAGO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA

- 1.8.1 Las Dependencias y Órganos Desconcentrados, para el control y registro del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 "servicios personales", deberán aplicar las disposiciones contenidas en el "Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal" emitido por la SF.
- 1.8.2 Cada Dependencia y Órgano Desconcentrado deberá gestionar la CLC ante la SF, para el trámite de recursos para el pago de la nómina y la ministración de fondos, conforme al "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN" emitido anualmente por la DGADP y el procedimiento contenido en el "Manual de Normas y Procedimientos para la Desconcentración del Trámite y Comprobación de Recursos para el Pago de la Nómina" así como del "Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal" emitido por la SF.
- 1.8.3 Las Dependencias y Órganos Desconcentrados serán responsables de instrumentar el mecanismo de pago físico a las trabajadoras y trabajadores adscritos, así como de registrar ante la DGADP a los pagadores habilitados, quienes serán los representantes de la Dependencia u Órgano Desconcentrado para efectuar los trámites relacionados con el pago de la nómina.
- 1.8.4 Las Dependencias y Órganos Desconcentrados deberán verificar que todas y todos los trabajadores a los que se les realizará su pago, formen parte de la plantilla de personal y que sean retenidas y reintegradas a la Tesorería del DF el 100% de las remuneraciones de las trabajadoras y trabajadores a los que no corresponda liberar su pago.
- Tratándose del personal con derecho a una parte de los recursos contenidos en el recibo de pago, la liberación parcial deberá apegarse en lo establecido en el numeral 1.8.8.
- 1.8.5 Cada Dependencia y Órgano Desconcentrado deberá emitir los resúmenes de nómina, por tipo de personal, concepto y forma de pago (banco y/o efectivo).
- En el caso de la nómina que se procesa en el SIDEN, los citados resúmenes se podrán consultar vía Intranet a través de la página de la DGADP; de conformidad con el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN", emitido anualmente por la DGADP.
- Dichos resúmenes servirán de base para la elaboración de las CLC que emitan para gestionar los recursos para el pago de la Nómina, ante la SF.
- 1.8.6 Por ningún motivo podrá ser realizado el pago a una trabajadora o trabajador que no se identifique plenamente a satisfacción de la Dependencia u Órgano Desconcentrado. Para tal efecto, las mismas deberán instrumentar lo necesario para que la trabajadora o trabajador cumpla con este requisito.
- 1.8.7 El pago a las trabajadoras y trabajadores, no podrá ser realizado en instalaciones diferentes a las que se hayan establecido para tal efecto, salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso se deberá informar a la DGADP y a los órganos judiciales competentes.



PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 30 DE MAYO DE 2017.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 1211 "HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS".

LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, Secretario de Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 115, fracción III, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracciones VIII, 16, fracción IV, 30 fracciones XII, XIV, XXI, XXII, XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción VIII; inciso D), 34 Bis 1; 92 Octavus, fracción VII; Transitorios Sexto y Séptimo, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal de fecha 28 de marzo de 2017; 16, 18, 24, 25, 28 y 29 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017; 57, 83, fracción IV, párrafos primero, segundo y tercero, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; así como de lo dispuesto en las normas 1.4.1 y 1.4.2 contenidas en la Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, vincula y orienta 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. Así para la atención y cumplimiento de las actividades institucionales que tienen asignadas diversas unidades administrativas, demandan de la contratación de prestadores de servicios, entendido el término, como aquella persona física que celebra contrato en ese carácter de manera personal y directa, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades, del Gobierno de la Ciudad de México.

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; por lo que en los presentes Lineamientos se especifica su aplicación a la partida 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, establece mecanismos y criterios financieros para las Entidades Federativas y los Municipios, que permitan un manejo sostenible de sus finanzas públicas y llevar un registro y control de las erogaciones de servicios personales aprobadas originalmente en el Presupuesto de Egresos, con la finalidad de no incrementar la asignación global establecida por estos servicios.

Que derivado del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, con fechas 1° de febrero y 2 de mayo de 2017, respectivamente; se faculta a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, para llevar a cabo la administración del Capital Humano.

Por lo anterior, a fin de consolidar un Gobierno eficiente, trascendente, eficaz y cumplir con lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en materia de servicios personales, se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS CON CARGO A LA PARTIDA PRESUPUESTAL 1211 "HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS".

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar y regular el procedimiento para la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", para todas las fuentes de financiamiento, y son de observancia obligatoria para las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- La Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, es la instancia facultada para instrumentar los presentes Lineamientos en las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública Local, a fin de optimizar el capital humano, aplicando criterios de eficiencia y eficacia.

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

Autorización. Acto o documento previo emitido por una autoridad, necesario para la realización de otro que la requiere;

CFCDMX. Código Fiscal de la Ciudad de México;

CGCDMX. Contraloría General de la Ciudad de México;

CEJUR. Consejería Jurídica y de Servicios Legales;



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX

DGA. Las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área u Homólogas, encargadas de la administración en las Unidades Responsables del Gasto;

Dictamen de Procedencia. Autorización de procedencia, emitida por la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, de conformidad con lo dispuesto en la fracción XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, tomando como base la información del formato H02;

DPECDMX. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2017;

Folios Mayores. Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta, sea mayor al importe consignado en el nivel inferior del tabulador del personal de estructura; y corresponda a las establecidas en la Tabla I que se anexa a los presentes Lineamientos;

Folios Menores. Son los referidos a los contratos de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", cuyo importe de la contraprestación mensual bruta corresponda a las establecidas en la Tabla I que se anexa a los presentes Lineamientos;

Formato H01. Desglose de contratos de prestadores de servicios y resumen de contratos;

Formato H02. Documento descriptivo para la justificación de los folios con importes mayores, conforme a las actividades institucionales;

Formato de Validación Presupuestal. Documento emitido por las Unidades Responsables del Gasto y validado presupuestalmente por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Dirección General de Egresos que corresponda.

LPYGECDMX. Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México;

Prestador de Servicios. A la persona física que en virtud de un conocimiento o servicios, que de manera personal y directa, celebra contrato de prestación de servicios, con las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México;

Programa. Es el que se autoriza de manera diferida durante el ejercicio presupuestal anual, con una vigencia que podrá ser hasta por un mínimo de 30 días y hasta por un máximo de 359 días naturales, que para los efectos de su autorización cuenta con los recursos presupuestales correspondientes;

Programa Inicial. El que se autoriza inicialmente con un máximo de 90 días naturales del ejercicio presupuestal actual;

SACH. Subsecretaría de Administración y Capital Humano;

SE. Subsecretaría de Egresos;

SEFIN. Secretaría de Finanzas;

SUN. Sistema Único de Nómina;

TIMBRADO DE NÓMINA. El Sistema de Administración Tributaria (SAT) dispuso a partir del 1 de enero de 2014, que todas las organizaciones públicas o privadas deberán emitir un timbrado de nómina CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) para poder erogar los conceptos de las percepciones del personal contratado;

UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO. Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CUARTO. La SEFIN y la CGCDMX, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, implementarán las revisiones que consideren pertinentes para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los programas en materia de los presentes Lineamientos, formularán las observaciones y correcciones que en su caso procedan, mismas que las Unidades Responsables del Gasto estarán obligadas a dar puntual cumplimiento.

QUINTO. Las Unidades Responsables del Gasto observarán que la contraprestación mensual, corresponda a los montos brutos estipulados en la Tabla I, misma que forma parte de los presentes Lineamientos; debiendo cubrirse mediante depósito bancario o transferencia electrónica a nombre del prestador de servicios, previa acreditación del cumplimiento de los servicios contratados.

SEXTO. Todos los productos, estudios y en general los resultados que provenga de la prestación de los servicios contratados por las Unidades Responsables del Gasto formarán parte del patrimonio y acervo documental de éstas y por ende de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Las Unidades Responsables del Gasto, en ningún caso celebrarán contratos de prestación de servicios con personas físicas que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tal y como lo disponen los artículos 25 del CFCDMX y 51 de la LPYGECDMX.

OCTAVO. No procederá la celebración de contratos de prestadores de servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" en los siguientes casos:

1.- Cuando desempeñen uno o más empleos, cargos o comisiones, en la Administración Pública Local afectando a los presupuestos de las Unidades Responsables del Gasto;



- 2.- Cuando la persona física se encuentre inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- 3.- Cuando el candidato para prestar el servicio haya optado por el retiro voluntario, en los ámbitos local como federal;
- 4.- Cuando el candidato para prestar el servicio mantenga entablado un juicio en materia laboral, en contra del Gobierno de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

NOVENO. Los programas se autorizarán por periodos que no excederán del ejercicio fiscal vigente, para ello las Unidades Responsables del Gasto presentarán su solicitud de autorización ante la SACH, con anticipación a la fecha de inicio del periodo del programa. El programa inicial se autorizará tomando como base el número de folios y el monto bruto mensual de los contratos de prestadores de servicios, autorizado en los términos en que concluyó el programa correspondiente en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.

DÉCIMO. La SACH autorizará los programas de prestadores de servicios, así como las modificaciones a los mismos, a solicitud de las Unidades Responsables del Gasto, a partir de la fecha de recepción de la solicitud por el periodo que corresponda y conforme a la normatividad aplicable en la materia, con excepción del programa inicial.

DÉCIMO PRIMERO. Para la autorización de los programas iniciales de contratación de prestadores de servicios, las Unidades Responsables del Gasto presentarán durante los primeros 45 días naturales del ejercicio fiscal, ante la SACH, el oficio mediante el cual se les comunica el techo presupuestal o la autorización previa, acompañados del analítico de claves presupuestales, para efectuar trámites y contraer compromisos, con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", emitidos por la SE, lo que les permitirá contratar a prestadores de servicios hasta por un plazo no mayor a 90 días naturales, en apego a lo dispuesto por el artículo 46 de la LPYGECDMX.

El número de folios y el monto mensual de contratos de prestadores de servicios, para el programa inicial, será con base en los programas autorizados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.

Los prestadores de servicios contratados no podrán ocupar puesto o desempeñar funciones inherentes a los que realiza el personal con nombramiento expedido, en términos de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, o en su caso, lo que establece la Ley Federal del Trabajo, para las Entidades que se rigen por el apartado A, del artículo 123 Constitucional.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

DÉCIMO SEGUNDO. Para obtener la autorización de programas de contratación de prestadores de servicios las Unidades Responsables del Gasto entregarán a la SACH lo siguiente:

A) PARA FOLIOS MENORES.

1. Oficio de solicitud para la contratación de prestadores de servicios, firmado por el titular de la DGA de las Unidades Responsables del Gasto, el cual deberá contener los datos siguientes:

- a. Partida presupuestal específica 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", especificando el tipo de financiamiento (fiscal, federal, propios de organismos o autogenerados).
- b. Justificación
- c. El número de folios.
- d. La vigencia.
- e. El costo bruto total del número de folios, incluyendo el Impuesto Sobre la Renta.

1. A efecto de comprobar la suficiencia presupuestal, en el caso del programa inicial, las Unidades Responsables del Gasto deberán presentar el oficio mediante el cual se les comunica el techo presupuestal o la autorización previa acompañados del analítico de claves presupuestales, en donde se compruebe que se cubre el monto bruto total de los contratos solicitados en la partida presupuestal, por el periodo solicitado, tipo de recursos y destino de gasto correspondientes; y para el caso de los programas subsecuentes el "Formato de Validación Presupuestal" autorizado por la SE, a través de la Dirección General de Egresos que corresponda.

2. Presentar debidamente requisitado el **Formato H01 "Desglose de contratos de prestadores de servicios y resumen de Contratos"**.

B) PARA FOLIOS MAYORES.

1. Para los casos en que las Unidades Responsables del Gasto soliciten la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Folios Mayores, deberán presentar el **Formato H02**, adicional a los requisitos antes señalados en el inciso A, del cual se desprenderá la emisión del Dictamen de Procedencia para la contratación de prestadores de servicios, con remuneración equivalente al personal de estructura.

Para los incisos A) y B), las Unidades Responsables del Gasto, deberán ingresar al SUN la información de los formatos H01 y H02, según



sea el caso, mismos que forman parte de los presentes Lineamientos.

DÉCIMO TERCERO. Las Unidades Responsables del Gasto invariablemente deberán tramitar la validación presupuestal mediante oficio dirigido a la Dirección General de Egresos que corresponda para lo cual presentarán el costeo bruto de los folios del periodo, así como el de los que correspondan a los programas autorizados previamente conforme al "**Formato de Validación Presupuestal**" en el que se incluirán tanto folios menores y mayores.

No se autorizarán movimientos compensados que impliquen un incremento al presupuesto de la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", financiados con recursos fiscales, propios, federales y de aplicación automática (autogenerados); salvo los casos autorizados por la SE a través de la Unidad Administrativa que corresponda, previa opinión de la SACH, siempre y cuando la asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no se incremente durante el ejercicio fiscal vigente, en apego a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Los remanentes y economías de la partida 1211 derivados de los programas autorizados quedarán a disposición de la SEFIN.

DÉCIMO CUARTO. Las Unidades Responsables del Gasto que requieran la autorización de los programas de contratación de prestadores de servicios financiados con recursos federales, se sujetarán a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y deberán cumplir con las reglas de operación, convenios de colaboración y demás ordenamientos que normen la ejecución de los Programas.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL GASTO

DÉCIMO QUINTO. Para los casos de modificaciones del programa y sustitución de prestadores de servicios, es necesario que las Unidades Responsables del Gasto, soliciten previa autorización a la SACH; así mismo deberán incorporar al SUN las actualizaciones de los Formatos H01 y H02 donde detallen el tipo de movimiento, así como los soportes documentales que amparen tal modificación (acreditar suficiencia presupuestal y/o término de contrato).

DÉCIMO SEXTO. Las Unidades Responsables del Gasto, tomando en consideración la naturaleza de sus funciones, deberán dar la misma preferencia a personas con alguna discapacidad, en los programas institucionales que requieran la contratación de prestadores de servicios, asimismo deberán otorgar igualdad de oportunidades y condiciones a mujeres y hombres.

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Unidades Responsables del Gasto deberán cubrir como contraprestación a los servicios contratados, el monto consignado en cada uno de los folios autorizados, el cual deberá estar descrito con toda precisión en los contratos que suscriban con los prestadores de servicios.

Corresponde a las Unidades Responsables del Gasto dar cumplimiento a los mandamientos judiciales relacionados con pensiones alimenticias decretadas por los Juzgados competentes a los acreedores alimentarios.

Las Unidades Responsables del Gasto no podrán efectuar pago alguno con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios", si no cuenta con la autorización de la SACH y/o Dictamen de Procedencia. En caso contrario, la Contraloría General determinará las responsabilidades y sanciones que en su caso procedan.

DÉCIMO OCTAVO. Para el cumplimiento de las disposiciones u obligaciones en materia fiscal, las Unidades Responsables del Gasto, aplicarán las disposiciones contenidas en el Apartado "Del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del Impuesto Sobre Nóminas, Impuesto al Valor Agregado y Retenciones del Impuesto sobre la Renta", establecidas en la Circular Uno y Circular Uno Bis, debiendo considerar la operación del Timbrado de los recibos de pago a través del SUN.

DÉCIMO NOVENO. Corresponde a las Unidades Responsables del Gasto, a través de sus respectivas áreas jurídicas, resolver las controversias que resulten de la contratación de los prestadores de servicios, y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las Unidades Responsables del Gasto utilizarán los Modelos de Contrato de Prestación de Servicios expedidos por la CEJUR, conforme a lo establecido en el artículo 29, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; vigilando que las personas que intervengan en la celebración de los contratos acrediten que tienen la personalidad jurídica que los faculta para llevarlos a cabo.

VIGÉSIMO. La CGCDMX, vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción II, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

VIGÉSIMO PRIMERO. La interpretación y determinación relativa a los presentes Lineamientos será resuelta por la SEFIN, a través de la SACH en cuestiones administrativa y de la SE en materia presupuestal.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. Las Unidades Responsables del Gasto, deberán innovar mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TICs), los procesos de ingreso y administración del capital humano, de conformidad con las disposiciones que emita la SACH.

Tercero. Se abrogan los "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, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, incluidas sus modificaciones; así como aquellas normas o disposiciones que se opongan a los presentes



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX

Lineamientos.

Ciudad de México, a 25 de mayo del 2017.

SECRETARIO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(firma)

EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y CAPITAL HUMANO

TABLA I
HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS

CONSECUTIVO	MONTO BRUTO MENSUAL
MONTOS MENORES	
1	\$ 2,486
2	\$ 2,786
3	\$ 3,086
4	\$ 3,386
5	\$ 3,686
6	\$ 3,986
7	\$ 4,286
8	\$ 4,586
9	\$ 4,886
10	\$ 5,186
11	\$ 5,486
12	\$ 5,786
13	\$ 6,086
14	\$ 6,386
15	\$ 6,686
16	\$ 6,986
17	\$ 7,286
18	\$ 7,586
19	\$ 7,886
20	\$ 8,186
21	\$ 8,486
22	\$ 8,747
23	\$ 9,041
24	\$ 9,090
25	\$ 9,433
26	\$ 9,546



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX

27	\$	9,776
28	\$	10,119
29	\$	10,462
30	\$	10,786
31	\$	10,805
32	\$	11,146
33	\$	11,246
34	\$	11,487
35	\$	11,828
36	\$	12,014
37	\$	12,169
38	\$	12,510
39	\$	12,851
40	\$	13,192
41	\$	13,214
42	\$	13,533
MONTOS MAYORES		
43	\$	13,600
44	\$	14,000
45	\$	15,300
46	\$	15,500
47	\$	16,000
48	\$	16,500
49	\$	17,000
50	\$	17,251
51	\$	17,500
52	\$	18,900
53	\$	20,000
54	\$	21,400
55	\$	22,000
56	\$	22,600
57	\$	22,819
58	\$	23,000
59	\$	24,000
60	\$	24,500
61	\$	25,174



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX

62	\$	26,000
63	\$	29,000
64	\$	29,055
65	\$	30,000
66	\$	31,000
67	\$	34,000
68	\$	34,437
69	\$	36,500
70	\$	37,751
71	\$	39,000
72	\$	45,000
73	\$	50,000
74	\$	53,000
75	\$	62,000
76	\$	72,000
77	\$	91,000



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y CAPITAL HUMANO

ANÁLISIS DE POLÍTICAS PARA LA CONCENTRACIÓN DE EMPRESAS EN EL SECTOR DE SERVICIOS FINANCIEROS EN EL PERÚ

1. NAME OF THE PROJECT: _____
 2. NAME OF THE INSTITUTION: _____
 3. ADDRESS: _____
 4. PHONE NO.: _____
 5. E-MAIL ID: _____
 6. WEBSITE: _____
 7. PROJECT START DATE: _____
 8. PROJECT END DATE: _____
 9. PROJECT STATUS: _____
 10. PROJECT BUDGET: _____
 11. PROJECT FUNDING SOURCE: _____
 12. PROJECT DESCRIPTION: _____
 13. PROJECT OBJECTIVES: _____
 14. PROJECT OUTCOMES: _____
 15. PROJECT IMPACT: _____
 16. PROJECT EVALUATION: _____
 17. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 18. PROJECT RISK: _____
 19. PROJECT MONITORING: _____
 20. PROJECT REPORTING: _____
 21. PROJECT COMMUNICATION: _____
 22. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 23. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 24. PROJECT COORDINATION: _____
 25. PROJECT MANAGEMENT: _____
 26. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 27. PROJECT EVALUATION: _____
 28. PROJECT IMPACT: _____
 29. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 30. PROJECT RISK: _____
 31. PROJECT MONITORING: _____
 32. PROJECT REPORTING: _____
 33. PROJECT COMMUNICATION: _____
 34. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 35. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 36. PROJECT COORDINATION: _____
 37. PROJECT MANAGEMENT: _____
 38. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 39. PROJECT EVALUATION: _____
 40. PROJECT IMPACT: _____
 41. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 42. PROJECT RISK: _____
 43. PROJECT MONITORING: _____
 44. PROJECT REPORTING: _____
 45. PROJECT COMMUNICATION: _____
 46. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 47. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 48. PROJECT COORDINATION: _____
 49. PROJECT MANAGEMENT: _____
 50. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 51. PROJECT EVALUATION: _____
 52. PROJECT IMPACT: _____
 53. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 54. PROJECT RISK: _____
 55. PROJECT MONITORING: _____
 56. PROJECT REPORTING: _____
 57. PROJECT COMMUNICATION: _____
 58. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 59. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 60. PROJECT COORDINATION: _____
 61. PROJECT MANAGEMENT: _____
 62. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 63. PROJECT EVALUATION: _____
 64. PROJECT IMPACT: _____
 65. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 66. PROJECT RISK: _____
 67. PROJECT MONITORING: _____
 68. PROJECT REPORTING: _____
 69. PROJECT COMMUNICATION: _____
 70. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 71. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 72. PROJECT COORDINATION: _____
 73. PROJECT MANAGEMENT: _____
 74. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 75. PROJECT EVALUATION: _____
 76. PROJECT IMPACT: _____
 77. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 78. PROJECT RISK: _____
 79. PROJECT MONITORING: _____
 80. PROJECT REPORTING: _____
 81. PROJECT COMMUNICATION: _____
 82. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 83. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 84. PROJECT COORDINATION: _____
 85. PROJECT MANAGEMENT: _____
 86. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 87. PROJECT EVALUATION: _____
 88. PROJECT IMPACT: _____
 89. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 90. PROJECT RISK: _____
 91. PROJECT MONITORING: _____
 92. PROJECT REPORTING: _____
 93. PROJECT COMMUNICATION: _____
 94. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 95. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 96. PROJECT COORDINATION: _____
 97. PROJECT MANAGEMENT: _____
 98. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 99. PROJECT EVALUATION: _____
 100. PROJECT IMPACT: _____
 101. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 102. PROJECT RISK: _____
 103. PROJECT MONITORING: _____
 104. PROJECT REPORTING: _____
 105. PROJECT COMMUNICATION: _____
 106. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 107. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 108. PROJECT COORDINATION: _____
 109. PROJECT MANAGEMENT: _____
 110. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 111. PROJECT EVALUATION: _____
 112. PROJECT IMPACT: _____
 113. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 114. PROJECT RISK: _____
 115. PROJECT MONITORING: _____
 116. PROJECT REPORTING: _____
 117. PROJECT COMMUNICATION: _____
 118. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 119. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 120. PROJECT COORDINATION: _____
 121. PROJECT MANAGEMENT: _____
 122. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 123. PROJECT EVALUATION: _____
 124. PROJECT IMPACT: _____
 125. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 126. PROJECT RISK: _____
 127. PROJECT MONITORING: _____
 128. PROJECT REPORTING: _____
 129. PROJECT COMMUNICATION: _____
 130. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 131. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 132. PROJECT COORDINATION: _____
 133. PROJECT MANAGEMENT: _____
 134. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 135. PROJECT EVALUATION: _____
 136. PROJECT IMPACT: _____
 137. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 138. PROJECT RISK: _____
 139. PROJECT MONITORING: _____
 140. PROJECT REPORTING: _____
 141. PROJECT COMMUNICATION: _____
 142. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 143. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 144. PROJECT COORDINATION: _____
 145. PROJECT MANAGEMENT: _____
 146. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 147. PROJECT EVALUATION: _____
 148. PROJECT IMPACT: _____
 149. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 150. PROJECT RISK: _____
 151. PROJECT MONITORING: _____
 152. PROJECT REPORTING: _____
 153. PROJECT COMMUNICATION: _____
 154. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 155. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 156. PROJECT COORDINATION: _____
 157. PROJECT MANAGEMENT: _____
 158. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 159. PROJECT EVALUATION: _____
 160. PROJECT IMPACT: _____
 161. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 162. PROJECT RISK: _____
 163. PROJECT MONITORING: _____
 164. PROJECT REPORTING: _____
 165. PROJECT COMMUNICATION: _____
 166. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 167. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 168. PROJECT COORDINATION: _____
 169. PROJECT MANAGEMENT: _____
 170. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 171. PROJECT EVALUATION: _____
 172. PROJECT IMPACT: _____
 173. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 174. PROJECT RISK: _____
 175. PROJECT MONITORING: _____
 176. PROJECT REPORTING: _____
 177. PROJECT COMMUNICATION: _____
 178. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 179. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 180. PROJECT COORDINATION: _____
 181. PROJECT MANAGEMENT: _____
 182. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 183. PROJECT EVALUATION: _____
 184. PROJECT IMPACT: _____
 185. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 186. PROJECT RISK: _____
 187. PROJECT MONITORING: _____
 188. PROJECT REPORTING: _____
 189. PROJECT COMMUNICATION: _____
 190. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 191. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 192. PROJECT COORDINATION: _____
 193. PROJECT MANAGEMENT: _____
 194. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 195. PROJECT EVALUATION: _____
 196. PROJECT IMPACT: _____
 197. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 198. PROJECT RISK: _____
 199. PROJECT MONITORING: _____
 200. PROJECT REPORTING: _____
 201. PROJECT COMMUNICATION: _____
 202. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 203. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 204. PROJECT COORDINATION: _____
 205. PROJECT MANAGEMENT: _____
 206. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 207. PROJECT EVALUATION: _____
 208. PROJECT IMPACT: _____
 209. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 210. PROJECT RISK: _____
 211. PROJECT MONITORING: _____
 212. PROJECT REPORTING: _____
 213. PROJECT COMMUNICATION: _____
 214. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 215. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 216. PROJECT COORDINATION: _____
 217. PROJECT MANAGEMENT: _____
 218. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 219. PROJECT EVALUATION: _____
 220. PROJECT IMPACT: _____
 221. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 222. PROJECT RISK: _____
 223. PROJECT MONITORING: _____
 224. PROJECT REPORTING: _____
 225. PROJECT COMMUNICATION: _____
 226. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 227. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 228. PROJECT COORDINATION: _____
 229. PROJECT MANAGEMENT: _____
 230. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 231. PROJECT EVALUATION: _____
 232. PROJECT IMPACT: _____
 233. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 234. PROJECT RISK: _____
 235. PROJECT MONITORING: _____
 236. PROJECT REPORTING: _____
 237. PROJECT COMMUNICATION: _____
 238. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 239. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 240. PROJECT COORDINATION: _____
 241. PROJECT MANAGEMENT: _____
 242. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 243. PROJECT EVALUATION: _____
 244. PROJECT IMPACT: _____
 245. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 246. PROJECT RISK: _____
 247. PROJECT MONITORING: _____
 248. PROJECT REPORTING: _____
 249. PROJECT COMMUNICATION: _____
 250. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 251. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 252. PROJECT COORDINATION: _____
 253. PROJECT MANAGEMENT: _____
 254. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 255. PROJECT EVALUATION: _____
 256. PROJECT IMPACT: _____
 257. PROJECT SUSTAINABILITY: _____
 258. PROJECT RISK: _____
 259. PROJECT MONITORING: _____
 260. PROJECT REPORTING: _____
 261. PROJECT COMMUNICATION: _____
 262. PROJECT STAKEHOLDERS: _____
 263. PROJECT PARTNERSHIP: _____
 264. PROJECT COORDINATION: _____
 265. PROJECT MANAGEMENT: _____
 266. PROJECT IMPLEMENTATION: _____
 267. PROJECT EVALUATION: _____
 26

[illegible]

RESUMEN DE COSTO DEL PROGRAMA

[illegible]

Efectos del Servicio Compañerista. Un grupo de personas con el mismo diagnóstico de enfermedad crónica. Número	Número de personas que se beneficiaron de la intervención. Un grupo de personas con el mismo diagnóstico de enfermedad crónica. Número
Efectos del Servicio Compañerista. Un grupo de personas con el mismo diagnóstico de enfermedad crónica. Número	Número de personas que se beneficiaron de la intervención. Un grupo de personas con el mismo diagnóstico de enfermedad crónica. Número



SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
CAPITAL HUMANO



FORMATO H12

DESCGLOSE DE FOLIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS CON IMPORTES MAYORES HOMOLOGOS A PERSONAL DE ESTRUCTURA

[illegible]



Prontuario Normativo de la
Administración Pública de la CDMX



SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

FORMATO DE VALIDACIÓN PRESUPUESTAL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017 - HONORARIOS -

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO:

NÚMERO DE PLAZAS DE FOLIOS MAYORES	NÚMERO DE PLAZAS DE FOLIOS MENORES	VIGENCIA	CLAVE PRESUPUESTAL																IMPORTE GLOBAL BRUTO			
			A	S	SB	UB	FI	F	SE	AI	PP	RE	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI	DG	MENSUAL	PERIODO
TOTALES																						

Nota: Se deberá considerar el monto del pago único.

Ciudad de México, a XX de XXX de 2017

REPRESENTANTE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO

Nombre
Puesto

REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL DE EGRESOS

Nombre
Puesto