



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



COORDINACIÓN DE SERVICIOS  
PARLAMENTARIOS



00000610

FOLIO: \_\_\_\_\_

FECHA: 11/07/22

HORA: 16:28

RECIBIÓ: \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE  
LEGISLATIVO



Ciudad de México, a 7 de julio de 2022

OFICIO NO. SG/DGJyEL/RPA/II/ALC/00826/2022

**Dip. Héctor Díaz Polanco**  
**Presidente de la Mesa Directiva de la**  
**Comisión Permanente del Congreso**  
**de la Ciudad de México**  
**Presente**

Le saludo con respeto; y con fundamento en los artículos 26, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; me permito adjuntar el oficio ALC/DGAF/0901/2022 de fecha 5 de julio de 2022, signado por la Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía de Coyoacán, la Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, por el cual remite la respuesta al Punto de Acuerdo promovido por el Dip. José Martín Padilla Sánchez y aprobado por ese Poder Legislativo de esta Ciudad en su sesión celebrada el día 19 de abril de 2022, mediante el similar MDSPOPA/CSP/2105/2022.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente,**  
**El Director General Jurídico y de Enlace Legislativo**  
**de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México**

**Lic. Marcos Alejandro Gil González**  
[direcciongencraljuridica@cdmx.gob.mx](mailto:direcciongencraljuridica@cdmx.gob.mx)

C.c.e.p. Mtra. Maricarmen Hernández Gutiérrez, Directora General de Administración y Finanzas en la Alcaldía de Coyoacán.

	<b>PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA</b>
II LEGISLATURA	11 JUL 2022
Recibió:	Pamela
Hora:	2:05pm

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rúbrica
Revisó	Lic. Nayeli Olaiz Díaz	Subdirectora de Atención y Seguimiento del Proceso Legislativo	
Elaboró	Lic. Luis Pablo Moreno León	Administrativo Especializado L	



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA

coyoacán  
¡ESTÁ CONTIGO!

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

826



2022 Ricardo Flores  
Año de Magón  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

CDMX, Coyoacán a 05 de julio de 2022

No. Oficio: ALC/DGAF/0901/2022

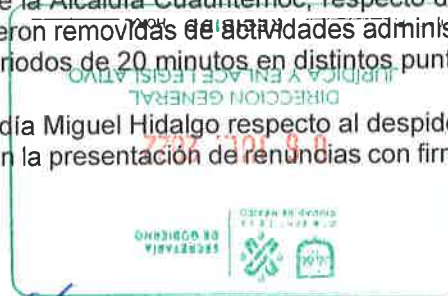
Asunto: Punto de Acuerdo de Urgente y Obvia Resolución aprobado en su sesión celebrada el día 19 de abril de 2022.

LIC. MARCOS ALEJANDRO GIL GONZÁLEZ  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE  
LEGISLATIVO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
P R E S E N T E



Por instrucciones del Alcalde en Coyoacán, Lic. José Giovanni Gutiérrez Aguilar, con el fin de dar atención al oficio **SG/DGJyEL/PA/CCDMX/II/000141.2/2022**, con fundamento en los artículos 26, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, relativos a la conducción de las relaciones de la Jefatura de Gobierno con los organismos y poderes públicos locales y federales; en el cual solicita dar atención al oficio **MDSPOPA/CSP/2105/2022** suscrito por el Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, mediante el cual hace de conocimiento el siguiente Punto de Acuerdo de Urgente y Obvia Resolución aprobado en su sesión celebrada el día 19 de abril de 2022:

- **PRIMERO.** Se exhorta a las personas titulares de las Alcaldías Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Coyoacán, Cuauhtémoc, Miguel Hidalgo y Magdalena Contreras para que, en el ámbito de sus competencias, rinda un informe pormenorizado a esta Soberanía sobre las condiciones de trabajo (altas y bajas, salarios, horarios en la jornada, área y actividades laborales) de las y los trabajadores bajo el régimen de "Personal de Estabilidad Laboral (Nómina 8)" adscritos en dichos órganos de gobierno.
  - Asimismo, se solicita que informe sobre las modificaciones a sus condiciones de trabajo que se hayan aplicado entre el 1 de diciembre de 2021 y el 16 de abril de 2022 y los motivos de dichos cambios.
- **SEGUNDO.** Se solicita respetuosamente para que remita un informe sobre las acciones y medidas realizadas por la administración a su cargo para resolver diversas problemáticas denunciadas por personas trabajadoras contratadas bajo el régimen de "Personal de Estabilidad Laboral (Nómina 8)" y divulgadas en diversos medios de comunicación, a las siguientes autoridades:
  - A. A las personas titulares de las Alcaldías Azcapotzalco, Álvaro Obregón, Coyoacán y Magdalena Contreras por el despido injustificado de personas.
  - B. A la persona titular de la Alcaldía Cuauhtémoc, respecto de la reasignación de funciones de 202 personas que fueron removidas de sus unidades administrativas para realizar tareas de limpieza y barrido en periodos de 20 minutos en distintos puntos de dicha demarcación.
  - C. A la titular de la Alcaldía Miguel Hidalgo respecto al despido injustificado de 160 personas trabajadoras que señalan la presentación de renuncias con firmas falsificadas en su perjuicio"



(con acuerdo)



Atendiendo lo anterior, se envía el siguiente:

**INFORME PORMENORIZADO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS Y LOS TRABAJADORES BAJO EL RÉGIMEN DEL "PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL TIPO DE NÓMINA 8" ADSCRITOS EN LA ALCALDÍA COYOACÁN**

**- PRIMERO:**

El Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, del ejercicio fiscal 2021, se apertura con un total de 1,218 plazas dictaminadas para la Alcaldía Coyoacán, las cuales, dentro de sus condiciones de trabajo, no han sufrido modificaciones en cuanto al manejo de las altas y bajas, salarios, horarios en la jornada, área y actividades laborales, en virtud de que esta Alcaldía de Coyoacán se apega a lo siguiente:

- Los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, Mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados. (Anexo I).
- CIRCULAR SAF/DGAPyDA/108/2021 de fecha 10 de diciembre de 2021. (Anexo II).
- CIRCULAR SAF/DGAPyDA/112/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021. (Anexo III).

En relación al periodo comprendido del 01 de diciembre al 16 de abril de 2022 se tuvieron las siguientes condiciones laborales:

**- Altas:**

- ✓ Del 01 al 31 de diciembre del 2021, de un total de 1,185 plazas ocupadas, no se realizaron altas de nuevo ingreso.
- ✓ Del 01 de enero al 16 de abril de 2022, de un total de 1,185 plazas ocupadas, se realizaron 26 nuevas contrataciones en las vacancias que se generaron por renunciaciones del personal, que representan el 2.19% del total de las plazas. (Anexo IV).

**- Bajas:**

- ✓ Del 01 al 31 de diciembre del 2021, de un total de 1,185 plazas ocupadas, no se presentaron bajas de empleados en dicho programa.
- ✓ Del 01 de enero al 16 de abril de 2022, de un total de 1,185 plazas ocupadas, se presentaron 38 bajas entre renunciaciones y defunciones del personal, que representan el 3.21% del total de las plazas. (Anexo V).

**- Salarios:**

Dentro del Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, no se modificó ningún nivel salarial a los empleados, derivado de que se cuenta con un tabulador, autorizado por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración Finanzas de la CDMX, y cada plaza ocupada viene con un nivel salarial autorizado.



- Horarios en la jornada:

La Alcaldía Coyoacán cuenta con los siguientes horarios (Anexo VI), los cuales se han aplicado a lo largo del ejercicio fiscal 2020, 2021 y 2022, sin modificación alguna:

- ✓ Turno matutino:
  - 08:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.
  - 09:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes.
- ✓ Turno vespertino:
  - 14:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes.
  - 15:00 a 22:00 hrs. de lunes a viernes.

- Área y actividades laborales:

El personal se contrata de acuerdo a las peticiones de las distintas áreas que comprenden la Alcaldía Coyoacán y sus actividades son asignadas de acuerdo con su superior jerárquico de cada empleado, cabe mencionar que en esta Alcaldía se ha instruido e invitado a sus empleados y funcionarios de estructura a que respetan los Derechos Humanos y Laborales de cada uno de sus trabajadores con la finalidad de mantener un ambiente de respeto y armonía.

- **SEGUNDO:**

A. Le informo que las plazas que venía ocupando el personal contratado bajo el Programa de Estabilidad Laboral con Tipo de Nómina 8, fueron bloqueadas en el mes de enero del presente año, por el Sistema Único de Nómina (SUN) dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que la Alcaldía Coyoacán realizó las siguientes acciones y medidas:

- Se realizaron diversas gestiones ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, con la finalidad de que las plazas que venía ocupando el personal contratado bajo el programa de Estabilidad Laboral con Tipo de Nómina 8, fueron liberadas para poder brindar certeza laboral y continuidad para este ejercicio fiscal 2022.
- Al contar con las plazas ya liberadas, se procedió a elaborar CITATORIOS que fueron enviados a los domicilios particulares del personal que venían desempeñándose en el programa de Estabilidad Laboral con Tipo de Nómina 8, pidiéndoles que se presentaran en la Oficina de Estabilidad Laboral dependiente de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, ubicada en Caballo Calco No. 22, Planta Baja, Col. Barrio la Concepción, Alcaldía Coyoacán, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs., informándoles que: ***“La plaza de Estabilidad Laboral tipo de Nómina 8 que venía ocupando ha sido desbloqueada en el Sistema Único de Nómina (SUN), por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por lo que le solicitamos se presente en la oficina antes mencionada para efectos de dar continuidad a las gestiones administrativas para su recontractación en el Programa en cuestión”.*** (Anexo VII).



- Se atendió a todo el personal y se les informó del proceso a seguir para su incorporación laboral, en virtud de que el movimiento procesado de reingreso se dio a partir del 16 de enero al 29 de diciembre de 2022, generando un pago retroactivo y disponible para su cobro el día 15 de junio del mismo año.
- El personal que aceptó seguir laborando para esta Alcaldía Coyoacán, se le asignó área y horario laboral y se procedió a la actualización de sus documentos personales, misma que se realiza en cada ejercicio fiscal de contratación.

Asimismo, hago de su conocimiento que, dentro de las recontrataciones que llevó a cabo esta Alcaldía Coyoacán, hay personal que se presentó en la fecha y hora señaladas en el **CITATORIO** para recibir informes sin embargo manifestaron no estar de acuerdo con su proceso de continuidad laboral, por lo se procedió a devolver los recursos generados por retroactividad a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por no cobrarse en el periodo de pago señalado dentro del Calendario establecido para tal fin. (Anexo VIII, copia simple de oficio DGAF/DCH/1414/2022).

### ESTATUS DE CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL TIPO DE NÓMINA 8 RESPECTO AL EJERCICIO FISCAL 2021 PARA EL 2022

De lo expuesto con anterioridad, podemos informar a usted que el Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, de esta Alcaldía Coyoacán, reporta una continuidad laboral del 100%, en donde de las 1,147 plazas disponibles para la continuidad en el ejercicio 2022, se encuentran en estatus de normalidad el 99% y en estatus pendiente ya que las personas no se han presentado a laborar, ni a recibir el pago correspondiente hasta el día de hoy, el 1%. (Anexo IX).

ESTATUS DE CONTINUIDAD N8 2021		
<b>Plazas ocupadas al cierre de 2021</b>	<b>1185</b>	
Renuncias y defunciones	38	3%
<b>Plazas para su continuidad en 2022</b>	<b>1147</b>	<b>97%</b>
Plazas de 2021 con continuidad en estatus normal al 16 de abril de 2022	1137	99%
Plazas de 2021 con continuidad en estatus pendiente que se presenten a laborar al 16 de abril de 2022	10	1%
<b>Plazas de 2021 con continuidad en SUN (Sistema Único de Nómina)</b>	<b>1147</b>	

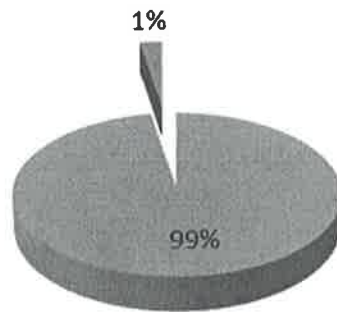


GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA

**coyoacán**  
¡ESTÁ CONTIGO!

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



- plazas de 2021 con continuidad en estatus normal al 16 de abril de 2022
- plazas de 2021 con continuidad en estatus pendiente que se presenten a laborar al 16 de abril de 2022

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENAMENTE**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**Y FINANZAS**

**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**  
mhernandezg@acooyoacan.cdmx.gob.mx

C.c.c.e.p. LIC. JOSÉ GIOVANI GUTIÉRREZ AGUILAR.- Alcalde en Coyoacán.- Presente.  
MTRO. OBDULIO ÁVILA MAYO.- Director General de Gobierno y Asuntos Jurídicos.- Presente.  
DR. FERNANDO DANIEL CRAVIOTO PADILLA.- Director Ejecutivo de Vinculación Interinstitucional.- Presente.  
LIC. FERNANDO RUÍZ GÓMEZ.- Director De Capital Humano.- Presente.  
C.P. ADRIANA GARCÍA HURTADO.- Subdirectora de Administración de Capital Humano.- Presente.  
MATILDE MORALES HERNÁNDEZ.- Jefa de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.- Presente.

Cualquier duda o aclaración con la emisión del presente documento oficial deberá ser atendida por el área que lo expide.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por las personas servidoras públicas, cuyas iniciales y rúbricas se insertan a continuación

Elaboró: remi      Revisó: MMH      Analizó: AGH      Autorizó: FRG      V.T. COY/1300/2022 FOLIO 2407

Caballo Caico No. 22 P.B  
Barrio de la Concepción, C.P. 04020,  
Ciudad de México, Alcaldía de Coyoacán  
Tel. 55 54 84 45 00 Ext. 1302 y 1303

**CIUDAD INNOVADORA**  
**Y DE DERECHOS**

**Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados**

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

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

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

Gobierno del Distrito Federal, las reglas y formas de contratación, el perfil de puestos, entre otros aspectos relevantes para definir sobre esa base y desde un enfoque de derechos humanos la política laboral más apropiada.

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

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

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

## **LINEAMIENTOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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



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

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

**GDF.** Gobierno del Distrito Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los movimientos para asegurar la disponibilidad presupuestal en el Programa de Estabilidad Laboral que realicen los Órganos de la Administración Pública, deberá realizarse mediante adecuaciones presupuestarias, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo los casos excepcionales y plenamente justificados por los Órganos de la Administración Pública, autorizados por la SEFIN, previa opinión de factibilidad operativa de la OM a través de la DGADP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA APLICACIÓN**

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

**SEXTO.** La actuación del gobierno atiende los criterios de responsabilidad para la obtención de un gasto eficiente, por ello, se determina que como medida de eficiencia y eficacia en la utilización de

los recursos públicos, la creación de plazas por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados se hará en congruencia con las disposiciones de disciplina presupuestal contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; por tal razón, los recursos que se aplicarán se obtendrán a costos compensados de las plazas del capítulo 1000 (servicios personales) y que cuenten con suficiencia anual en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

Los movimientos para asegurar la disponibilidad presupuestal en el Programa de Estabilidad Laboral que realicen los Órganos de la Administración Pública, deberá realizarse mediante adecuaciones presupuestarias, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo los casos excepcionales y plenamente justificados por los Órganos de la Administración Pública, autorizados por la SEFIN, previa opinión de factibilidad operativa de la OM a través de la DGADP.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DICTAMEN**

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

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

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO**

#### **Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS**

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

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

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

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

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

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

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

- A.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, escolaridad, C.U.R.P., R.F.C. con homoclave y domicilio del trabajador;
- B.- Descripción y Código del Movimiento;
- C.-Número de empleado;
- D.- Unidad Administrativa de adscripción;
- E.- Las actividades que deberá desempeñar el trabajador;
- F.- Periodo de contratación, debiendo contener la fecha de inicio y conclusión de las actividades;
- G.- Importes bruto mensual y total del periodo;
- H.- El nombramiento con la característica de Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados;

I.- Zona Pagadora;

J. Quincena en que se procesa el movimiento;

K.- La duración de la jornada de trabajo, días y horas;

L.- El importe bruto mensual base que habrá de percibir el trabajador;

M.- La Firma de elaboración del Titular de la Dirección General, Ejecutiva, de Área u Homóloga encargada de la Administración; y

N.- La Firma de autorización del Titular del Órgano de la Administración Pública.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL SALARIO**

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

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

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PRESTACIONES**

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

A. Gratificación de Fin de Año (Aguinaldo).

B. Estímulo de Fin de Año "Vales de Despensa".

C. Apoyo de Servicios Funerarios.

D. Gratificación "Día de las Madres", pago anual.

Para los efectos del horario de labores, vacaciones y licencias por maternidad, los titulares de las Direcciones de Administración, Ejecutivas, de Área u Homólogas encargadas de la Administración, en los Órganos de la Administración Pública deberán observar las disposiciones contenidas en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con fecha catorce de agosto de dos mil quince.

**DÉCIMO OCTAVO.** Los trabajadores tendrán derecho a una gratificación anual (Aguinaldo), en términos de lo dispuesto en el Artículo 42 Bis, de la LFTSE Reglamentaria del Apartado B, del

Artículo 123, Constitucional, la cual se otorgará de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto emita la SEFIN y la OM, en el ámbito de sus atribuciones.

**DÉCIMO NOVENO.** Los Órganos de la Administración Pública, otorgarán al trabajador el Estímulo de Fin de Año “Vales de Despensa” y el Apoyo de Servicios Funerarios, de conformidad con los Lineamientos que al efecto emita la OM en el ámbito de sus atribuciones. Asimismo, en el presente ejercicio presupuestal se otorgará a las madres trabajadoras pertenecientes al Programa de Estabilidad Laboral, una gratificación económica anual, en los términos que para los efectos determine la OM.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VIII**

## **DE LAS PLAZAS**

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

- A. No son susceptibles de readscripción;
- B. No son elegibles para procesos escalafonarios, en razón de que por su naturaleza no es un sistema organizado para efectuar promociones de ascenso para los trabajadores;
- C. No tienen un titular definitivo, su asignación sólo será por tiempo fijo que no excederá de un año calendario;
- D. No están sujetas a la autorización de pagos adicionales de guardias u horas extraordinarias, ya que el trabajador no deberá laborar fuera del horario acordado y señalado en su Nombramiento;
- E. No son susceptibles a la aplicación de movimientos para crear plazas de estructura ni transformación de plazas.
- F. El tipo de Nómina se denomina "Programas de Estabilidad Laboral" y se identifica con el dígito 8;

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

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

**VIGÉSIMO SEXTO.** Para la incorporación al Programa, los Órganos de la Administración Pública, deberán acreditar ante la DGADP, que cuentan con suficiencia presupuestal anual en las partidas identificadas con Destino de gasto "08", para atender el costo total del Programa solicitado (número de plazas, niveles y vigencias).

Para el caso de aquellas plazas que inicien a partir del mes de enero, se deberá proporcionar el oficio en el cual la SEFIN, comunicará a los Órganos de la Administración Pública el techo presupuestal aprobado mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos, así como su anexo (analítico de claves) en donde se muestre la suficiencia anual a las partidas identificadas con destino de gasto 08. Suficiencia presupuestal que debe estar acorde con el costeo anual de las plazas a atender tanto en número como en vigencia.

Para efectos de acreditar la suficiencia presupuestal de aquellas plazas que inicien con posterioridad al mes de enero los Órganos de la Administración Pública, solicitarán mediante oficio, a la Dirección General de Egresos que corresponda, la validación presupuestal, para lo cual,

deberán de acompañar esta solicitud donde se muestre el costeo anualizado de las plazas de creación, así como de las que ya en encuentran en operación. Dicho costeo deberá contar con la opinión favorable de la DGADP en cuanto al número de plazas, nivel y vigencia.

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

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

Los movimientos para asegurar la disponibilidad presupuestal en el Programa de Estabilidad Laboral que realicen los Órganos de la Administración Pública, deberá realizarse mediante adecuaciones presupuestarias, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para el ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo los casos excepcionales y plenamente justificados por los Órganos de la Administración Pública, autorizados por la SEFIN, previa opinión de factibilidad operativa de la OM a través de la DGADP.

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

**A.-**Solicitud firmada por el titular de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u Homólogas, encargadas de la Administración en los Órganos de la Administración Pública;

**B.-**Justificación para la ejecución de las actividades institucionales;

**C.-**Fecha de inicio y término;

**D.-**El universo, grupo, clave de la actividad y nivel del tabulador autorizado, tipo de nómina y área de adscripción de las plazas por crear;

**E.-**Cálculo que desglose por concepto y partida presupuestal el costo anual y del período solicitado de las plazas por crear;

**F.-**Las Entidades, deberán incluir la autorización de su Órgano de Gobierno;

**G.-**Acreditación de suficiencia presupuestal autorizada por la SEFIN, de conformidad con el procedimiento establecido en numeral anterior de estos Lineamientos, para soportar el movimiento solicitado; y

**H.-**Los titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas, de Área, u Homólogas, encargadas de la Administración en los Órganos de la Administración Pública, incorporarán al Programa al personal que al 16 de septiembre de 2014, acrediten que se encontraban prestando sus servicios por medio de un Programa de contratación de personal eventual o de prestación de servicios "Honorarios



Asimilables a Salarios”, siempre que no se haya tratado de programas emergentes y cuya contraprestación haya sido menor al nivel inferior del tabulador del personal de estructura.

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

## **CAPÍTULO X**

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO XI**

### **DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

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

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

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

**OFICIAL MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL**

**(Firma)**

**JORGE SILVA MORALES**

**ANEXO I**

**NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS**

**Unidad Administrativa de adscripción:**

**Datos del Trabajador**

**Nombre:**

**Nacionalidad:**

**Edad:**

**Sexo:**

**Estado Civil:**

**Domicilio:**

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

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

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

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

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

**ANEXO II**

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

**Unidad Administrativa de adscripción:**

**Datos del Trabajador**

**Nombre:**

**Nacionalidad:**

**Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave:**

**Clave Única del Registro de Población:**

**Nivel Escolar:**

**Edad:**

**Sexo:**

**Estado Civil:**

**Domicilio:**

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

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

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

**Elaboró**

\_\_\_\_\_

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

**Autorizó**

\_\_\_\_\_

(Titular del Órgano de la Administración Pública)

**TRANSITORIOS DEL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2015.**

**PRIMERO.** El presente aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos Tercero, Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Noveno, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo de los LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

**TRANSITORIOS DEL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 21 DE JULIO DE 2016.**

**PRIMERO.** El presente aviso por el que se da a conocer la modificación a los Lineamientos Décimo Séptimo y Décimo Noveno, de los LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



Ciudad de México a 10 de diciembre de 2021

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/100 /2021

DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN,  
DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE RECURSOS  
HUMANOS U HOMOLOGOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA,  
DESCONCENTRADA, ENTIDADES Y AJ.CALDÍAS DE  
LA CIUDAD DE MÉXICO  
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, 16, fracción II, 27, fracción XXVII y Décimo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 7, fracción II, inciso N, numeral 1, 3 y 110, fracciones I, III, VIII y XXXV, 112 Bis fracciones I, IV y XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, Mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2014, se emite la siguiente:

**CIRCULAR REFERENTE A LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA LA BAJA DE PLAZAS DE NÓMINA 8 Y SU LIBERACIÓN**

Considerando que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que la Administración Pública de la Ciudad de México, en sus actos y procedimientos garantizará el Derecho a la buena Administración Pública y se regirá bajo los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad con base en diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia; respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y de seguridad, y que el derecho a una buena administración pública implica, entre otros: I. El



trámite imparcial, equitativo y oportuno de sus asuntos; II. Garantía de audiencia; III. Tener acceso al expediente administrativo.

Bajo las premisas anteriormente señaladas, en ningún momento se deberán afectar los derechos de los trabajadores de nómina 8 por cambios de funcionarios dentro de las Unidades Administrativas.

Por lo cual la baja de trabajadores tipo nómina 8, únicamente se podrá efectuar de conformidad con lo establecido en la Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de observancia General y Aplicación Obligatoria para la terminación de los Efectos del Nombramiento del Personal de Base y Base Sindicalizado que Prestan sus Servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 12 de febrero de 2020, cumpliendo para tal efecto con lo establecido en ésta.

Es importante señalar que, el numeral QUINTO, del Capítulo "II. GENERALIDADES", de la Circular en cita, establece que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, sancionará en el ámbito de sus atribuciones, la inobservancia de dicha Circular.

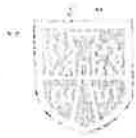
Asimismo, se conmina a que se abstengan de realizar actos intimidatorios o violatorios de los derechos laborales; en ese contexto, no dejará de surtir efectos la constancia de Nombramiento expedida a favor de los trabajadores, por término o conclusión del ejercicio fiscal en el que se haya emitido, debiendo en todo momento ponderar la continuidad y la estabilidad laboral.

Cuando se cumpla todo lo anterior mencionado y exista la opinión jurídica favorable por la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, las unidades podrán efectuar la baja del personal en el Sistema Único de Nómina (SUN), en consecuencia, de forma automática queda bloqueada la plaza.

Para desbloquear y ocupar nuevamente la plaza, se deberá considerar lo siguiente:

1.- La Dependencia de adscripción deberá enviar oficio a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, solicitando su liberación conteniendo:

a. Número de plaza(s)



- b. Nivel salarial
- c. Denominación de la(s) plaza(s)
- d. Motivo de baja
- e. Fecha de baja
- f. Fecha propuesta de alta

Anexando copia certificada del documento que conste o se acredite la conclusión de los efectos del nombramiento, así como del documento con el cual se haya notificado al interesado(a) su baja del servicio, cuando así proceda.

2.- El trámite para la solicitud de liberación de la plaza se deberá realizar con por lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende realizar el alta, en caso de no cumplir con dicho plazo se postergará el ingreso una quincena sin posibilidad a pagos retroactivos.

La interpretación y determinación relativa a la presente Circular será resuelta por esta Dirección General, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencia.

La presente Circular, deja sin efectos la Circular SAF/DGAPyDA/000107/2021, de fecha 29 de octubre de 2021.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO ANTONIO LOPEZ MONTECINO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

PMAB/LABE





CIRCULAR SAF/DGAPyDA/ 112 /2021

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2021

**Asunto:** Circular por la que se dan a conocer los criterios para brindar **Certeza Laboral y Continuidad** al personal perteneciente al "Programa de estabilidad laboral mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados"

CC. DIRECCIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN,  
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DIRECCIONES DE ÁREA,  
DIRECCIONES DE RECURSOS HUMANOS Y  
HOMÓLOGAS DEL ÁMBITO CENTRAL,  
DESCONCENTRADOS, PARAESTATAL Y ALCALDÍAS DE  
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE  
MÉXICO  
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, base V, 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 16, fracción II, 27, fracción XXVII y Décimo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso N, 110, fracciones I, III, VIII, XXXV, 111, fracción II, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, Mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2014; y demás normatividad aplicable, y;

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que la Administración Pública de la Ciudad de México, en sus actos y procedimientos garantizará el Derecho a la buena Administración Pública y se regirá bajos los principios de innovación, atención ciudadana, gobierno abierto y plena accesibilidad con base en el diseño universal, simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, proporcionalidad, buena fe, integridad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia, respetando los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad;

Página 1 de 4



Que, a partir del 01 de enero de 2015, con un sentido de justicia social, se emitieron los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante Nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, destinados a aquellos hombres y mujeres que durante varios años formaron parte del personal contratados bajo el régimen de Eventuales y Prestadores de Servicios Profesionales;

Que, si bien este programa otorgó estabilidad laboral, con el paso de los años se ha desvirtuado, en atención a que las personas que iniciaron en el mismo, fueron paulatinamente reemplazadas por personal de nuevo ingreso, razón por la cual para dar continuidad a este programa y preservar la estabilidad laboral de los trabajadores originales que aún permanecen laborando, unas de las premisas de la actual administración es que en ningún momento se deberán afectar los derechos de los trabajadores de nómina 8, por cambios de funcionarios dentro de las Unidades Administrativas, y;

Que, toda vez que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades. Asimismo, dentro de las atribuciones de esta Dirección General, emitir las normas y disposiciones, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Ciudad de México, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, se tiene a bien, emitir la siguiente:

**CIRCULAR POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA BRINDAR CERTEZA LABORAL Y CONTINUIDAD AL PERSONAL PERTENECIENTE AL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS.**

**PRIMERO** La presente Circular es de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y tiene como objetivo dar conocer los criterios para brindar certeza laboral y continuidad al personal perteneciente al "Programa de estabilidad laboral mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados"

**SEGUNDO** Criterios específicos para el ejercicio presupuestal 2022.

1. No habrá nuevas plazas para las contrataciones del Programa de Estabilidad Laboral.



2. Se conservará el total de las plazas que estuvieron ocupadas a la fecha, bajo las siguientes premisas:
  - a. Se dará continuidad a los trabajadores del Programa de Estabilidad Laboral, que permanecen activos en el mismo; **NO SE ACEPTARÁN DESPIDOS INJUSTIFICADOS DEL PERSONAL DE NÓMINA 8.** Se deberán atender las indicaciones señaladas en las circulares SAF/DGAPyDA/107/2021 emitida el 29 de octubre de 2021 y SAF/DGAPyDA/108/2021 del 10 de diciembre de 2021.
  - b. Los trabajadores que se fueron incorporando al Programa de Estabilidad Laboral tendrán continuidad y serán recontratados siempre y cuando no exista renuncia, abandono de empleo, defunción, sanción administrativa, resolución administrativa, juicio laboral, principalmente, en cuyo caso la plaza será bloqueada.

**TERCERO** Consideraciones a observar por parte de los entes obligados en el presente instrumento:

1. Las Direcciones Generales, Ejecutivas de Área u Homólogas encargadas de la administración serán responsables de llevar a cabo el control, administración, bajas y renovación a través de su alta en el SUN de los trabajadores que se incorporan al Programa de Estabilidad Laboral al Ejercicio 2022. A partir del 1º de enero, el período de la contratación, será de hasta un año candelario.
2. Con base en el Calendario de Proceso de la Nómina del SUN 2022, las acciones antes señaladas, se llevarán a cabo en el proceso de nómina de la 1ª quincena de enero.
3. De forma general, los movimientos del Programa de Estabilidad Laboral se darán por la siguiente manera:
  - a. **Altas:** Serán el 01 de enero de 2022, con movimiento 102 (Alta por reingreso).
  - b. **Bajas:** Con fecha máxima al 29 de diciembre de 2022, con movimiento 207 (Baja término de nombramiento provisional), misma que podrá ser por motivo de:
    - I. Por renuncia de carácter irrevocable por parte del trabajador, con movimiento 201 (Baja por renuncia).
    - II. Fallecimiento del trabajador, con movimiento 202 (Baja por defunción)
    - III. Resolución Judicial del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, con movimiento conforme corresponda.



**CUARTO** La presente circular entra en vigor a partir del 1° de enero del 2022.

La interpretación y determinación relativa a la presente Circular será resuelta por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo a través de la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social, para su pronunciamiento.

ATENTAMENTE

  
LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

**LISTADO DE ALTAS DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL" TIPO DE NÓMINA 8**  
 PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 16 DE ABRIL DE 2022

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
1	1152828	BOBADILLA LLAMAS MARIA DEL PILAR	3,431.00	06:00 A 14:00	MIERCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
2	1152812	BRAVO GODINEZ JOALY	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS
3	1152814	CAMACHO GRANADOS MARIA DEL CARMEN	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
4	942025	ECHEVERRIA HERNANDEZ GRACIELA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
5	1151457	HERNANDEZ JASSO JOSE LUIS	3,431.00	06:00 A 14:00	SABADO A JUEVES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
6	1152807	HERNANDEZ LLEVENES GUADALUPE ALEJANDRA	3,431.00	14:00 A 22:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
7	1152827	INFANTE RITO GUADALUPE STHEPANI	3,431.00	06:00 A 14:00	JUEVES A MARTES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
8	824970	JOTTAR CEPEDA JUAN ALBERTO	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	OFICINA DE LA ALCALDÍA	ADMINISTRATIVAS
9	942085	LOPEZ MARQUEZ NORMA ALICIA	3,431.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GENERO Y NO DISCRIMINACIÓN	ADMINISTRATIVAS
10	1131410	LUCERO GONZALEZ JUAN CARLOS	5,941.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS
11	1152829	MARTINEZ DIAZ ALEJANDRO URIEL	3,431.00	06:00 A 14:00	MIERCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
12	1152815	MENDEZ ROMERO TEODORO	3,431.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS
13	1153058	MEZA RAMIREZ MARIA FERNANDA	8,346.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA	ADMINISTRATIVAS
14	1152819	MEZA RIVERA ALEJANDRO	3,431.00	06:00 A 14:00	MARTES A DOMINGO	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
15	1103990	PADILLA BARRANCO NORBERTO	7,658.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS
16	1152805	PINEDA HERRERA SANDRA LUCIA	3,431.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
17	1101699	RODRIGUEZ CASABON DIANA PATRICIA	4,222.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS

**LISTADO DE ALTAS DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL" TIPO DE NÓMINA 8**  
**PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 16 DE ABRIL DE 2022**

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
18	1152919	RUIZ PEREZ GEORGINA	8,690.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS
19	1051662	SALES VAZQUEZ LAZARO	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	OFICINA DE LA ALCALDÍA	ADMINISTRATIVAS
20	1026175	SALVADOR REYES MARIA DE LOS ANGELES	4,222.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
21	946556	SERRANO DELGADO ERIKA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
22	964221	SOLTERO BARRERA FRANCISCO JAVIER	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	OFICINA DE LA ALCALDÍA	ADMINISTRATIVAS
23	1152830	VARGAS GONZALEZ ARACELI	3,431.00	06:00 A 14:00	JUEVES A MARTES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS
24	1152804	VARGAS RUL ALBERTO ROMAN	5,253.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
25	1152910	VELA RAMIREZ FRANCISCO	8,690.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS
26	1152809	VILLARREAL VELEZ VALERIA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS

**LISTADO DE BAJAS DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL" TIPO DE NÓMINA 8**  
**PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 16 DE ABRIL DE 2022**

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN
1	1029872	AGUILAR SUAREZ HUGO ARMANDO	3,431.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
2	1005373	ALPIZAR GONZALEZ MONICA	7,658.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	DEFUNCIÓN
3	1134587	ARELLANO ORTEGA PABLO SAID	6,973.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
4	1091276	BELMONT SANTAMARIA JOSE TIBURCIO	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	DEFUNCIÓN
5	977447	BOLAÑOS VELAZQUEZ ALFREDO SEBASTIAN	3,431.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
6	971457	CARRILLO CANO CLARA	6,973.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
7	1110934	CEDILLO LOPEZ MATILDE	3,431.00	06:00 A 14:00	MIÉRCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
8	1095394	DE DIOS IBARRA MARGARITA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
9	1108977	DEL TORO AVALOS LETICIA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
10	1143269	ESPARZA CLEMENTE JULIO ANTONIO	5,941.00	15:00 A 22:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA	ADMINISTRATIVAS	BLOQUEADA
11	1104085	ESPINOSA SANCHEZ ISRAEL	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
12	1138697	FLORES ORTIGOSA ANA MARIA	3,431.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	BLOQUEADA
13	1018925	GUTIERREZ VALENCIA MIGUEL ANGEL	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
14	1134582	LOPEZ CORTES PATICIA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN, ORDEMAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
15	1086063	LOZANO JASSO LUCIA	8,690.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
16	1110194	MARTINEZ PINEDA HECTOR MICK	5,941.00	08:00 A 20:00	SABADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
17	1140913	MENDOZA VARGAS CRISTINA	3,431.00	06:00 A 14:00	MARTES A DOMINGO	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA

**LISTADO DE BAJAS DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL" TIPO DE NÓMINA 8**  
**PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 16 DE ABRIL DE 2022**

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN
18	1089402	MILLAN HERNANDEZ LILIANA	3,431.00	06:00 A 14:00	MIERCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
19	1005362	MIRANDA RIVERA VERONICA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNEA A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	DEFUNCIÓN
20	1110928	MONDRAGON GUTIERREZ ROSALINDA	3,431.00	15:00 A 22:00	LUNES A MIERCOLES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	BLOQUEADA
21	1138969	MONTES GOMEZ ELOISA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
22	1045621	MORALES HERNANDEZ FERNANDO JAVIER	3,431.00	14:00 A 22:00	JUEVES A MARTES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS	DEFUNCIÓN
23	1150110	MORALES HERNANDEZ ROCIO NAYELI	3,431.00	14:00 A 22:00	LUNES A SABADO	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS	RENUNCIA
24	1095387	MORLET LOPEZ ROLANDO ALEXIS	3,431.00	08:00 A 20:00	SÁBADOS Y DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
25	1095384	NUÑEZ REZA MARIA DEL ROCIO	9,035.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
26	1109093	OCHOA HERRERA NOEMI	3,431.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
27	1089379	PAREDES FLORES MARIELA	5,253.00	06:00 A 14:00	MARTES A DOMINGO	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
28	1104612	QUIROZ CAMPUZANO KATYA GUADALUPE	3,431.00	15:00 A 22:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
29	1003516	REYES RODRIGUEZ ERIKA MARIANA	3,431.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	DEFUNCIÓN
30	1090739	REZA QUINTERO IRMA	9,035.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
31	1043053	ROSAS ROMAN TEODORO JOSE LUIS	3,431.00	06:00 A 14:00	MARTES A DOMINGO	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	OPERATIVAS	RENUNCIA
32	1017955	SANCHEZ SOTO ISAAC	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA	ADMINISTRATIVAS	BLOQUEADA
33	1089415	TORRES VILLASEÑOR ODETT ARAMI	3,431.00	14:00 A 22:00	MIERCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
34	1086065	VEANO MAQUEDA JOSE ENRIQUE	4,222.00	14:00 A 21:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO	ADMINISTRATIVAS	DEFUNCIÓN



**LISTADO DE BAJAS DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL" TIPO DE NÓMINA 8**  
 PERIODO 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 16 DE ABRIL DE 2022

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN
35	1137958	VELAZQUEZ SOTO NAHOMI JAMILET	3,431.00	06:00 A 14:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
36	901519	VENCES VAZQUEZ JESSICA MONTSERRAT	5,253.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
37	1108976	VILCHIS NAVARRETE LUIS ARTURO	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA
38	1110937	YAÑEZ CEDILLO JOCELYN	3,431.00	14:00 A 22:00	MIERCOLES A LUNES	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS	ADMINISTRATIVAS	RENUNCIA



“2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Ciudad de México, a 17 de Enero de 2020

CIRCULAR DGA/008/2020



RECIBI: Aguel  
28/01/2020 11:26

28-01-2020 12:17

SECRETARIO PARTICULAR DEL ALCALDE DE COYOACÁN,  
COORDINADORES, DIRECTORES GENERALES,  
DIRECTORES DE AREA, SUBDIRECTORES Y  
JEFES DE UNIDAD DEPARTAMENTAL  
PRESENTE

En apego a la CIRCULAR DGA/019/2019 de fecha 04 de abril de 2019, misma que hace mención sobre los mecanismos para el registro de asistencia del personal contratado bajo el régimen del Programa de Estabilidad Laboral Mediante Nombramiento Por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinada y de conformidad lo establecido en el Artículo 66 de las Condiciones Generales de Trabajo y a la Circular Uno Bis en su Numeral 1.10.1.

Se solicita su intervención con la finalidad de difundir entre el personal contratado bajo el Programa antes mencionado, que se encuentre a su cargo, que deberán registrar su asistencia por medio del **Formato de Control de Asistencia** de acuerdo a los siguientes horarios, mismo que será retroactivos a partir del 01 de enero del presente año:

- Para el turno matutino:
  - o 08:00 a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes
  - o 09:00 a 16:00 hrs. de Lunes a Viernes
- Para el turno vespertino:
  - o 14:00 a 21:00 hrs. de Lunes a Viernes
  - o 15:00 a 22:00 hrs. de Lunes a Viernes

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C.P. JORGE SAMUEL RODRÍGUEZ LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- C.c.p. Manuel Negrete Arias.- Alcalde de Coyoacán.- Presente
- Lic. Sofia Karina Rosas Loza.- Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Coyoacán.- Presente
- Matilde Morales Hernández.- Jefa de la Unidad Departamental de Nómina y Pagos.- Presente

JSRL/MVD/CASIM/Alfreyna

Caballo Calco N°22 P.B.  
Col. Barrio de la Concepción, C.P. 04020  
Alcaldía de Coyoacán  
Tel. 5484 4500 Ext. 3101 y 3111



RECIBI: MAGO  
FECHA: 28-Enero-2020  
HORA: 11:15

CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

  
**COYOACÁN**  
TRADICIÓN Y VANGUARDIA

**SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO  
E INGENIERÍA**

RECIBÍ: **Yendi**  
FECHA: **28-01-2020**  
HORA: **12:31**  
No. CONTROL:

  
**ALCALDÍA DE  
COYOACÁN**  
DIRECCIÓN  
GENERAL DE  
PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

RECIBÍ: **Lehonali**  
FECHA: **28-1-2020**  
HORA: **1:20**  
No. RECIBÍ:

  
**COYOACÁN**  
TRADICIÓN Y VANGUARDIA

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESARROLLO SOCIAL**

RECIBÍ: **Felipe**  
FECHA: **28-01-2020**  
HORA: **13:29**  
No. CONTROL: **199**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA DE COYOACÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO



CDMX, Coyoacán mayo 23 de 2022

## PRIMER CITATORIO

**C. AGUILAR PASTEN JOSE ANTONIO**  
**CDA DE PINO 4 BIS, COL. SAN FRANCISCO CULHUACAN,**  
**C.P. 04260, COYOACAN, CDMX**  
**PRESENTE**

Se le solicita de la manera más atenta que se presente en Caballo Calco 22, Barrio de la Concepción, C. P. 04020, Ciudad de México, Alcaldía de Coyoacán, en la oficina operativa de Estabilidad Laboral Tipo de Nómina 8, dependiente de la Jefatura de Nóminas y Pagos, el día miércoles 25 de mayo del presente año, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs, por el siguiente motivo:

La plaza de Estabilidad Laboral Tipo de Nómina 8 que venía ocupando ha sido desbloqueada en el Sistema Único de Nómina (SUN), por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por lo que le solicitamos se presente en la oficina antes mencionada para efectos de dar continuidad a las gestiones administrativas para su recontractación en el Programa en cuestión.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano la atención, lo esperamos en el lugar y horario señalado.

**ATENTAMENTE**  
**DIRECTOR DE CAPITAL HUMANO**

**LIC. FERNANDO RUÍZ GÓMEZ**  
[fruizg@acoyoacan.cdmx.gob.mx](mailto:fruizg@acoyoacan.cdmx.gob.mx)

C.c.p. **MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ NIEBLA**- Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Coyoacán. Presente  
**MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**- Directora General de Administración y Finanzas. Presente.  
**C. P/ ADRIANA GARCÍA HURTADO**- Subdirectora de Administración de Capital Humano. Presente.  
**MATILDE MORALES HERNÁNDEZ**- Jefa de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos. Presente

Caballo Calco22  
Barrio de la Concepción, C.P.04020, Ciudad de México  
Alcaldía de Coyoacán  
Tel. 556948.6676 Ext. 1309 y 1310

CIUDAD INNOVADORA

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Contratación Interna en Delegación Coyoacán

MAR 30 14:09

30 JUN 2022

2412

Nombre: *Dora Eche*

Copia Clave: *14.06*

ALCALDÍA **Coyoacán**

¡ESTÁ CONTIGO!

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO



CDMX, Coyoacán a 27 de Junio de 2022

No. Oficio: DGAF/DCH/ **1414/2022**

Asunto: Información de continuidad laboral de personal de Estabilidad Laboral con Tipo de nómina Ocho.

ALCALDÍA **Coyoacán**

¡ESTÁ CONTIGO!

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y PAGOS

**MTR. JOSÉ ALBERTO ORTÍZ CRUZ**  
 DIRECTOR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS  
 PRESENTE.

**RECIBIDO**

HORA: *30-06-2022* *Jaura*

NOMBRE: \_\_\_\_\_

A través de este medio, me permito hacerle del conocimiento que derivado de las plazas bloqueadas en el mes de enero del presentes año, que ocupaba personal contratado dentro del programa de Estabilidad Laboral con Tipo de Nómina Ocho, estas ya fueron liberadas a fin de dar continuidad laboral al personal que venía ocupando dichas plazas.

Es importante mencionar que se hicieron llegar citatorios a los domicilios particulares integrados en los expedientes personales, para que se presentaran a la oficina de Estabilidad Laboral dependiente de la J.U.D. de Nóminas y Pagos, a fin de dar continuidad al proceso de su recontractación. (se anexa copias de los citatorios enviados y entregados con sus observaciones).

Derivado de lo anterior, le comunico que se dio atención a todo el personal y se les informó del proceso a seguir para su incorporación laboral, en virtud de que el movimiento procesado de reingreso se dio a partir del 16 de enero al 29 de diciembre de 2022, generando un pago retroactivo y disponible para su cobro el día 15 de junio del mismo año, mismo que se tuvo que devolver ante la Secretaría de Administración y Finanzas, por no cobrarse en el periodo de pago señalado dentro del Calendario establecido para tal fin.

Así mismo, anexo al presente el listado del personal que ya se encuentra laborando, así como aquellos ciudadanos que, si se presentaron, pero no quisieron aceptar su continuidad laboral, asignación de área, horario y actualización de su documental personal, misma que se realiza en cada ejercicio fiscal de contratación. (se anexa relación con observaciones de cada uno de ellos), lo anterior para que esa Dirección a su digno cargo, tenga conocimiento por si existe, alguna queja, denuncia o demanda laboral en contra de esta Alcaldía Coyoacán.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
 DIRECTOR DE CAPITAL HUMANO

**LIC. FERNANDO RUIZ GÓMEZ**  
 fruizg@ccoyoacán.cdmx.gob.mx

- s.e.p. MARIYDEL CARMEN GUTIÉRREZ NIEBLA - Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Coyoacán.
- MTRA. MARICARMEN HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ - Directora General de Administración y Finanzas.
- MTR. CESAR AHMED ALVAREZ RESENDIZ - Subdirector de Contencioso y Amparos.
- C.P. ADRIANA GARCÍA HURTADO - Subdirectora de Administración de Capital Humano.
- MATILDE MORALES HERNÁNDEZ - JUD de Nóminas y Pagos.

Cualquier duda o aclaración con la emisión del presente documento oficial deberá ser atendida por el área que lo expide.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por las personas servidoras públicas, cuyas iniciales y rúbricas se insertan a continuación.

Elaboró: *jch*      Analizó: *AGH*      Autorizó: *FRG*

Caballo Calco No. 22  
 Barrio de la Concepción, C.P. 04020,  
 Ciudad de México, Alcaldía de Coyoacán  
 Tel. 54 84 45 00 Ext. 3101, 3111 y 3014

ALCALDÍA **Coyoacán**

DIRECCIÓN JURÍDICA

RECIBIDO

30-06-22

14:03

*clavados*

CIUDAD INNOVADORA  
 Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA DE COYOACÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y PAGOS



ALCALDÍA  
**coyoacán**  
{ ESTÁ CONTIGO !

CONTINUIDAD LABORAL DEL PERSONAL DE NOMINA 8 EJERCICIO 2022, PLAZAS DESBLOQUEADAS

ID_EMPLE	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	FECHA				MOVIMIENTO	PLAZA	NIVEL	CITARORIO	OBSERVACIONES	STATUS	AREA DE ADSCRIPCIÓN
				ALTA	FIN	INICIO	FIN							
977197	AGUILAR	PASTEN	JOSE ANTONIO	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015826	1016	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER
996606	BECERRIL	HERNANDEZ	RAYMUNDO	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502830	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPTACIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS URBANOS
888559	BLACIO	ZARATE	CELIA PATRICIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015054	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y APOYO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
1026405	CARRASCO	RIVERA	MARIA DE JESUS	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015555	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
996589	ESPINOZA	NAVA	ANGELICA MARIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502826	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y APOYO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
996604	GARCIA	MENDOZA	JOSE	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502828	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE GOBIERNO
946595	GOMEZ	GARCIA	CONCEPCION	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015870	1018	SE LE NOTIFICÓ Y SE LE REALIZARON VARIAS LLAMADAS TELEFONICAS, LAS CUALES FUERON ATENDIDAS POR LA CIUDADANA	INFORMÓ QUE SE IBA A PRESENTAR Y A LA FECHA NO LO HA HECHO SE LE COMUNICÓ VIA TEEFÓNICA DE SU CONTINUIDAD LABORAL	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 31/05/22 PAGO DEL 01/06/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ
941875	GONZALEZ	GARCIA	MARIA EUSTOLIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015128	1001	SE LE NOTIFICO	NO QUISO ACEPTAR FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE OBTUVO SU REINSTALACION EN NOMINA 8 EN EL AÑO 2018, PERO ELLA DEMANDA UNA PLAZA DE BASE	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN, ORDEMAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO NO SE PRESENTÓ
996588	HERNANDEZ	CHAVEZ	MARIELA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502825	1001	SE LE NOTIFICO	NO QUISO FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE CONTINUARA CON DEMANDA LABORAL INTERPUESTA ENCONTRA DE LA ALCALDIA COYOACAN	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ
1054655	FIGUEROA	OCHOA	KORINA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16506291	1009	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
1103243	ISUNZA	PARDO	ELIZABETH	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502810	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	JUD DE BRIGADAS Y COMUNICACIÓN VECINAL
1047843	LINO	ROBLEDO	KENYA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502834	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
946587	HERNANDEZ	FLORES	AURORA SUSANA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015709	1007	SE LE NOTIFICO	NO SE HA PRESENTADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN DE SU CONTINUIDAD LABORAL.	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ



ALCALDÍA DE COYOACÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y PAGOS



CONTINUIDAD LABORAL DEL PERSONAL DE NOMINA 8 EJERCICIO 2022, PLAZAS DESBLOQUEADAS

ID_EMPLE	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	FECHA				MOVIMIENTO	PLAZA	NIVEL	CITARORIO	OBSERVACIONES	STATUS	AREA DE ADSCRIPCIÓN
				ALTA	FIN	INICIO	FIN							
1026341	HERNANDEZ	FLORES	ROMANA BERTHA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015651	1003	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE GOBIERNO
954708	HERNANDEZ	HERNANDEZ	MARIA ANTONIA MARTINA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015736	1007	SE LE NOTIFICO	NO QUISO FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE CONTINUARA CON DEMANDA LABORAL INTERPUESTA ENCONTRA DE LA ALCALDIA COYOACAN	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN NO SE PRESENTÓ
977185	HERNANDEZ	RAMOS	NORMA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015697	1006	SE LE NOTIFICO	NO SE HA PRESENTADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE SU INCORPORACIÓN LABORAL	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS NO SE PRESENTÓ
954714	MALDONADO	ZEPEDA	ANA LILIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015734	1007	SE LE NOTIFICO	NO SE HA PRESENTADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE SU INCORPORACIÓN LABORAL	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ
968963	MATA	GONZALEZ	GUADALUPE VERONICA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16032301	1025	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMAS A CENTROS CULTURALES
1095409	PEÑA	RODRIGUEZ	MARIA CRISTINA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015841	1017	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO
1005370	PEREZ	SOLORIO	ESTHER	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502783	1001	SE LE NOTIFICO	NO QUISO FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE CONTINUARA CON DEMANDA LABORAL INTERPUESTA ENCONTRA DE LA ALCALDIA COYOACAN	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ
1090858	REYES	CORONADO	SHIYUSTANI	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502875	1018	SE LE NOTIFICO	NO QUISO FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE CONTINUARA CON DEMANDA LABORAL INTERPUESTA ENCONTRA DE LA ALCALDIA COYOACAN	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NO SE PRESENTÓ
977198	RIVERA	MATA	CLAUDIA PATRICIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015827	1016	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA MUJER
968302	RUIZ	SANCHEZ	FELIX ARTURO	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015765	1007	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	DIRECCIÓN DE GOBIERNO
997981	SANTOS	PIMENTEL	SARA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502856	1007	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DEBENEFICARIOS
946510	VALENCIA	GARCIA	NIDIA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015725	1007	SE LE NOTIFICO	NO QUISO FIRMAR INFORMACION LABORAL MENCIONA QUE CONTINUARA CON DEMANDA LABORAL INTERPUESTA ENCONTRA DE LA ALCALDIA COYOACAN	PAGO DEL 01/01/22 AL 15/01/22 PAGO RETROACTIVO DEL 16/01/22 AL 15/06/22 PAGO DEL 16/06/22 AL 30/06/22 SE PROCEDIO A CANCELAR LOS PAGOS ANTES MENCIONADOS DE ACUERDO A CALENDARIO	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONÓMICO NO SE PRESENTÓ



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA DE COYOACÁN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO  
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y PAGOS  
CONTINUIDAD LABORAL DEL PERSONAL DE NOMINA 8 EJERCICIO 2022, PLAZAS DESBLOQUEADAS



ID_EMPLE	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	FECHA				MOVIMIENTO	PLAZA	NIVEL	CITARORIO	OBSERVACIONES	STATUS	AREA DE ADSCRIPCIÓN
				ALTA	FIN	INICIO	FIN							
996603	VAZQUEZ	CAMARILLO	GUADALUPE	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16502827	1001	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y APOYO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
946568	VELAZQUEZ	LEON	IRMA	01-JAN-22	15-JAN-22	16-JAN-22	29-DEC-22	ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16015728	1007	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA SOCIAL
945953	RINCON	MORALES	MARIA EUGENIA	01-JAN-22	15-JAN-22			ALTA POR REINGRESO PERSONAL PROVISIONAL	16506378	1018	SE LE NOTIFICO	SE LE REASIGNÓ AREA DE ADSCRIPCION Y HORARIO	ACTIVO	SUBDIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y APOYO A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA
1138697	FLORES	ORTIGOSA	ANA MARIA	01-JAN-22	15-JAN-22			BAJA TERMINO DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	16015057	1001		6 MESES DE ANTIGUEDAD PLAZA BLOQUEADA	PLAZA BLOQUEADA	SIN ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
1017955	SANCHEZ	SOTO	ISAAC	01-JAN-22	15-JAN-22			BAJA TERMINO DE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	16015868	1018		8 MESES DE ANTIGUEDAD PLAZA BLOQUEADA	PLAZA BLOQUEADA	SIN ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



**LISTADO DEL PERSONAL RECONTRATADO DENTRO DEL PROGRAMA DE "ESTABILIDAD LABORAL"  
TIPO DE NÓMINA 8  
QUE NO SE HA PRESENTADO A LABORAR HASTA EL DÍA DE HOY  
PERIODO DE CONTRATACIÓN 16 DE ENERO AL 29 DE DICIEMBRE DE 2022**

N/C	No. EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	SALARIO BRUTO MENSUAL	HORARIO LABORAL	DIAS LABORALES	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	ACTIVIDADES
1	946595	GOMEZ GARCIA CONCEPCION	9,035.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS
2	941875	GONZALEZ GARCIA MARIA EUSTOLIA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, PLANEACIÓN, ORDEMAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVAS
3	996588	HERNANDEZ CHAVEZ MARIELA	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS
4	946587	HERNANDEZ FLORES AURORA SUSANA	5,253.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS
5	954708	HERNANDEZ HERNANDEZ MARIA ANTONIA MARTINA	5,253.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	ADMINISTRATIVAS
6	977185	HERNANDEZ RAMOS NORMA	4,910.00	08:00 A 20:00	SABADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS	ADMINISTRATIVAS
7	954714	MALDONADO ZEPEDA ANA LILIA	5,253.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS
8	1005370	PEREZ SOLORIO ESTHER	3,431.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS
9	1090858	REYES CORONADO SHIYUSTANI	9,035.00	08:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	ADMINISTRATIVAS
10	946610	VALENCIA GARCIA NIDIA	5,253.00	09:00 A 16:00	LUNES A VIERNES	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FOMENTO ECONOMICO	ADMINISTRATIVAS