

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA OCTAVA ÉPOCA

14 DE AGOSTO DE 2015

No. 155 Bis

Í N D I C E
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
DISTRITO FEDERAL**

Jefatura de Gobierno

- ♦ Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar 3

- ♦ **Aviso** 7

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA CULTURA LABORAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO, OTORGAMIENTO DE LICENCIAS ESPECIALES Y PERIODOS VACACIONALES, PARA LAS Y LOS TRABAJADORES DE BASE, CONFIANZA, ESTABILIDAD LABORAL, ENLACES, LÍDERES COORDINADORES, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), 123, Apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 8, fracción II, 12 fracciones I y VI, 13, 67 fracción II, 87 y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 7, párrafo primero, 12, párrafo primero y 14, párrafos primero y tercero, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 21, 22 y 30, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y;

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

Que actualmente se vive inmerso en una constante rutina y estrés laboral lo que detona un incremento de los riesgos psicosociales a los que estamos expuestos, lo que ocasiona el descuido de sectores de suma importancia en la vida de todo ser humano, provocando en ocasiones desmotivación en las actividades desempeñadas día a día. Es por esto, que el Gobierno del Distrito Federal, consciente de la problemática actual, asume el compromiso de establecer políticas públicas innovadoras para la Ciudad de México en materia laboral.

Que la presente administración considera de suma importancia implementar mejoras sustanciales en las condiciones de trabajo, dando paso a la estructuración de la nueva cultura laboral congruente con los estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), adoptando buenas prácticas.

Que con el fin de lograr un incremento significativo en la productividad en la prestación del servicio a favor de la ciudadanía y al interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se acuña el concepto del salario emocional que permite motivar a las y los trabajadores.

Que la implementación de la nueva cultura laboral representa un avance significativo para la Ciudad de México, que coloca a ésta, a la vanguardia a través de la consideración de aspectos tales, como la conciliación de la vida laboral con la personal con corresponsabilidad social, fomentando además la igualdad, que constituye un requisito para continuar avanzando en las premisas de la presente administración hacia la equidad de género, permitiendo en su conjunto configurar una normativa que regula y garantiza derechos básicos de la población trabajadora.

En este sentido la incorporación del concepto de organización del tiempo de trabajo, permitirá distribuir dentro de los límites legales de la jornada laboral, el trabajo a desempeñar por las y los trabajadores al servicio de la Administración Pública del Distrito Federal, de una manera ordenada, organizada y altamente productiva en horarios menos extensos, considerando además para ello, que los periodos vacacionales de las y los trabajadores promueve los valores en el uso social del tiempo, y con la compatibilidad de dichos periodos con el calendario del ciclo escolar para las madres y padres trabajadores en el reparto de las responsabilidades familiares.

Que las licencias especiales para las prerrogativas de la maternidad y la lactancia de conformidad con la Organización Mundial de la Salud es la forma más adecuada y natural de proporcionar durante los primeros meses de vida aporte nutricional, inmunológico y emocional al recién nacido, sin olvidar que le permite crear un fuerte lazo afectivo con la madre.

Que en estricto apego a las leyes y normas que regulan las relaciones laborales entre los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal con sus funcionarios y con la finalidad de regular los conceptos antes referidos, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero.- La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, será de una duración de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales.

Segundo.- El horario de atención para la realización de trámites y servicios que demanda la ciudadanía en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades podrá comprender de las 09:00 y hasta las 19:00 horas, con excepción de aquellas que por la naturaleza de los servicios que prestan (emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad pública, entre otras), establecerán sus horarios de atención de acuerdo a las necesidades del servicio.

Tercero.- Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, a través de sus Direcciones Generales, Ejecutivas u Homólogas, responsables de la administración de los recursos humanos, organizarán las horas de trabajo dentro de la jornada laboral, acorde con el horario de atención de los trámites y servicios que se prestan a la ciudadanía.

Cuarto.- El personal femenino técnico operativo de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores, que tenga hijos legalmente reconocidos e incorporados a los padrones de validación y acreditación respectivos, inscritos en estancias maternas o cursando educación básica comprendida de preescolar a secundaria, su horario laboral no excederá de las 18:00 horas, con la excepción de las trabajadoras que se sitúen en el supuesto previsto en el numeral segundo del presente acuerdo.

Quinto.- Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, organizarán dentro de la jornada laboral las horas de trabajo, para que el horario de atención para los trámites y servicios que se prestan a la ciudadanía en la Administración Pública del Distrito Federal, finalice a las 15:00 horas el segundo y último viernes de cada mes, con la excepción del supuesto previsto en el numeral segundo del presente acuerdo.

Sexto.- El personal de confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores, gozará en el año de dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, siempre que haya laborado ininterrumpidamente por un periodo de seis meses un día a la fecha de su solicitud y de conformidad con el calendario que para el efecto se emita.

Séptimo.- Se deberá considerar en orden de prelación para el otorgamiento de los periodos vacacionales al personal de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores, que sean madres y padres de familia con hijos en estancias maternas o cursando educación básica comprendida de preescolar a secundaria, de conformidad con el calendario del ciclo escolar que para los efectos emita la autoridad competente; seguidos de las y los trabajadores que denoten alguna discapacidad; y finalmente a las y los trabajadores.

Octavo.- Las madres trabajadoras de confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores que tengan hijos en el período de lactancia, podrán disponer de una hora diaria para alimentar a sus hijos, pudiendo elegir éstas que el disfrute del tiempo sea al inicio o final del horario de labores, por un período de hasta seis meses contado a partir de su reincorporación por la conclusión de la licencia por maternidad.

Noveno.- Las madres trabajadoras de base, confianza y estabilidad laboral de la Administración Pública del Distrito Federal, podrán solicitar una licencia especial de hasta cuatro meses y medio, contada a partir de su reincorporación por la conclusión de la licencia por maternidad, periodo durante el que percibirán el equivalente al 40% de su salario bruto mensual, bajo el concepto denominado “permiso retribuido”.

Décimo.- Las madres trabajadoras con puesto de enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, podrán solicitar una licencia especial de hasta tres meses, contada a partir de su reincorporación por la conclusión de la licencia por maternidad, periodo durante el que percibirán el equivalente al 30% de su salario bruto mensual, bajo el concepto denominado “permiso retribuido”.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Su aplicación será de carácter general y observancia obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

En la Ciudad de México, a 14 de agosto de 2015.- **JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, AMALIA DOLORES GARCÍA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTÉS, FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜÍ RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ÉDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, RENÉ RAÚL DRUCKER COLÍN.- FIRMA.**

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, siendo los siguientes:

1. El documento a publicar deberá presentarse ante la Unidad Departamental de Publicaciones para su revisión, autorización y según el caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de las inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal del Distrito Federal, estas se sujetarán a la disposición de espacios que determine la citada Unidad Departamental**, esto en el horario de 9:00 a 13:30 horas, acompañado de la solicitud de inserción dirigida al titular de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

El documento a publicar tendrá que presentarse en original legible y debidamente firmado, señalando el nombre y cargo de quien lo suscribe, asimismo, deberá ser rubricado en todas las fojas que lo integren.

2. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

3. La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto, siendo un archivo generado en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word;
- VIII. Rotular el disco con el título del documento;
- IX. No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- X. No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- XI. La fecha de firma del documento a insertar deberá ser anterior a la fecha de publicación

Es importante destacar que la ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

4. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá solicitarse por escrito, con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el segundo numeral de este aviso.

SEGUNDO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que a partir de la primera emisión que se efectuó en el año 2015, de este Órgano de Difusión Oficial, la Época inserta en el Índice será la Décima Octava.

TERCERO. Se hace del conocimiento de la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal se realizará de lunes a viernes, en días hábiles, pudiéndose habilitar, a juicio de esta Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, tantos números extraordinarios como se requieran, así como emitir publicaciones en días inhábiles para satisfacer las necesidades del servicio.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



**GACETA OFICIAL
DISTRITO FEDERAL**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
MANUEL GRANADOS COVARRUBIAS

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,702.00
Media plana.....	915.50
Un cuarto de plana	570.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

Consulta en Internet
<http://www.consejeria.df.gob.mx>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$10.50)

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.