



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

13 DE DICIEMBRE DE 2024

No. 1506

Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

ALCALDÍAS

Alcaldía en La Magdalena Contreras

- ◆ Acuerdo por el que se establece la suspensión de actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles y vía pública de las colonias La Guadalupe, Santa Teresa, La Cruz, La Concepción, Barrio las Calles y Barranca Seca, durante los días indicados, con motivo de la “Festividad de la Virgen de Guadalupe” 4

Alcaldía en Milpa Alta

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer los Lineamientos de Austeridad y Ahorro, para el ejercicio fiscal 2024 6

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el Manual específico de operación de su Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro: MEO-COTECIAD-COPRED-24-5597C687 9

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Fiscalía General de Justicia

- ◆ Aviso FGJCDMX/47/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto aguinaldo para el personal técnico operativo base, confianza y del nuevo Sistema de Justicia Penal, ejercicio 2024 10

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

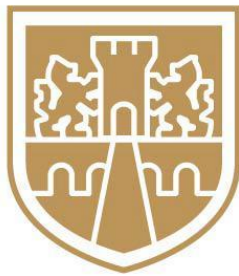
- ◆ Aviso FGJCDMX/48/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para mandos medios y superiores, así como enlaces y líderes coordinadores de proyectos, ejercicio 2024 14
- ◆ Aviso FGJCDMX/49/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago por concepto de aguinaldo para el personal de las ramas ministerial, policial y pericial todos correspondiente al ejercicio fiscal 2024 18
- ◆ Aviso FGJCDMX/50/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para personal perteneciente al programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, ejercicio 2024 23
- ◆ Aviso FGJCDMX/51/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos por los que se otorga por única vez en el ejercicio 2024, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios bajo la partida presupuestal “1211 Honorarios asimilables a salarios” 27
- ◆ Aviso FGJCDMX/52/2024 por el que se dan a conocer los Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) ejercicio 2024, a las personas servidoras públicas de la Fiscalía 30

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- ◆ Lineamientos de operación para la interconexión tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, para el trámite del amparo indirecto 38

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Azul Diagnostic, S.A. de C.V. 45
- ◆ **Aviso** 46



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

ALCALDÍAS

ALCALDÍA EN LA MAGDALENA CONTRERAS

LIC. JORGE MUCIÑO ARIAS, Director General de Jurídico y de Gobierno de la Alcaldía La Magdalena Contreras, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 apartado A, fracción I, VI incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 52 numerales 1 y 4, 53 apartado A, numerales 1, 2 fracciones I, XX y XXI, numeral 12 fracciones I y XV, apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 3, 4, 5, 6, 15, 20, 21, 71 y 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; artículos 1 y 8 fracción IV de la Ley de Establecimientos Mercantiles para la Ciudad de México; Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 23 de Junio de 2016 a través del cual se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la Facultad de Ordenar Mediante Acuerdos Generales, la Suspensión de Actividades para Vender Bebidas Alcohólicas en todas sus graduaciones en los Establecimientos Mercantiles ubicados en el Territorio de sus respectivas Demarcaciones Territoriales, así como el Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de octubre de 2024, por el que se delegan diversas facultades al Titular de la Dirección General de Jurídico y Gobierno, reconocidas al Titular de la Alcaldía en los artículos 31 fracciones III y XVI; 32 fracciones VI y VIII; 34 fracciones III y IV; y 37 fracción II de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

I.- Que, las Alcaldías son Órganos Político-Administrativos dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración.

II.- Que, atento al contenido de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, es una atribución exclusiva de las personas titulares de las Alcaldías vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de establecimientos mercantiles que se encuentren dentro de sus demarcaciones territoriales.

III.- Que, en fecha 14 de octubre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el “Acuerdo por el que se delegan en la persona titular de la Dirección General de Jurídico y Gobierno, las facultades que se indican”, mismo que faculta al Director General de Jurídico y de Gobierno de la Alcaldía La Magdalena Contreras la realización de actos necesarios para la consecución de los fines de la Alcaldía.

IV.- Que, las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública y alterar el orden, si se desarrollan en los días que se lleva a cabo la “Festividad de la Virgen de Guadalupe”, en las colonias La Guadalupe, Santa Teresa, La Cruz, La Concepción, Barrio las Calles y Barranca Seca de la demarcación territorial La Magdalena Contreras, ya que existen grandes concentraciones de personas, en dicha festividad.

V.- Que, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que la Secretaría de Gobierno cuenta con la atribución de coordinar las relaciones con las Alcaldías, así como emitir en el ámbito de su competencia y en coordinación con las Alcaldías, las medidas administrativas sobre el comercio, en áreas que especifiquen las leyes en la materia; por lo que, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y VÍA PÚBLICA DE LAS COLONIAS LA GUADALUPE, SANTA TERESA, LA CRUZ, LA CONCEPCIÓN, BARRIO LAS CALLES Y BARRANCA SECA, EN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL LA MAGDALENA CONTRERAS, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS, CON MOTIVO DE LA “FESTIVIDAD DE LA VIRGEN DE GUADALUPE”.

PRIMERO.- Se suspenden las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, desde las 00:00 horas del día viernes 13 de diciembre del año 2024, hasta las 23:59 horas del día domingo 15 del mismo mes y año, en los establecimientos mercantiles y vía pública ubicados en las colonias La Guadalupe, Santa Teresa, La Cruz, La Concepción, Barrio las Calles y Barranca Seca de la demarcación territorial La Magdalena Contreras, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, aquellos que se instalen temporalmente y en cualquier otro similar, en los que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación, incluyendo el servicio a domicilio en el que se comercialicen u obsequien bebidas alcohólicas para el consumo humano.

SEGUNDO. - Toda persona que contravenga el presente Acuerdo será remitida sin dilación al Juzgado Cívico correspondiente para la imposición de la sanción que en derecho corresponda, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Establecimientos Mercantiles, la Ley de Cultura Cívica, la Ley de Verificación Administrativa y demás disposiciones legales vigentes y aplicables en la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 09 de diciembre del año 2024.

(Firma)

LIC. JORGE MUCIÑO ARIAS
DIRECTOR GENERAL DE JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN
LA ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS

ALCALDÍA EN MILPA ALTA

LIC. JOSÉ OCTAVIO RIVERO VILLASEÑOR, en mi carácter de **Alcalde de Milpa Alta**, con fundamento en lo dispuesto en el artículos **122** apartado **A**, fracción **VI**, inciso **a** y **c** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; **53** apartado **A** numerales **1** y **2** fracciones **XI**, **XIII**, y **XIX** y **12** fracción **I** **XIII** y **XV**, apartado **B** numerales **1** y **3**, inciso **a** fracciones **I**, **III** y **XLIII**.; y **55** de la **Constitución Política de la Ciudad de México**; **1**, **2**, **3**, **4**, **5**, **6** fracción **XII** y **11** último párrafo de la **Ley del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México**; **1**, **2**, **3**, **4**, **5**, **6**, **9**, **16**, **20**, **21**, **29** fracción **I** y **XVII**, **30**, **38**, **71** fracción **III**, **74**, **75**, **110** y **126** de la **Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México**; **1**, **3**, **4**, **11**, **13**, artículos **14**, **90**, **91**, **123**, **124**, **128** y **129** de la **Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México**; **1**, **7**, **22**, y **28** del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México; **1** y **11** de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**; y **11** de la **Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México**; y considerando:

CONSIDERANDO

Que las Alcaldías son órganos políticos administrativos que están dotados de personalidad jurídica y autonomía con respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto, en los términos de las competencias constitucionales y legales correspondientes.

Que las personas servidoras públicas de la Ciudad México, deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo; es por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y AHORRO DE LA ALCALDIA MILPA ALTA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

I. OBJETIVO GENERAL

Los Lineamientos tienen como finalidad Impulsar, al interior de la Alcaldía Milpa Alta, una cultura de racionalidad austeridad y disciplina presupuestal, a fin de optimizar los recursos públicos asignados a la Alcaldía para el ejercicio fiscal 2024, en apego a las leyes y normas emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México en esta materia, con el propósito de instrumentar, medidas, acciones y disciplinas encaminadas a lograr un adecuado control y manejo de los recursos financieros y materiales con los que cuenta para el logro de sus objetivos y metas institucionales.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar, entre las áreas de una disciplina y criterios de racionalidad en el uso de los recursos públicos, mediante la difusión de estos "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal" para su estricto cumplimiento, estableciendo entre el personal una cultura de administración, austeridad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal sobre los recursos otorgados.
2. Concientizar al personal sobre aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de impresión y reproducción, como útiles de oficina y la papelería en general, así como, promover el uso de correo electrónico como medio alternativo de comunicación y la digitalización de documentos, en base a las necesidades del servicio.
3. Concientizar al personal sobre utilizar lo estrictamente indispensable el papel bond, así mismo se continuará con el proceso de reducción sistemática del uso del papel, incentivando el uso de las diferentes tecnologías de la información y comunicación, con el propósito de mejorar y fortalecer los procedimientos administrativos en base a las necesidades del servicio.
4. Dar seguimiento a los presentes "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal" para registrar el seguimiento de las metas y compromisos que en él se establezcan, así como su difusión entre el personal que labora en esta Dependencia.
5. Promover entre las y los servidores públicos la debida programación de sus actividades a fin de presupuestar sus gastos con anticipación para obtener los mejores precios del mercado.

6. Establecer medidas necesarias para la optimización de los recursos destinados al consumo de: • Energía eléctrica, Combustibles, Servicio telefónico, Vehículos, Telefonía, Ahorro de agua y Fotocopiado.

III. MEDIDAS Y ACCIONES DE AUSTERIDAD A IMPLEMENTAR

Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los presentes "Lineamientos de Racionalidad Austeridad, Economía, Gasto Eficiente y Disciplina Presupuestal", se instrumentara las siguientes medidas y acciones que tienen por objeto establecer las condiciones y requisitos que deberán realizar y adoptar las personas servidoras públicas que laboran en esta Alcaldía, en el ámbito de su competencia, con el propósito de fortalecer el cuidado y uso óptimo de los recursos, bajo criterios de austeridad, racionalidad, economía, gasto eficiente y disciplina presupuestal.

SUELDOS: Establecer medidas necesarias para la optimización de los recursos destinados al pago de conceptos: tiempo extra, guardias y demás prestaciones instrumentado mediante la asignación eficiente y de acuerdo a la carga, organización del tiempo y demanda de trabajo de cada área, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral, no excediendo a los límites al presupuesto aprobado, salvo a los casos extraordinarios que se aprueben.

Asimismo, no deberán asignarse remuneraciones adicionales al personal que este disfrutando de una licencia, comisión sindical, que tenga horario especial, que tenga licencia médica temporal o se encuentre gozando de periodo vacacional y únicamente se apoyara con las prestaciones antes descritas al personal que cuente con dígito sindical.

PARQUE VEHICULAR: Para el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo que requiera el parque vehicular de esta alcaldía, se contratará solo a los talleres autorizados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, debiendo realizar una cotización para una valoración conveniente, que represente para la alcaldía, un ahorro en la contratación del servicio, así mismo, que garantice el cumplimiento de los requerimientos por parte de las áreas responsables

Los vehículos con los que cuenta esta alcaldía se utilizarán exclusivamente para actividades y acciones inherentes a su quehacer institucional y brindar atención que genere un ahorro en el consumo de combustible y el mantenimiento de los mismos.

TELEFONÍA: Se limitará el uso de las líneas telefónicas existentes, únicamente para llamadas locales y llamadas a teléfonos celulares relacionadas estrictamente con el desempeño de las labores institucionales y de atención prioritarias.

AHORRO DE AGUA: Considerando que el suministro de agua es uno de los problemas más graves para la Ciudad de México, esta Alcaldía realizara una revisión minuciosa del funcionamiento de llaves, red hidráulica en general, tinacos, cisternas, tuberías, tomas de agua y sanitarios, a fin de prevenir, detectar y en su caso, reparar fugas de agua potable a fin de fomentar el ahorro del líquido además, se concientizará al personal acerca del uso racional y responsable del suministro del agua, concientizar al personal que proporciona el servicio de limpieza integral en las diversas instalaciones de la Alcaldía, para que adopte un uso racionalizado del agua.

ENERGÍA ELÉCTRICA: Se continuará con el uso de lámparas con el mínimo voltaje, además de procurar al máximo el aprovechamiento de la iluminación natural, mantener apagado cualquier equipo eléctrico que no se esté utilizando, así como la iluminación de las áreas cuando no se encuentre personal laborado, realizar verificaciones periódicas a las instalaciones eléctricas con el objeto de detectar fallas y en su caso, corregirlas a fin de garantizar su adecuado funcionamiento. Aunado a lo anterior, se realizarán actividades para concientizar al personal, sugiriendo el uso prioritario de las escaleras para ingresar a las oficinas centrales de los primeros dos niveles, de igual forma, realizar el descenso por el mismo medio, salvo los casos que sean estrictamente necesarios, con la finalidad de ahorrar energía con el uso de los elevadores.

FOTOCOPIADO: Se concientizará y fomentará la mínima utilización de los equipos en base a las necesidades del servicio, continuando con el uso de claves de acceso en los equipos de fotocopiado, con el objeto de llevar el control del consumo de impresiones y fotocopias de cada área, se realizarán supervisiones periódicas además de fomentar el envío de información en medios digitales.

VIÁTICOS Y PASAJES: De acuerdo a la Circular Uno, en materia de austeridad, se concientizará en la disciplina y criterios de racionalidad, utilizando el recurso de pasajes que se tiene asignado en esta Alcaldía para el personal, que por las labores que realiza para el traslado a las áreas dentro de la Demarcación u Oficinas Centrales; asimismo se hará un análisis para poder mantener el monto o reducir de acuerdo a las actividades que tenga cada una de las áreas, así como el concepto de Viáticos no se tiene contemplados de acuerdo a la Circular Uno donde se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México y por las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.

Además de las medidas señaladas, de manera específica, se aplicarán las siguientes acciones para un mejor manejo de los recursos por partidas presupuestales:

PARTIDA PRESUPUESTAL	ACCIONES A SEGUIR
3112 Servicio de energía eléctrica	Apagar los equipos e iluminaciones durante las salidas de la oficina, comisiones y reuniones, así como mantener las luces apagadas en los edificios durante el tiempo que no estén en uso y reducir el uso de los elevadores.
2611 Combustibles, lubricantes y aditivos	La Alcaldía realizará la dotación de combustible de manera presencial a los vehículos operáticos realizando supervisiones en cada carga y respecto a los vehículos administrativos se realizará por tarjetas apeándonos al cumplimiento a lo establecido en los respectivos contratos consolidados.
3361 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado.	Mantener operando los sistemas de ahorro de energía en los equipos de impresión y fotocopiado, de tal manera, que solo permanezcan encendidos el tiempo que se requiera para procesar la información, así mismo, los equipos deberán desconectarse los fines de semana.

IV. MÉTODOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS APLICADAS

1. Se implementó un calendario para programar el mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos, con el objeto de garantizar el eficiente rendimiento de estos, y por ende la reducción del consumo de combustible.
2. Esta estrictamente prohibido el uso de los vehículos oficiales para fines personales, o para terceros que no estén contemplados dentro del plan de trabajo y metas.
3. Se mantendrá el control del uso del parque vehicular, así como de las cargas de combustibles, mediante "Bitácora Vehicular de Recorrido" en la cual se precisarán las fechas de salidas que tenga el vehículo, los lugares de recorrido, el kilometraje de la unidad al inicio y la conclusión, así como un rubro de observaciones del operador.
4. La alcaldía implementará, mediante circulares a las diversas áreas, las medidas de racionalidad y austeridad.

V. CUADRO COMPARATIVO DE GASTO

PARTIDA	CONCEPTO	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
3141	Telefonía tradicional	356,925.43	355,260.80	253,655.28
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	568,797.33	1,904,340.38	2,352,036.99
3112	Servicio de energía eléctrica	39,505,151.88	49,085,638.88	38,875,269.76
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	40,212,942.22	44,329,337.63	41,533,066.96
1331	Horas extra	32,223,375.90	34,204,873.88	36,886,962.47
1332	Guardias	11,748,585.79	12,175,897.72	13,650,713.46
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	3,860,516.16	6,145,151.30	2,396,341.64
3131	Agua potable	5,302,210.00	5,773,101.00	4,050,291.00

Milpa Alta, Ciudad de México, a cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

(Firma)

Lic. José Octavio Rivero Villaseñor
Alcalde en Milpa Alta

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

Maestra Geraldina González de la Vega Hernández, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México; Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; Artículos 1, 2, fracciones I, III, 3 y 11, fracción II, 44, fracción I, 45, 50, 54 y 73, fracción II y 74, fracciones I, IV, V y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Décimo primero, décimo segundo y décimo tercero de los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México; 33 y 35, fracción I, 37, fracciones I y II, 40, fracción VII y 45, fracciones I, de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el Lineamiento TERCERO de Los Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020, establece que las personas titulares de los Órganos Administrativos deberán elaborar y aprobar los Manuales Específicos de Operación que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos, los cuales deberán remitirse a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo (ahora Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales), para su revisión, dictamen y registro.

Que mediante oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/1319/2024, de fecha 29 de noviembre de 2024, se obtuvo el Registro del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Que el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, determina que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO: MEO-COTECIAD-COPRED-24-5597C687.

ÚNICO. Se da a conocer, en su versión digitalizada, el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, con el número de registro MEO-COTECIAD-COPRED-24-5597C687, mismo que se encuentra adjunto al ejemplar de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México:

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el aviso que se indica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

Segundo. El presente aviso entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Tercero. Este documento contiene un anexo digital que es parte integrante del mismo.

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2024

LA PRESIDENTA

(Firma)

MAESTRA GERALDINA GONZÁLEZ DE LA VEGA HERNÁNDEZ

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ, COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY, con fundamento en los artículos 1, 21, 123, apartado B, fracción XIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, inciso k), 46, apartado, A, inciso c), Apartado B, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 35, fracción IX y XXI, 46 y 75 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4 y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 10° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXXI, 3, 7, fracción II, 99, 100 y 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo público constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Que el artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, establece que las personas servidoras públicas tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual será equivalente a 40 días del salario, cuando menos, sin deducción alguna.

Que es obligación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México garantizar los derechos laborales de las personas servidoras públicas en estricto apego a la normativa laboral vigente, y que es derecho de las personas servidoras públicas recibir una remuneración bajo el concepto de aguinaldo, como un reconocimiento a su labor durante una anualidad constituyendo un beneficio remunerador.

Que, bajo los principios de equidad social y justicia laboral, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México implementa acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano, a través de una política salarial, que permita apoyar la economía del personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35 fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024 asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal.

Que al Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la

Ciudad de México, así como aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el “**ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/02/2024**”, por el cual las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en los artículos 4,

fracciones II, numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV. "FACULTADES" numeral 2, inciso b y 21 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprobaron los "Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto aguinaldo para el personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024"**, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por este órgano colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/47/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO AGUINALDO PARA EL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO BASE, CONFIANZA Y DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto aguinaldo para el Personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, es a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO AGUINALDO PARA EL PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO BASE, CONFIANZA Y DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen como objeto normar el pago del aguinaldo del personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

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

I. CA: Comité de Administración;

II. CGA: Coordinación General de Administración;

III. DGRH: Dirección General de Recursos Humanos;

IV. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

V. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

TERCERO. El pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General se efectuará en la forma y conducto por el que se les paga su salario, sin deducción alguna, salvo en el caso previsto en el lineamiento QUINTO de los presentes Lineamientos.

CUARTO. Todas las solicitudes de reclamaciones relativas al pago del aguinaldo, se harán mediante escrito signado por el interesado dirigido a la persona titular de la **DGRH** y esta será quien resolverá la procedencia de las solicitudes conforme a lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Si por resolución judicial debidamente notificada a la Fiscalía General, se hacen descuentos a las percepciones de las personas servidoras públicas a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el o los beneficiarios y éste, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial, y será otorgado conforme al Lineamiento **OCTAVO**, fracción II de estos Lineamientos.

SEXTO. El pago del aguinaldo a las personas servidoras públicas a las que se refieren los presentes Lineamientos, se realizará con cargo al presupuesto autorizado y a las partidas presupuestales respectivas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

SÉPTIMO. La comprobación del pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas, se efectuará mediante las nóminas y recibos correspondientes, en las fechas que se establezcan en el calendario para tal efecto.

OCTAVO. El pago de aguinaldo para el personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, se otorgará conforme a las siguientes bases:

I. El pago del aguinaldo será equivalente a 40 (cuarenta) días de salario, sin deducción alguna, para las personas servidoras públicas a que se refieren los presentes Lineamientos, el cual se cubrirá de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024;

II. El pago se realizará por única ocasión en una exhibición entre los días 5 y 6 de diciembre de 2024. Para los efectos del pago del aguinaldo, se entenderá como periodo completo el comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024. Para todos los casos distintos al señalado, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio Fiscal;

III. El pago del aguinaldo 2024 se realizará sin deducción alguna y los impuestos que se originen por esta prestación conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, serán cubiertos y enterados por la Fiscalía General, con los recursos presupuestales aprobados para ello en el presente ejercicio;

IV. El personal Técnico Operativo Base, Confianza y del Nuevo Sistema de Justicia Penal, que durante el año causen baja definitiva de la Fiscalía General, tendrá derecho a que se cubra la parte proporcional del pago de aguinaldo, misma que por única ocasión se cubrirá en una exhibición de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, y podrá ser cubierto entre los días 5 y 6 de diciembre 2024;

V. Tratándose del personal que esté sujeto a proceso judicial por la comisión de delitos, se le deberá cubrir manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, en la misma forma y términos que al personal en activo;

VI. Cuando el personal tenga licencias con goce de sueldo, deberá computarse como tiempo efectivamente laborado; en caso de que tengan licencia a medio sueldo, emitida por el ISSSTE, con motivo de una enfermedad no profesional, cada 2 (dos) días de licencia equivaldrá a 1 (un) día de servicio efectivo; y

VII. Se considerará para el cálculo del aguinaldo, las inasistencias que se hubiesen generado durante el presente ejercicio fiscal, toda vez que el pago será de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio fiscal.

NOVENO. El importe de pago de aguinaldo se determinará con base en la percepción consignada como tabulador autorizado bruto, en los tabuladores de sueldos autorizados y vigentes en el momento del pago. Para obtener la cuota diaria, el importe mensual de la percepción consignada como tabulador autorizado bruto se dividirá entre 30 (treinta).

DÉCIMO. Para el proceso de pago del aguinaldo, se aplicará lo siguiente:

Tratándose de personal activo al día 30 de noviembre del presente ejercicio fiscal, la parte proporcional se pagará en la Unidad Administrativa, a la que se encuentre adscrita la persona servidora pública a la fecha contemplada para el pago del aguinaldo, descontando en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

Para el caso que la persona servidora pública cause baja antes del 30 de noviembre de 2024 o previo a la fecha en que se realice el pago respectivo, la **DGRH** retendrá el pago del aguinaldo emitido, siempre y cuando la unidad administrativa de adscripción lo hubiese hecho del conocimiento con anticipación, lo anterior, con la finalidad de reprocesar el cálculo en función de los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente año.

Para el caso del personal no activo a la fecha antes señalada, la parte proporcional se pagará en un solo recibo en la **DGRH**, descontando, en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

DÉCIMO PRIMERO. En caso de que la persona servidora pública llegase a fallecer antes de la fecha de pago a que se refieren las fracciones II y IV, del Lineamiento **OCTAVO**, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, se le pagará al o a los beneficiarios, previa acreditación legal.

DÉCIMO SEGUNDO. Para las personas servidoras públicas que se encuentren en el supuesto de la fracción IV, del Lineamiento **OCTAVO**, que antecede, el pago de la parte proporcional del aguinaldo se efectuará mediante cheque nominativo.

CAPÍTULO II DE LAS CONSIDERACIONES

DÉCIMO TERCERO. La interpretación y determinación relativa a los presentes lineamientos y cualquier otra que no se encuentre prevista, será resuelta por la CGA a través de la **DGRH**, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

DÉCIMO CUARTO. El periodo para el trámite y recepción de las solicitudes de reclamaciones será de un año, contando a partir de la fecha en que se realice el pago respectivo.

Aquellas solicitudes que sean presentadas después del término referido en el párrafo primero del presente precepto, se resolverán en términos de lo previsto por el artículo 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ, COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY con fundamento en los artículos 1, 21, 123, apartado B, fracción XIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, inciso k), 46, apartado, A, inciso c), Apartado B, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 35, fracción IX y XXI, 46 y 75 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4 y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 10° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio de Estado; 1°, 2° fracciones XLV y LXXI, 3, 7, fracción II, 99, 100, 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Que el artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, establece que las personas servidoras públicas tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual será equivalente a 40 días del salario, cuando menos, sin deducción alguna.

Que es obligación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México garantizar los derechos laborales de las personas servidoras públicas en estricto apego a la normativa laboral vigente, y que es derecho de las personas servidoras públicas recibir una remuneración bajo el concepto de aguinaldo, como un reconocimiento a su labor durante una anualidad constituyendo un beneficio remunerador.

Que, bajo los principios de equidad social y justicia laboral, que permiten establecer criterios de igualdad, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México implementa acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano, a través de una política salarial, que permita apoyar la economía de los Mandos Medios, Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35 fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024 asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal.

Que al Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el “**ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/03/2024**”, por el cual las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en los artículos 4, fracciones II numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV. “FACULTADES” numeral 2, inciso b y 21 del Manual Específico de Operación del Comité de

Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprobaron** los “**Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para Mandos Medios y Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de Proyectos, de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024**”, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por éste órgano colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/48/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, ASÍ COMO ENLACES Y LÍDERES COORDINADORES DE PROYECTOS, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para Mandos Medios y Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de Proyectos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, será a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ

COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, ASÍ COMO ENLACES Y LÍDERES COORDINADORES DE PROYECTOS, DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen como objeto normar el pago del aguinaldo de las personas servidoras públicas de Mandos Medios, Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de Proyectos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

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

I. CA: Comité de Administración;

II. CGA: Coordinación General de Administración;

III. DGRH: Dirección General de Recursos Humanos;

IV. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

V. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

TERCERO. El pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General se efectuará en la forma y conducto por el que se les paga su salario, sin deducción alguna, salvo en el caso previsto en el Lineamiento **QUINTO** de los presentes Lineamientos.

CUARTO. Todas las solicitudes de reclamaciones relativas al pago del aguinaldo, se harán mediante escrito signado por el interesado dirigido a la persona titular de la **DGRH** y ésta será quien resolverá la procedencia de las solicitudes conforme a lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Si por resolución judicial debidamente notificada a la Fiscalía General, se hacen descuentos a las percepciones de las personas servidoras públicas a favor de sus acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el o los beneficiarios y éste, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial y será otorgado conforme al Lineamiento **OCTAVO**, fracción II de estos Lineamientos.

SEXTO. El pago del aguinaldo a las personas servidoras públicas a las que se refieren los presentes Lineamientos, se realizará con cargo al presupuesto autorizado y a las partidas presupuestales respectivas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

SÉPTIMO. La comprobación del pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas, se efectuará mediante las nóminas y recibos correspondientes, en las fechas que se establezcan en el calendario para tal efecto.

OCTAVO. El pago de aguinaldo para las personas servidoras públicas de Mandos Medios, Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de la Fiscalía General, se otorgará conforme a las siguientes bases:

I. El pago del aguinaldo será equivalente a 40 (cuarenta) días de salario, sin deducción alguna, para las personas servidoras públicas a que se refieren los presentes Lineamientos, y se deberá cubrir de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2024;

II. El pago se realizará por única ocasión en una exhibición entre los días 5 y 6 de diciembre de 2024. Para los efectos del pago del aguinaldo, se entenderá como periodo completo el comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024. Para todos los casos distintos al señalado, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio Fiscal;

III. El pago del aguinaldo 2024 se realizará sin deducción alguna y los impuestos que se originen por esta prestación conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, serán cubiertos y enterados por la Fiscalía General, con los recursos presupuestales aprobados para ello en el presente ejercicio;

IV. El personal de Mandos Medios, Superiores, así como Enlaces y Líderes Coordinadores de la Fiscalía General, que durante el año causen baja definitiva de la Fiscalía General, tendrá derecho a que se cubra la parte proporcional del pago de aguinaldo, misma que por única ocasión se cubrirá en una exhibición correspondiente a los puestos y días efectivamente laborados, y deberá ser cubierto entre los días 5 y 6 de diciembre 2024;

V. Tratándose del personal que esté sujeto a proceso judicial por la comisión de delitos, se le deberá cubrir en la proporción que corresponda a los puestos y días efectivamente laborados, en la misma forma y términos que al personal en activo;

VI. Cuando el personal tenga licencias con goce de sueldo, deberá computarse como tiempo efectivamente laborado; en caso de que tengan licencia a medio sueldo, emitida por el ISSSTE, con motivo de una enfermedad no profesional, cada 2 (dos) días de licencia equivaldrá a 1 (un) día de servicio efectivo; y

VII. Se considerará para el cálculo del aguinaldo, las inasistencias que se hubiesen generado durante el presente ejercicio fiscal, toda vez que el pago será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio Fiscal.

NOVENO. El importe de pago del aguinaldo se determinará, con base en el total de las remuneraciones indicadas en el “Tabulador de Sueldos y Catálogo de Puestos” que se haya aplicado al personal respectivo y en cada puesto ocupado.

Para obtener la cuota diaria, el importe mensual indicado en el “Tabulador de Sueldos y Catálogo de Puestos” se dividirá entre 30 (treinta).

DÉCIMO. Para el proceso de pago del aguinaldo, se aplicará lo siguiente:

Tratándose de personal activo al día 30 de noviembre del presente ejercicio Fiscal, la parte proporcional se pagará en la Unidad Administrativa, a la que se encuentre adscrita la persona servidora pública a la fecha contemplada para el pago del aguinaldo, descontando en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

Para el caso que la persona servidora pública cause baja antes del 30 de noviembre de 2024 o previo a la fecha en que se realice el pago respectivo, la **DGRH** retendrá el pago del aguinaldo emitido, siempre y cuando la Unidad Administrativa de adscripción lo hubiese hecho del conocimiento con anticipación, lo anterior, con la finalidad de reprocesar el cálculo será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente año.

Para el caso del personal no activo a la fecha antes señalada, la parte proporcional se pagará en un solo recibo en la **DGRH**, descontando, en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

DÉCIMO PRIMERO. En caso de que la persona servidora pública llegase a fallecer antes de las fechas de pago a que se refieren las fracciones II y IV, del Lineamiento **OCTAVO**, el importe o la parte proporcional del aguinaldo correspondiente a los puestos y días efectivamente laborados, se le pagará al o a los beneficiarios, previa acreditación legal.

DÉCIMO SEGUNDO. Para las personas servidoras públicas que se encuentren en el supuesto de la fracción IV del Lineamiento **OCTAVO**, el pago de la parte proporcional del aguinaldo se efectuará mediante cheque nominativo.

CAPÍTULO II DE LAS CONSIDERACIONES

DÉCIMO TERCERO. La interpretación y determinación relativa a los presentes lineamientos y cualquier otra que no se encuentre prevista, será resuelta por la **CGA** a través de la **DGRH**, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

DÉCIMO CUARTO. El periodo para el trámite y recepción de las solicitudes de reclamaciones será de un año, contando a partir de la fecha en que se realice el pago respectivo.

Aquellas solicitudes que sean presentadas después del término referido en el párrafo primero del presente precepto, se resolverán en términos de lo previsto por el artículo 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY, con fundamento en los artículos 1, 21, 123, apartado B, fracción XIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, inciso k), 46, apartado, A, inciso c), Apartado B, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 35, fracción IX y XXI, 46 y 75 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4 y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 10° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024 1°, 2° fracciones XLV y LXXI, 3, 7, fracción II, 99, 100 y 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

Que la fracción IV del apartado B del artículo 123, de la Constitución Federal, establece, entre otras cosas, que los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos.

Que la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de nuestra Carta Magna, prevé que los Agentes del Ministerio Público, Peritos y los miembros de las instituciones policiales, entre otros, se regirán por sus propias leyes, estableciendo así un régimen especial de carácter administrativo para dichas personas servidoras públicas, por el cual se les excluye de los derechos que corresponden en una relación laboral a las personas trabajadoras de base y de confianza.

Que el artículo 108, primer párrafo de la Constitución Federal, establece que se consideraran como personas servidoras públicas los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados, y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión en la Administración Pública Federal, así como a las personas servidoras públicas de los organismos a los que la misma otorgue autonomía en la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México o en la Administración Pública Federal, así como en los Organismos Constitucionalmente Autónomos.

Que el artículo 127, fracción I de la Constitución Federal prevé que las personas servidoras públicas de la federación, entidades federativas, municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, Instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Que el artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, que no es aplicable a las personas servidoras públicas sujetas al régimen establecido en la fracción XIII del referido artículo, dispone que los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos, el cual deberá pagarse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero, y que será equivalente a 40 días del salario, cuando menos, sin deducción alguna.

Que los artículos 1, 2, 7, 90, 91 y 113 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establecen que los Organismos Autónomos, con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de la Ciudad de México, ejercerán su presupuesto observando lo dispuesto en esa Ley, el cual se realizará con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

Que los artículos 99, 100, 107 y 108 de la referida Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establecen entre otras cosas que las personas servidoras públicas de los entes autónomos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o

comisión, que es proporcional a sus responsabilidades y bajo los principios rectores de anualidad, reconocimiento del desempeño, racionalidad, fiscalización, igualdad y transparencia y rendición de cuentas, por lo que durante la programación y presupuestación, se deben incluir dentro de sus proyectos de presupuesto los tabuladores de las remuneraciones que se propone reciban las personas servidoras públicas, las cuales deberán estar desglosadas por percepciones ordinarias y extraordinarias.

Que el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es un organismo público constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica presupuestal, y de gestión plena, lo cual, a través de la Coordinación General de Administración, será la entidad encargada de administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y financieros, ello de acuerdo con señalado en el artículo 64 del mismo ordenamiento.

Que bajo los principios de equidad social se considera necesario establecer el pago de la prestación denominada aguinaldo para las personas de las Ramas Ministerial, Pericial y Policial, por los servicios prestados durante una anualidad, a fin de mejorar los niveles de bienestar del capital humano y apoyar su economía.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35 fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024 asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal.

Que al Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el “**ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/04/2024**”, por el que las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en los artículos 4, fracciones II, numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV. “**FACULTADES**” numerales 2, inciso b y 21 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprobaron los “Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago por concepto de aguinaldo para el personal de las Ramas Ministerial, Policial y Pericial, todos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2024”**, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por este Órgano Colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/49/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO POR CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL DE LAS RAMAS MINISTERIAL, POLICIAL Y PERICIAL TODOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago por concepto de aguinaldo para el personal de las Ramas Ministerial, Policial y Pericial todos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, es a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ
COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO POR CONCEPTO DE AGUINALDO PARA EL PERSONAL DE LAS RAMAS MINISTERIAL, POLICIAL Y PERICIAL TODOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2024

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer y regular el pago por concepto de aguinaldo para el personal de las Ramas Ministerial, Policial y Pericial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

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

I. CA: Comité de Administración;

II. Categoría: Puestos/plazas autorizadas en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, que, por su rama o especialidad, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a disposiciones específicas;

III. CGA: Coordinación General de Administración;

IV. Código de Puesto: Nomenclatura que permite identificar un puesto dentro de la plantilla de personal, el grupo al que pertenece, las actividades genéricas que comprende, así como otras características inherentes al mismo;

V. Compensación: Concepto en el que se contempla el Mercado bruto y Riesgo bruto en los Tabuladores de sueldos y catálogo de puestos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

VI. DGRH: Dirección General de Recursos Humanos;

VII. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

VIII. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado;

IX. Nivel Salarial: Escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto de los Tabuladores de Sueldos y Catálogo de Puestos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

X. Personal: Las personas servidoras públicas de las Ramas Ministerial, Policial y Pericial al servicio de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

XI. Tabulador de sueldos y catálogo de puestos: Instrumento que establece los valores monetarios con los que se identifican los importes en términos mensuales, que aplican a un puesto o categoría, nivel o código autorizado, según corresponda; y

XII. Total mensual bruto: Cantidad bruta que resulta de la sumatoria de los conceptos: Tabulador autorizado bruto, compensación y en caso de que aplique, Asignación adicional a M.P bruto, que contemplan los “Tabuladores de Sueldos y Catálogo de Puestos” de la Fiscalía General.

TERCERO. El importe del aguinaldo que recibirá el personal de las Ramas Ministerial, Policial y Pericial, será equivalente a 40 (cuarenta) días de salario, misma que se determinará de conformidad con lo previsto en el presente Lineamiento, según corresponda a cada rama, sin deducción alguna, y que se le deberá cubrir de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el período comprendido entre el 01 (primero) de enero al 31 (treinta y uno) de diciembre de dos mil veinticuatro.

Para obtener el importe del aguinaldo, por única ocasión se considerará el “Total Mensual Bruto”, contenido en el “Tabulador de Sueldos y Catálogo de Puestos” según corresponda a cada rama y que forman parte de los presentes Lineamientos.

El importe Total Mensual Bruto que corresponda según la rama, se dividirá entre 30 (treinta) y el resultado será multiplicado por 40 (días); el resultado de la aplicación de la operación anterior será la cantidad que recibirán como pago de aguinaldo.

CUARTO. Todas las solicitudes de reclamaciones relativas al pago del aguinaldo, se harán mediante escrito signado por el interesado a la persona titular de la **DGRH** y ésta será quien resolverá la procedencia de las solicitudes conforme a lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Si por resolución judicial debidamente notificada a la Fiscalía General, se hacen descuentos a las percepciones del Personal a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre los beneficiarios y éste, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial. Asimismo, será otorgado conforme al Lineamiento **OCTAVO**, fracción II de estos Lineamientos.

SEXTO. El pago del aguinaldo al Personal a que se refieren los presentes Lineamientos, se realizará con cargo al presupuesto autorizado y a las partidas presupuestales respectivas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

SÉPTIMO. La comprobación del pago de aguinaldo al Personal se efectuará mediante las nóminas y recibos correspondientes, en las fechas que se establezcan en el calendario para tal efecto.

OCTAVO. El pago de aguinaldo se otorgará conforme a las siguientes bases:

I. El importe del aguinaldo será equivalente a 40 (cuarenta) días de salario de conformidad con lo previsto en el lineamiento **TERCERO** de los presentes;

II. El pago podrá realizarse en dos exhibiciones, el primero antes del 15 de diciembre de 2024 y el segundo a más tardar el 15 de enero de 2025. Para los efectos del pago de aguinaldo, se entenderá como periodo completo de servicio el comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. Para todos los casos distintos al señalado, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con el tiempo y puestos en los que efectivamente hayan laborado, durante el presente ejercicio fiscal;

III. El pago del aguinaldo 2024 se realizará sin deducción alguna y los impuestos que se originen por esta prestación conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, serán cubiertos y enterados por la Fiscalía General, con los recursos presupuestales aprobados para ello en el presente ejercicio;

IV. El Personal que durante el año cause baja definitiva de la Fiscalía General, tendrá derecho a que se les cubra la parte proporcional del pago de aguinaldo, misma que puede cubrirse en dos exhibiciones y será proporcional de acuerdo con el tiempo y puestos en los que efectivamente hayan laborado, y podrá ser cubierto el primer pago antes del 15 de diciembre de 2024 y el segundo a más tardar el 15 de enero de 2025;

V. Tratándose del personal que esté sujeto a proceso judicial por la comisión de delitos, se le deberá cubrir de manera proporcional de acuerdo con el tiempo y puestos en los que efectivamente hayan realizado sus funciones, en la misma forma y términos que al personal en activo;

VI. Cuando el personal tenga licencias con goce de sueldo, deberá computarse como tiempo efectivamente laborado; en caso de que tengan licencia a medio sueldo, emitida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, con motivo de una enfermedad no profesional, cada 2 (dos) días de licencia equivaldrá a 1 (un) día de servicio efectivo; y

VII. Se considerará para el cálculo del aguinaldo, las inasistencias no justificadas que se hubiesen generado durante el presente ejercicio fiscal, toda vez que el pago será proporcional de acuerdo con el tiempo y puestos en los que efectivamente hayan realizado sus funciones, durante el presente ejercicio fiscal.

NOVENO. Para el proceso de pago del aguinaldo, se aplicará lo siguiente:

Tratándose de personal activo al día 30 de noviembre del presente ejercicio Fiscal, la parte proporcional se pagará en la Unidad Administrativa, a la que se encuentre adscrita la persona servidora pública a la fecha contemplada para el pago del aguinaldo, descontando en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

Para el caso que la persona servidora pública cause baja antes del 30 de noviembre de 2024 o previo a la fecha en que se realice el pago respectivo, la **DGRH** retendrá el pago del aguinaldo emitido, siempre y cuando la Unidad Administrativa de adscripción lo hubiese hecho del conocimiento con anticipación, lo anterior, con la finalidad de reprocesar el cálculo en función del tiempo y puesto en los que efectivamente hayan realizado sus funciones, durante el presente año.

Para el caso del personal no activo a la fecha antes señalada, la parte proporcional se pagará en un solo recibo en la **DGRH**, descontando, en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos

DECIMO. En el caso de que el personal a que se refiere los presentes lineamientos, llegase a fallecer antes de la fecha de pago a que se señalan las fracciones II y IV del Lineamiento **OCTAVO**, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con el tiempo y puestos en los que efectivamente hayan realizado sus funciones, se le pagará al o a los beneficiarios, previa acreditación legal.

DÉCIMO PRIMERO. Para el Personal que se encuentre en el supuesto de la fracción IV, del Lineamiento **OCTAVO**, el pago de la parte proporcional del aguinaldo se efectuará mediante cheque nominativo.

CAPÍTULO II DE LAS CONSIDERACIONES

DECIMO SEGUNDO. La interpretación y determinación relativa a los presentes Lineamientos y cualquier otra que no se encuentre prevista, será resuelta por la **CGA**, a través de la **DGRH**, dentro del ámbito de su competencia, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

DÉCIMO TERCERO. El periodo para el trámite y recepción de las solicitudes de reclamaciones será de un año, contando a partir de la fecha en que se realice el último pago.

Aquellas solicitudes que sean presentadas después del término referido en el párrafo primero del presente precepto, se resolverán en términos de lo previsto por el artículo 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY, con fundamento en los artículos 1, 21, 123, apartado B, fracción XIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, inciso k), 46, apartado, A, inciso c), Apartado B, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 35, fracción IX y XXI, 46 y 75 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4 y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 10° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; 1°, 2° fracciones XLV y LXXI, 3, 7, fracción II, 99, 100 y 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Que es obligación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México garantizar los derechos laborales de sus trabajadores en estricto apego a la normativa laboral vigente, y que es derecho de los trabajadores recibir una remuneración bajo el concepto de aguinaldo, como un reconocimiento a su labor durante una anualidad constituyendo un beneficio remunerador.

Que bajo los principios de equidad social y justicia laboral, que permiten establecer criterios de igualdad, complementariedad, sustitución o no duplicidad, entre otros, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, implementa acciones encaminadas a mejorar los niveles de bienestar del capital humano, a través de una política salarial, que permita apoyar la economía del personal que pertenece al programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México. Que al Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/033/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35 fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024 asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el **“ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/05/2024”**, por el que las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en los artículos 4, fracciones II numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV. “FACULTADES” numerales 2, inciso b y 21 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprobaron los “Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para personal perteneciente al programa de Estabilidad**

Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, adscrito a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024”, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por este órgano colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.”

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/50/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA PERSONAL PERTENECIENTE AL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, ADSCRITO A LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos por medio de los cuales se otorga el pago del concepto de aguinaldo para personal perteneciente al programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, adscrito a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ejercicio 2024, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, es a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ

COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE OTORGA EL PAGO DEL CONCEPTO DE AGUINALDO PARA PERSONAL PERTENECIENTE AL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS, ADSCRITO A LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EJERCICIO 2024

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos tienen como objeto normar el pago de aguinaldo para las personas pertenecientes al Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2024.

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

I. CA: Comité de Administración;

II. CGA: Coordinación General de Administración;

III. DGRH: Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General;

IV. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

V. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.

TERCERO. El pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas pertenecientes al programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, se efectuará en la forma y conducto por el que se les paga su salario, sin deducción alguna, salvo en el caso previsto en el Lineamiento **QUINTO** de los presentes Lineamientos.

CUARTO. Todas las solicitudes de reclamaciones relativas al pago del aguinaldo, se harán mediante escrito signado por el interesado dirigido a la persona titular de la **DGRH** y esta será quien resolverá la procedencia de las solicitudes conforme a lo dispuesto en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Si por resolución judicial debidamente notificada a la Fiscalía General, se hacen descuentos a las percepciones de las personas servidoras públicas pertenecientes al Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre la o las personas beneficiarias y ésta, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial. Y será otorgado conforme al Lineamiento **OCTAVO**, fracción II de estos Lineamientos.

SEXTO. El pago del aguinaldo a las personas servidoras públicas a las que se refieren los presentes Lineamientos, se realizará con cargo al presupuesto autorizado y a las partidas presupuestales respectivas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

SÉPTIMO. La comprobación del pago de aguinaldo a las personas servidoras públicas perteneciente al programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, se efectuará mediante las nóminas y recibos correspondientes, en las fechas que se establezcan en el calendario para tal efecto.

OCTAVO. El pago de aguinaldo para las personas servidoras públicas pertenecientes al programa de estabilidad laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados, se otorgará conforme a las siguientes bases:

I. El importe del aguinaldo será proporcional al tiempo efectivamente laborado en función de la percepción consignada como “Tabulador Autorizado Bruto” en los tabuladores de sueldos vigentes autorizados, conforme a cada nombramiento, de acuerdo a la actividad y nivel salarial que haya ocupado, sobre la base de 40 (cuarenta) días de salario en el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024 y sin deducción alguna;

II. El pago se realizará por única ocasión en una exhibición entre los días 5 y 6 de diciembre de 2024. Para los efectos del pago del aguinaldo, se entenderá como periodo completo el comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024. Para todos los casos distintos al señalado, el pago del aguinaldo será proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio Fiscal;

III. El pago del aguinaldo 2024 se realizará sin deducción alguna y los impuestos que se originen por esta prestación conforme a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento, serán cubiertos y enterados por la Fiscalía General, con los recursos presupuestales aprobados para ello en el presente ejercicio;

IV. El personal perteneciente al Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra determinados, que durante el año causen baja definitiva de la Fiscalía General, tendrá derecho a que se cubra la parte proporcional del pago de aguinaldo, misma que por única ocasión se cubrirá en una exhibición de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, y será cubierto entre los días 5 y 6 de diciembre 2024;

V. Tratándose del personal que esté sujeto a proceso judicial por la comisión de delitos, se le deberá cubrir manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, en la misma forma y términos que al personal en activo;

VI. Cuando el personal tenga licencias con goce de sueldo, deberá computarse como tiempo efectivamente laborado; en caso de que tengan licencia a medio sueldo, emitida por el ISSSTE, con motivo de una enfermedad no profesional, cada 2 (dos) días de licencia equivaldrá a 1 (un) día de servicio efectivo; y

VII. Se considerará para el cálculo del aguinaldo, las inasistencias que se hubiesen generado durante el presente ejercicio Fiscal, toda vez que el pago será de manera proporcional de acuerdo con los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente ejercicio Fiscal.

NOVENO. El importe del pago de aguinaldo se determinará, con base en la percepción consignada como tabulador autorizado en los tabuladores de sueldos vigentes autorizados, conforme a cada nombramiento, de acuerdo a la actividad y nivel salarial que haya ocupado. Para obtener la cuota diaria, el importe mensual de la percepción consignada como salario base se dividirá entre 30 (treinta).

DÉCIMO. Para el proceso de pago del aguinaldo, se aplicará lo siguiente:

Tratándose de personal activo al día 30 de noviembre del presente ejercicio Fiscal, la parte proporcional se pagará en la Unidad Administrativa, a la que se encuentre adscrita la persona servidora pública a la fecha contemplada para el pago del aguinaldo, descontando en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

Para el caso que la persona servidora pública cause baja antes del 30 de noviembre de 2024 o previo a la fecha en que se realice el pago respectivo, la **DGRH** retendrá el pago del aguinaldo emitido, siempre y cuando la Unidad Administrativa de adscripción lo hubiese hecho del conocimiento con anticipación, lo anterior, con la finalidad de reprocesar el cálculo en función de los puestos y días efectivamente laborados, durante el presente año.

Para el caso del personal no activo a la fecha antes señalada, la parte proporcional se pagará en un solo recibo en la **DGRH**, descontando, en su caso, la parte de aguinaldo que se hubiere generado en la nómina de finiquitos.

DÉCIMO PRIMERO. En caso de que la persona servidora pública llegase a fallecer antes de las fechas de pago a que se refieren las fracciones II y IV, del Lineamiento **OCTAVO**, el importe o la parte proporcional del aguinaldo correspondiente a los puestos y días efectivamente laborados, se le pagará al o a los beneficiarios, previa acreditación legal.

DÉCIMO SEGUNDO. Para las personas servidoras públicas que se encuentren en el supuesto de la fracción IV, del Lineamiento **OCTAVO**, el pago de la parte proporcional del aguinaldo se efectuará mediante cheque nominativo.

CAPÍTULO II DE LAS CONSIDERACIONES

DÉCIMO TERCERO. La interpretación y determinación relativa a los presentes lineamientos y cualquier otra que no se encuentre prevista, será resuelta por la **CGA** a través de la **DGRH**, dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

DÉCIMO CUARTO. El periodo para el trámite y recepción de las solicitudes de reclamaciones será de un año, contando a partir de la fecha en que se realice el pago respectivo.

Aquellas solicitudes que sean presentadas después del término referido en el párrafo primero del presente precepto, se resolverán en términos de lo previsto por el artículo 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY, con fundamento en los artículos 1 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, inciso k), 46, apartado, A, inciso c), Apartado B, numeral 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 6, 35, fracción IX y XXI, 46 y 75 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4 y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 10° del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2024; 1°, 2°, fracciones XLV y LXXI, 3, 7, fracción II, 99, 100 y 117 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es un organismo constitucional autónomo, de carácter especializado e imparcial que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Que por tratarse de una prestación de servicios con cargo a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” se realiza de forma temporal, independiente, no subordinada por lo que no existe ninguna relación de carácter laboral entre las personas físicas que prestan sus servicios bajo este régimen y la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que se determina otorgar por única ocasión, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, sin que dicho pago, implique que se trate de algún tipo de prestación de carácter laboral.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35 fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024 asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal.

Que al Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como aprobar normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el “**ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/06/2024**”, por el que las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en los artículos 4, fracciones II, numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y el Apartado IV. “**FACULTADES**” numerales 2, inciso b y 21 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, **aprobaron los “Lineamientos por los que se otorga por única vez en el ejercicio 2024, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por Honorarios Asimilables a Salarios bajo la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**”, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por este órgano colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/51/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE OTORGA POR ÚNICA VEZ EN EL EJERCICIO 2024, UN PAGO EXTRAORDINARIO A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE PRESTAN SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS BAJO LA PARTIDA PRESUPUESTAL “1211 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS” EN LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos por los que se otorga por única vez en el ejercicio 2024, un pago extraordinario a las personas físicas que prestan servicios por honorarios asimilables a salarios bajo a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, es a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ

COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE OTORGA POR ÚNICA VEZ EN EL EJERCICIO 2024, UN PAGO EXTRAORDINARIO A LAS PERSONAS FÍSICAS QUE PRESTAN SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS BAJO LA PARTIDA PRESUPUESTAL “1211 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS” EN LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento, por única vez en el ejercicio 2024, del pago extraordinario a las personas físicas que prestan sus servicios por honorarios asimilables a salarios correspondiente a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

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

I. CGA. Coordinación General de Administración

II. DGRH. Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

III. Fiscalía General. Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

IV. Pago Extraordinario. Pago que se otorgará a las y los Prestadores de Servicios contratados con cargo a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México aplicable a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

V. Prestador de Servicios. Persona física que celebra un contrato de prestación de servicios sujeto al régimen de honorarios asimilables a salarios con la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, con el que se obliga a prestar un servicio a cambio del pago de una contraprestación.

CAPÍTULO II DE LAS BASES DEL PAGO

TERCERO. El pago extraordinario se otorgará por única vez conforme a las siguientes bases:

I. Se otorgará únicamente a las personas físicas que fueron contratados con cargo a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios” con base a los Programas autorizados por el Comité de Administración de la Fiscalía General, durante el ejercicio 2024, y que se encuentren vigentes al 29 de diciembre de 2024;

II. El Pago Extraordinario por única vez, será equivalente a 30 (treinta) días del monto bruto mensual, percibido por concepto de honorarios asimilables a salarios. El pago Extraordinario único será proporcional, según sea el caso, al tiempo en que hayan prestado sus servicios y a los montos brutos establecidos en cada contrato celebrado con el Prestador de Servicio de Honorarios, siempre y cuando el correspondiente contrato con la Fiscalía General, se encuentre vigente al 29 de diciembre de 2024;

III. Base de cálculo: Contraprestación Bruta Mensual en cada contrato, sobre la base de 30 (treinta) días entre 359 (trescientos cincuenta y nueve) días, que es el periodo máximo de contratación y el resultado se multiplica por el número de días de cada contrato que prestaron sus servicios las personas físicas durante el ejercicio fiscal, según sea el caso;

IV. El pago extraordinario a que se refiere el presente numeral se pagará en una sola exhibición el día 20 del mes de diciembre de 2024; y

V. Al pago extraordinario por única vez, se le retendrán los impuestos conforme a la normativa aplicable, debiendo ser enterados por la Fiscalía General, a la instancia correspondiente.

CUARTO. El Pago Extraordinario previsto en los presentes Lineamientos, se determinará con base en el importe bruto mensual que por concepto de prestación de servicios de honorarios haya autorizado en el presente ejercicio fiscal, el Comité de Administración de la Fiscalía General con cargo a la partida presupuestal “1211 Honorarios Asimilables a Salarios”, para obtener la cuota diaria del Prestador de Servicios, se deberá dividir el monto mensual del contrato entre 30 (treinta).

QUINTO. Si por resolución judicial debidamente notificada a la Fiscalía General, se cubre a acreedores alimentarios, parte del pago Extraordinario por única vez de los Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, al que se refieren los presentes Lineamientos, se distribuirá entre los beneficiarios y sus acreedores alimentistas según les corresponda, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija por la autoridad judicial.

SEXTO. El Pago Extraordinario otorgado por única vez, al que se refieren estos Lineamientos, se pagará a los Prestadores de Servicios de honorarios, de la misma forma y conducto por el que se les han cubierto sus pagos por honorarios asimilables a salarios.

SÉPTIMO. Las reclamaciones del Pago Extraordinario único se harán por escrito ante la DGRH, quién resolverá su procedencia con base en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. La acción para reclamar el Pago Extraordinario por única vez al que se refieren los presentes Lineamientos, prescribirá el día 31 de enero de 2025.

NOVENO. Los pagos a que se refieren los presentes lineamientos, se reportarán con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, contenida en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente mediante los documentos y procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LAS CONSIDERACIONES

DÉCIMO. La interpretación administrativa y determinación de los presentes Lineamientos será resuelta por la CGA a través de la DGRH, dentro del ámbito de sus competencias, previa solicitud debidamente fundada y motivada.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

DR. ULISES LARA LÓPEZ COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado A, numeral 1, Apartado B, numeral 1 inciso k, y 46 Apartado A inciso c y Apartado B numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 35, fracción IX y 46 de la Ley Orgánica la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 4; y 5 del Reglamento para establecer suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un Organismo Constitucional Autónomo, de carácter especializado e imparcial que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y para determinar su organización interna.

Que al gozar con autonomía la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, ha asumido el compromiso de establecer políticas públicas transformadoras en materia laboral, mediante la adecuación e implementación de mejoras sustanciales en las condiciones de trabajo, en la conciliación entre la vida laboral y familiar y congruente con los pilares del Programa de Trabajo Decente convertidos ya en elementos centrales de la Nueva Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible.

Que el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho al trabajo y la retribución justa como contraprestación de éste, en aras de dignificar y hacer énfasis en la relevancia que tiene para el Estado la adecuada remuneración de trabajo; cuyo fin es sentar las bases para el pleno desarrollo de la ciudadanía en su entorno personal, familiar, como social.

Que un sistema democrático exige el compromiso de que la acción gubernamental responda a las necesidades de la ciudadanía, atendiendo los problemas sociales, generando resultados que sirvan para mejorar la calidad de vida de la población y congruentes con el compromiso de mejorar las condiciones laborales de las personas trabajadoras al servicio de la Fiscalía General, y apoyar la economía de sus familias, mediante la instrumentación de acciones que proporcionen mayores niveles de bienestar.

Que, dentro de las acciones implementadas por la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, como apoyo a la economía familiar de las personas servidoras públicas, es el otorgamiento de un estímulo de fin de año (vales de despensa), que contribuyen de manera directa dicho fin.

Que los vales se entenderán, como un documento canjeable hasta por su valor nominal; por una variedad de productos de la canasta básica y otros bienes de uso duradero, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas trabajadoras de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y sus familias, permitiendo hacer llegar esos beneficios a todos sus dependientes económicos; para lo cual los vales materia del presente instrumento podrán ser canjeados en diversas tiendas de autoservicio, SUPERISSSTE, cadenas de restaurantes, así como tiendas departamentales de ropa.

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México refrenda el compromiso de fortalecer y reactivar la economía local, por lo que, aunado a los establecimientos arriba señalados, el canje de los VALES, podrá llevarse a cabo de igual forma en los pequeños comercios inscritos en el padrón de MERCOMUNA (Mercado, Comunidad, Alimentación y Abasto) de cada una de las Alcaldías, quienes a través de esta última hayan manifestado su interés de participar en la recepción de dichos vales.

Que con fecha 25 de octubre de 2024, se publicaron en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos para otorgar el estímulo de fin de año (vales) ejercicio 2024, emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de los cuales se materializan las acciones encaminadas a proporcionar mayores niveles de bienestar y mejorar las condiciones laborales de las personas servidoras públicas al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través del otorgamiento de un estímulo de fin de año (vales de despensa).

Que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, tiene como prioridad garantizar los derechos laborales de las personas trabajadoras en cuanto a remuneraciones bajo los principios de equidad, igualdad, justicia y transparencia; y sin menoscabo de su autonomía jurisdiccional de la que goza, se adhirió a los criterios establecidos por el Gobierno de la Ciudad de México para el otorgamiento de estímulo de fin de año (Vales de Despensa) ejercicio 2024.

Que el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 4, fracciones II, numeral 2, V, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/33/2021, por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, le corresponde aprobar los tabuladores y remuneraciones aplicables al personal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como aprobar las normas o reglas generales relativas a la contabilidad, presupuesto, austeridad, gasto eficiente y disciplina presupuestal de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, necesarias para su adecuado funcionamiento, así como dictar las normas y el procedimiento que se deba aplicar para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa), cuyo costo será cubierto con cargo al Capítulo 1000 “Servicios Personales” de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México.

Que el 03 de diciembre de 2024 se celebró la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la que se emitió el “**ACUERDO FGJCDMX-CA-S-EXT-10/07/2024**”. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Administración, con fundamento en el artículo 4, fracciones II numeral 2, IX y XXI del Acuerdo FGJCDMX/033/2021 por el que se reforman diversas disposiciones del similar FGJCDMX/08/2020 por el que se crea el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y Apartado IV. “FACULTADES” numerales 2 inciso b y artículo 21 del Manual Específico de Operación del Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, aprueban en la Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Administración celebrada el 03 de diciembre de 2024, los “Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) ejercicio 2024, a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”, los cuales tendrán vigencia a partir de la fecha de su aprobación por este órgano colegiado y deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México”.

Que mediante nombramiento de fecha 08 de enero de 2024 fui designado Coordinador General de Investigación Territorial de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y que en términos del artículo 35, fracciones IX y XXI, y 46 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y 4 y 5 del Reglamento para Establecer las Suplencias en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, a partir del 10 de enero de 2024, asumí la suplencia de la persona titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México por Ministerio de Ley, ostentando su representación legal y con las facultades vigentes para realizar todos los actos de dominio.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/52/2024 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO DE FIN DE AÑO (VALES DE DESPENSA) EJERCICIO 2024, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO. Se dan a conocer los Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa), ejercicio 2024, para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General que se precisan, los cuales se publican anexos y forman parte del presente Aviso.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La vigencia de los Lineamientos que contiene el presente Aviso, es a partir de la fecha de su aprobación por el Comité de Administración de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en la Décima Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de diciembre de 2024.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2024

(Firma)

DR. ULISES LARA LÓPEZ

COORDINADOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN TERRITORIAL EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR MINISTERIO DE LEY

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO DE FIN DE AÑO (VALES DE DESPENSA) EJERCICIO 2024, A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto precisar a las personas servidoras públicas a quienes se le otorgará el estímulo de fin de año (vales de despensa) ejercicio 2024, los cuales son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se otorgará el estímulo de fin de año (vales de despensa) a las personas servidoras públicas, cuyas remuneraciones sean cubiertas con cargo al capítulo 1000 “Servicios Personales” de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto vigente y cuya percepción total mensual bruta sea igual o mayor a \$16,470.00 (Dieciséis mil cuatrocientos setenta pesos 00/100 M.N.), considerando inclusive que el monto de esta prestación que se otorga a éstas, exceda los importes señalados en los Lineamientos publicados el 25 de octubre de 2024, por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y que a continuación se enlistan:

I. Las personas servidoras públicas de base sindicalizadas, al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX);

II. Las personas servidoras públicas de base sindicalizadas, al Sindicato Único de Trabajadores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México o a cualquier otro sindicato legalmente constituido de la Fiscalía General, base no sindicalizadas, Técnicas Operativas de Confianza y Rama Médica.

III. Las personas servidoras públicas de Asistentes Administrativos “A”, hasta la “G” (FGJ) y Notificador (FGJ);

a) Las personas servidoras públicas de las ramas ministerial, policial y pericial, tales como: Oficial Secretario del Ministerio Público, Agente del Ministerio Público, Agente del Ministerio Público Auxiliar A, Agente del Ministerio Público Titular A, Agente del Ministerio Público Supervisor, Agente del MP Supervisor, Perito Supervisor, Perito Supervisor A, Perito Técnico A, Perito Profesional A, Perito en Jefe, Perito en Jefe Supervisor de Zona, Perito Profesional o Técnico, Jefe de Grupo Policía de Investigación, Comandante Policía de Investigación, Comandante en Jefe, Agente de la Policía de Investigación, Agente de la Policía de Investigación 1º, Agente de la Policía Judicial del D.F., Jefe de Unidad de la Policía Judicial del D.F., Jefe de Grupo, Comandante, Comandante Jefe Policía de Investigación.

b) Las personas servidoras públicas del Nuevo Sistema de Justicia Penal, como son: Asesor Jurídico Supervisor; Asesor Jurídico; Facilitador; Orientador Jurídico en MAO; Orientador de Unidad de Mediación; Orientador de la Unidad de Gestión Administrativa; Encargado de Bodega “A”; Encargado de Bodega “B”; Psicólogo en Mediación; Auxiliar de Bodega “A”; Auxiliar de Bodega “B”; Auxiliar de Procedimientos en Justicia Alternativa y Trabajador Social en Mediación; y

IV. Las personas servidoras públicas del Programa de Estabilidad Laboral, mediante Nombramiento de Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados del tipo de Nómina 08.

TERCERO. El estímulo de Fin de Año (vales de despensa) ejercicio 2024 será proporcional a los días laborados por las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, considerando que la actual Unidad Administrativa de adscripción será la responsable de dar cumplimiento a lo señalado en los presentes Lineamientos.

Para efectos del cálculo del presente estímulo, se entenderá como período completo, el comprendido del **01 de enero al 30 de noviembre de 2024**, debiéndose encontrar laboralmente activo en la plaza y puesto de trabajo para ésta última fecha, y se hará conforme a la tabla adjunta a los presentes Lineamientos, identificada como anexos uno, dos y tres.

CUARTO. Quedan excluidas del pago de los (vales de despensa) las personas que se citan a continuación:

I. Las personas servidoras públicas que ostenten puestos de Enlace, Líder Coordinador de Proyectos, Jefe de Unidad Departamental, Subdirector, Asesor, Coordinador, Director, Director Ejecutivo, Director General, Fiscal, Coordinador General y Fiscal General;

II. Las personas prestadoras de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios; y

III. Las personas prestadoras de servicios profesionales.

QUINTO. La Dirección General de Recursos Humanos de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, es la instancia que organizará la entrega del estímulo a que refiere el presente instrumento, atendiendo a la normatividad aplicable y conforme a los anexos uno, dos y tres que forman parte integrante de estos Lineamientos.

SEXTO. El estímulo de fin de año (vales de despensa) otorgado a las personas servidoras públicas a que se refieren los presentes Lineamientos, será por única vez en el ejercicio 2024 en una sola exhibición conforme a los días efectivamente laborados y de acuerdo a los montos establecidos en los anexos uno, dos y tres, de los presentes Lineamientos sin que ello implique que forme parte de su salario.

SEPTIMO. Las erogaciones deberán realizarse de acuerdo a la designación presupuestal que corresponda, o en su caso, de conformidad con las adecuaciones presupuestarias correspondientes para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) ejercicio 2024.

OCTAVO. El estímulo de fin de año (vales de despensa) otorgado a las personas servidoras públicas que tenga acreedores alimentarios, serán distribuidos entre éstos y sus acreedores alimentarios, en el porcentaje establecido por la autoridad judicial.

NOVENO. La fecha de pago del estímulo de fin de año (vales de despensa), se realizará preferentemente entre el 5 y 6 de diciembre del presente año.

DÉCIMO. Las personas servidoras públicas a que se refieren los presentes Lineamientos que cumplan con los requisitos establecidos y que por estar en tránsito su movimiento de alta o reanudación de labores, no fueran consideradas para el otorgamiento del estímulo objeto de estos lineamientos, deberán solicitar por escrito ante la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos, a partir del día siguiente al día de pago, a efecto que se verifique la procedencia o improcedencia del reclamo y se solicite el estímulo ante el área correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO. Serán improcedentes las reclamaciones de las personas servidoras públicas que causen baja por renuncia, jubilación, pensión, abandono de empleo, resolución administrativa, término de nombramiento, término de interinato o beca, defunción, invalidez, incapacidad total y permanente y/o invalidez total permanente.

Asimismo, las personas trabajadoras que se encuentren con licencia sin goce de sueldo o suspendidas de sus derechos, durante todo el período comprendido del 01 de enero al 30 de noviembre del año 2024.

DÉCIMO SEGUNDO. La Dirección General de Recursos Humanos, deberá observar los presentes Lineamientos para determinar la procedencia o improcedencia del otorgamiento del estímulo objeto de estos Lineamientos, relacionado con las reclamaciones presentadas por las personas trabajadoras de que se trate, sin menoscabo de sus obligaciones laborales.

Para el caso de que la solicitud de reclamación haya sido procedente, y toda vez que la Dirección General de Recursos Humanos de la Fiscalía General, sólo tramitará ante el área correspondiente, por única vez el oficio de solicitud de adquisición de vales resultante del análisis de la solicitud de reclamación aprobada, a favor de las personas trabajadoras cuya reclamación haya sido determinada como procedente, sólo serán recibidas las solicitudes de reclamación a partir del siguiente día hábil después del pago de (vales de despensa) y hasta el 28 de febrero de 2025.

DÉCIMO TERCERO. La Dirección General de Recursos Humanos remitirá a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los (vales de despensa) que tuviese bajo su resguardo y que por diversas causas no hayan sido entregados a las personas servidoras públicas en las fechas establecidas para este fin, de acuerdo a las reglas que se expidan para tal efecto.

DECIMO CUARTO. No procederá el pago de (vales de despensa), para el caso en que la persona servidora pública labore en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y cuente con otro empleo dentro de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.

Anexo Uno

Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) 2024, al personal de Base Sindicalizado y Lista de Raya Base Sindicalizado afiliados al SUTGCDMX, cuyas remuneraciones sean cubiertas con cargo al Capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México	
DÍAS LABORADOS	IMPORTE
001 a 019 días	\$810.00
020 a 034 días	\$1,440.00
035 a 049 días	\$2,065.00
050 a 064 días	\$2,745.00
065 a 079 días	\$3,340.00
080 a 094 días	\$3,960.00
095 a 109 días	\$4,590.00
110 a 124 días	\$5,230.00
125 a 139 días	\$5,850.00
140 a 154 días	\$6,480.00
155 a 169 días	\$7,110.00
170 a 184 días	\$7,750.00
185 a 199 días	\$8,375.00
200 a 214 días	\$8,995.00
215 a 229 días	\$9,620.00
230 a 244 días	\$10,265.00
245 a 259 días	\$10,890.00

260 a 274 días	\$11,530.00
275 a 289 días	\$12,155.00
290 a 304 días	\$12,795.00
305 a 319 días	\$13,405.00
320 a 334 días	\$14,090.00

Anexo Dos

Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) 2024, al personal de Base Sindicalizado, al Sindicato Único de Trabajadores de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México y/o a cualquier otro sindicato legalmente constituido, Base no Sindicalizado, de Confianza Técnico Operativo (CF), cuyas remuneraciones sean cubiertas con cargo al capítulo 1000 de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente con cargo a la partida 1541

DÍAS LABORADOS	IMPORTE
001 a 019 días	\$770.00
020 a 034 días	\$1,370.00
035 a 049 días	\$1,970.00
050 a 064 días	\$2,560.00
065 a 079 días	\$3,170.00
080 a 094 días	\$3,765.00
095 a 109 días	\$4,360.00
110 a 124 días	\$4,955.00
125 a 139 días	\$5,560.00
140 a 154 días	\$6,155.00
155 a 169 días	\$6,760.00
170 a 184 días	\$7,355.00
185 a 199 días	\$7,950.00
200 a 214 días	\$8,550.00
215 a 229 días	\$9,150.00

230 a 244 días	\$9,755.00
245 a 259 días	\$10,350.00
260 a 274 días	\$10,945.00
275 a 289 días	\$11,560.00
290 a 304 días	\$12,140.00
305 a 319 días	\$12,740.00
320 a 334 días	\$13,385.00

Anexo Tres

Lineamientos para el otorgamiento del estímulo de fin de año (vales de despensa) 2024, a las personas servidoras públicas de Estabilidad Laboral, Asistentes Administrativos (A, B, C, D, E, F y G), Notificador (FGJ), Personal Sustantivo y Personal del Nuevo Sistema de Justicia Penal, cuyas remuneraciones sean cubiertas con cargo al Capítulo 1000, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente con cargo a la partida 1541

DÍAS LABORADOS	IMPORTE
001 a 019 días	\$665.00
020 a 034 días	\$1,185.00
035 a 049 días	\$1,695.00
050 a 064 días	\$2,230.00
065 a 079 días	\$2,740.00
080 a 094 días	\$3,260.00
095 a 109 días	\$3,775.00
110 a 124 días	\$4,295.00
125 a 139 días	\$4,820.00
140 a 154 días	\$5,350.00
155 a 169 días	\$5,850.00
170 a 184 días	\$6,375.00
185 a 199 días	\$6,895.00

200 a 214 días	\$7,410.00
215 a 229 días	\$7,930.00
230 a 244 días	\$8,455.00
245 a 259 días	\$8,970.00
260 a 274 días	\$9,500.00
275 a 289 días	\$10,010.00
290 a 304 días	\$10,525.00
305 a 319 días	\$11,045.00
320 a 334 días	\$11,605.00

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

LICENCIADO LUIS ENRIQUE RICO SOTO, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 y 20, fracción II, XXII, XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en correlación con los numerales 34, 35, fracciones I y III, 37, 46 53 fracciones VI y XVII y 83 de su Reglamento Interior, con la finalidad de seguir implementando mejoras en el proceso de impartición de justicia en materia contenciosa administrativa, por acuerdo A/JGA/391/2024 dictado en sesión ordinaria celebrada el 07 de noviembre de 2024, la Junta de Gobierno y Administración de este Órgano Jurisdiccional, aprueba los siguientes **“LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO”**.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 122, Apartado A, fracción VIII, con relación al diverso 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que se deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones y que la Constitución establecerá las normas para la organización y funcionamiento, así como sus facultades; en ese tenor, en el artículo 40 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se regula que esta Ciudad contará con un Tribunal de Justicia Administrativa que forma parte del sistema de impartición de justicia, dotado de plena autonomía jurisdiccional, administrativa y presupuestaria, para el dictado de sus fallos y para el establecimiento de su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones; teniendo el Congreso la facultad para expedir la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, así como la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en la que se establezcan los procedimientos que competen a este Tribunal y los recursos para impugnar sus resoluciones.

SEGUNDO. Que el primero de septiembre de dos mil diecisiete, con la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de la Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, se estableció en su Título Segundo, Capítulo Tercero, como medio de acceso a la justicia, el denominado Sistema Digital de Juicios (SDJ), que tiene como finalidad el registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento que se sustancie de tal forma ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, de conformidad con lo regulado por el Capítulo Tercero de la referida Ley.

TERCERO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 20, fracciones II y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, tendrá dentro de sus facultades expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal y dirigir la buena marcha del mismo, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos.

CUARTO. Que la incorporación del uso de recursos tecnológicos, es tendente a facilitar los procesos jurisdiccionales entre el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, así como con cualquier otra autoridad o sujeto con el que resulte necesario entablar relación alguna.

QUINTO. Que el siete de septiembre de dos mil dieciséis, el entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México, actualmente Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el Consejo de la Judicatura Federal, celebraron los denominados **“CONVENIO DE INTERCONEXIÓN ENTRE LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE GESTIÓN JURISDICCIONAL”**; **“CONVENIO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN ADELANTE LA “FIREL”,** y **“CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA COMPARTIR LOS DESARROLLOS TECNOLÓGICOS CON LOS QUE OPERAN LOS SERVICIOS EN LÍNEA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN”**. Instrumentos que les permite materializar el trámite electrónico del juicio de amparo, así como el uso de firmas electrónicas y que tienen como finalidad implementar mecanismos de protección, seguridad, eficiencia y prontitud en la impartición de justicia en beneficio de los gobernados.

SEXTO. Que el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de trece de noviembre de dos mil diecinueve aprobó la Declaratoria Conjunta de Interconexión Tecnológica entre el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el Consejo de la Judicatura Federal, con la que se da inicio al trámite electrónico interconectado del juicio de amparo indirecto entre el Poder Judicial de la Federación y las Salas Ordinarias del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en el que se hará uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL).

En virtud de las consideraciones previamente expuestas, por acuerdo A/JGA/391/2024 dictado en sesión ordinaria celebrada el 07 de noviembre de 2024, la Junta de Gobierno y Administración de este Órgano Jurisdiccional, emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL AMPARO INDIRECTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer las reglas generales al interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, para la operación de la interconexión tecnológica para el trámite del **Juicio de Amparo Indirecto** en coordinación con el Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, que sean responsables de operar la interconexión tecnológica para el trámite del juicio de Amparo Indirecto.

Artículo 3. Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Archivo Electrónico:** Información en texto, imagen, audio o video, generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;
- b) **Clave de Acceso:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos asignados por la Dirección de Informática, como medio de identificación de los servidores públicos para el ingreso al SIDJ;
- c) **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal;
- d) **Contraseña:** Conjunto único de caracteres alfanuméricos, asignados de manera confidencial por el Sistema a los usuarios, la cual permite validar la identificación de la persona;
- e) **Director General:** Persona Titular de la Dirección General de Administración del Tribunal;
- f) **Director de Informática:** Persona Titular de la Dirección de Informática del Tribunal;
- g) **Firma Electrónica Certificada:** Firma electrónica que permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada al mismo. Es generada con un certificado reconocido legalmente a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa;
- h) **FIREL:** Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación;
- i) **Junta:** La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- j) **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- k) **Ley de Justicia:** Ley de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.
- l) **Lineamientos:** Lineamientos de Operación para la Interconexión Tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México para el trámite del Juicio Amparo Indirecto;

- m) Magistrados:** Las y los Magistrados de las Salas Ordinarias Jurisdiccionales y de la Sala Ordinaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Derecho a la Buena Administración del Tribunal;
- n) Módulo de Interconexión:** Módulo dentro del SIDJ, para la recepción de documentos vía digital relacionados con Juicios de Amparos Indirectos;
- o) Oficialía de Partes:** La Oficialía de Partes del Tribunal;
- p) Órganos Judiciales:** Órganos del Poder Judicial de la Federación (Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de Circuito) que estén relacionados con el Amparo Indirecto que se tramite;
- q) Pleno General:** Pleno General de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- r) Pleno Jurisdiccional:** Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- s) Presidente del Tribunal:** La o el Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- t) Reglamento:** Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- u) Salas Ordinarias:** Las Salas Ordinarias Jurisdiccionales y la Sala Ordinaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Derecho a la Buena Administración del Tribunal;
- v) Secretarios de Acuerdos:** Las y los Secretarios de Acuerdos de las Salas Ordinarias Jurisdiccionales y de la Sala Ordinaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas y Derecho a la Buena Administración del Tribunal;
- w) Servidor Público:** Toda persona que ocupe un cargo, empleo o comisión dentro del Tribunal, usuario del SIDJ, que sea encargado o designado por el Magistrado o el Titular del área, de ingresar las actuaciones jurisdiccionales y de actualizar el estatus de los expedientes en el mismo;
- x) Interconexión:** Enlace entre el Poder Judicial de la Federación y el Tribunal para la recepción y envío de archivos electrónicos, a través de los sistemas tecnológicos de gestión jurisdiccional de ambas Instituciones;
- y) SIDJ:** El Sistema Digital de Juicios del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, comprendido como el sistema tecnológico de gestión jurisdiccional desarrollado para registrar, controlar, almacenar y gestionar demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen las distintas áreas del Tribunal: Pleno General de Sala Superior, Pleno Jurisdiccional, Sección Especializada, Presidencia, Salas Ordinarias Jurisdiccionales y Especializada, Secretaría General de Acuerdos I, Secretaría General de Acuerdos II, Secretaría General de Acuerdos Adjunta de la Sección Especializada de la Sala Superior y Secretaría General de Compilación y Difusión;
- z) Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y
- aa) UTC:** Tiempo Universal Coordinado.

CAPITULO II INTERCONEXIÓN

Artículo 4. La Interconexión por parte del Tribunal para la tramitación del Juicio de Amparo Indirecto, se llevará a cabo a través del SIDJ, por lo que las personas servidoras públicas que operen la misma, deberán estar a lo siguiente:

- I. Los oficios, acuerdos y resoluciones enviados por los Órganos Judiciales, serán recibidos a través del SIDJ, en el Módulo de Interconexión específico asignado a la Oficialía de Partes;
- II. La interconexión tecnológica funcionará en días y horas hábiles;

III. Son días hábiles para el Tribunal, los así señalados por el artículo 21 de la Ley de Justicia, por el calendario anual, así como lo determinado mediante los acuerdos aprobados por el Pleno General y por la Junta de Gobierno y Administración de dicho Órgano Jurisdiccional;

IV. Son horas hábiles para la interconexión tecnológica, de las nueve a las catorce horas, atento a lo dispuesto por la Declaratoria Conjunta de Interconexión Tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

V. Las comunicaciones oficiales que se reciban en días y horas inhábiles se entenderán legalmente recibidas al día hábil siguiente, en la primera hora hábil;

VI. Los plazos para la atención de los oficios, acuerdos y resoluciones enviados por los Órganos Judiciales, recibidos a través del Módulo de Interconexión del SIDJ, correrán a partir de que se actualice el momento hábil después de su recepción en la bandeja de entrada de la Oficialía de Partes y se emita el acuse correspondiente;

VII. Las y los servidores públicos autorizados de las áreas usuarias que operen la interconexión, harán uso de la FIREL para la recepción, envío de información y requerimientos, y

VIII. Las áreas usuarias podrán dar trámite, atención, seguimiento, firmado electrónico, contestación y consulta de la información, a través del SIDJ.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA INTERCONEXIÓN

Artículo 5. El Director General, el Director de Informática, las y los Magistrados y los Secretarios de Acuerdos o personal en funciones y la Oficialía de Partes del Tribunal, son los responsables en el ámbito de sus exclusivas competencias, de operar la interconexión tecnológica, de conformidad con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos.

Artículo 6. La Dirección de Informática, como área técnica, a través de su Titular, será responsable de:

I. Definir y establecer los instrumentos tecnológicos necesarios mínimos y suficientes, para operar debidamente la Interconexión;

II. Proveer los equipos e insumos necesarios para operar la Interconexión, establecida en los presentes lineamientos;

III. Mantener y verificar el óptimo funcionamiento tanto del Módulo a través del cual se lleve a cabo la interconexión, así como de los equipos y canales de comunicación correspondientes;

IV. Generar y entregar, previa autorización las claves de usuario y contraseña del SIDJ, a los servidores públicos que operen la interconexión;

V. Asesorar y capacitar a los servidores públicos que operen la interconexión;

VI. Supervisar las operaciones informáticas del Sistema y del Módulo de Interconexión, en términos de los presentes lineamientos;

VII. Vigilar la correcta operación de la infraestructura tecnológica del SIDJ;

VIII. Dar solución a las incidencias detectadas en el SIDJ y en el Módulo de Interconexión por los servidores públicos;

IX. Dar atención a los requerimientos solicitados por los titulares de las áreas usuarias, sobre la operación de la interconexión;

X. Atender las solicitudes de modificación y/o actualización del Consejo relacionados con la Interconexión Tecnológica;

XI. Supervisar y garantizar que existan las medidas de seguridad necesarias para el resguardo e intercambio de información con el Consejo, y

XII. Monitorear e informar al Director General y áreas usuarias, sobre el estado del Módulo en caso de sufrir alguna incidencia en la Interconexión.

XIII. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le confiera, el Director General, la o el Presidente del Tribunal, el Pleno General de la Sala Superior o la Junta.

Artículo 7. La Dirección General, a través de su Titular, como área encargada de informar a la Junta sobre la evaluación del funcionamiento de la Dirección de Informática, en términos de lo dispuesto en el artículo 110 fracción VII del Reglamento, supervisará y dará seguimiento a la operación del Módulo de Interconexión, con motivo de las observaciones formuladas por las y los titulares de las áreas usuarias y/o el Consejo.

Artículo 8. A la persona Titular de la Oficialía de Partes, como área usuaria, le corresponden las responsabilidades siguientes:

I. Supervisar que se revise y se dé seguimiento constante a los oficios, acuerdos y resoluciones emitidos por los Órganos Judiciales, recibidos a través del Módulo de Interconexión del SIDJ;

II. Instruir al personal adscrito a su área para la debida recepción, acuse e impresión de los oficios, acuerdos y resoluciones remitidos por los Órganos Judiciales mediante el Módulo de Interconexión del SIDJ;

III. Verificar constantemente el Módulo de Interconexión y remitir los oficios, acuerdos y resoluciones a las áreas que correspondan;

IV. Dar uso responsable a las contraseñas proveídas para el uso del Módulo de Interconexión del SIDJ, mismas que son individuales e intransferibles;

V. En caso de falla técnica, informar de manera inmediata a la Dirección de Informática con la finalidad de que se lleven a cabo las acciones necesarias para solucionar la problemática que se genere, y

VI. Llevar un registro estadístico de los Juicios de Amparo Indirecto tramitados a través de la Interconexión.

Artículo 9. A las y los Secretarios de Acuerdos y al personal en funciones, como área usuaria, de manera enunciativa más no limitativa, les corresponde:

I. Dar trámite a los oficios, acuerdos y resoluciones recibidos mediante el Módulo de Interconexión del SIDJ y elaborar los acuerdos que correspondan en los términos y plazos establecidos en la Ley de Amparo;

II. Enviar para su revisión el proyecto de acuerdo y los informes a los Magistrados correspondientes, a través del Módulo de Interconexión del SIDJ;

III. Tramitar en los términos y plazos establecidos, por medio del Módulo de Interconexión del SIDJ, los documentos firmados electrónicamente por las o los Magistrados.

IV. Dar uso responsable a las Contraseñas, Claves de Acceso y FIREL del Módulo de Interconexión del SIDJ, las cuales son individuales e intransferibles.

Artículo 10. A las y los Magistrados les corresponde:

I. Firmar electrónicamente los proyectos, oficios, acuerdos y resoluciones por medio de la FIREL, para su tramitación y envío.

II. Dar uso responsable a las contraseñas, así como a las claves de acceso del Módulo de Interconexión, ya que son individuales e intransferibles.

III. Hacer del conocimiento de la Dirección de Informática, cualquier observación, respecto a la operación del Servicio de Interconexión.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INTERCONEXIÓN

Artículo 11. La Oficialía de Partes recibirá, a través del Módulo de Interconexión del SIDJ, los oficios, acuerdos y resoluciones emitidos por los Órganos Judiciales, relacionados con la tramitación del Juicio de Amparo Indirecto.

Al llevarse a cabo la recepción correspondiente a través del Módulo de Interconexión del SIDJ, dicho sistema, de manera automática, enviará alerta y comunicación vía correo institucional al Secretario de Acuerdos o personal en funciones de que se trate, a efecto de que tenga conocimiento de lo anterior, para su inmediata atención.

Artículo 12. El personal de la Oficialía de Partes, instruido por su Titular, atenderá y dará trámite a los oficios, acuerdos y resoluciones provenientes de los Órganos Judiciales, para lo cual vigilará de forma constante la recepción de los mismos y de los datos complementarios que correspondan a través del Módulo de Interconexión del SIDJ; en ese sentido, imprimirán por duplicado solo el acuse generado, así como un tanto del oficio, acuerdo o resolución y los anexos que hubieran sido remitidos por el Órgano Judicial.

Artículo 13. Impreso el acuse, el oficio, acuerdo o resolución y los anexos correspondientes, el personal de la Oficialía de Partes lo remitirá al archivo de trámite de la Sala Ordinaria al que corresponda su recepción, atendiendo al juicio de nulidad relacionado con el Amparo Indirecto de que se trate, a efecto de hacer entrega de manera inmediata de un ejemplar de dichos documentos y recabar la firma correspondiente de quien reciba estos, debiendo hacerse la captura correspondiente en el SIDJ por ambas áreas (entrega- recepción) para actualizar la ubicación física de la promoción.

Artículo 14. Recibido el acuse respectivo en el archivo de trámite de la Sala Ordinaria correspondiente, se deberá llevar a cabo la entrega física del mismo a la o el Secretario de Acuerdos o a la o el servidor público que tenga a su cargo el juicio de nulidad relacionado con el Juicio de Amparo Indirecto de que se trate, de acuerdo a la indicación de la o el Magistrado o Titular de Área.

Artículo 15. La o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, integrará al expediente físico del juicio de nulidad de que se trate o en la carpeta provisional que al efecto sea aperturada, el acuse generado, así como el oficio, acuerdo o resolución y los anexos que hubieran sido remitidos por el Órgano Judicial, esto, con la finalidad de que los mismos obren como constancia correspondiente.

Artículo 16. La o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, para estar en posibilidad de atender lo solicitado por los Órganos Judiciales, deberá verificar la fecha y hora en que la actuación respectiva haya sido ingresada en la Oficialía de Partes a través del Módulo de Interconexión del SIDJ, siendo que la documental contendrá tanto la hora UTC que es aquella asentada por el Sistema del Consejo de la Judicatura Federal, como la hora del Centro, la cual corresponde a aquella generada por el SIDJ y es la que habrá de servir de referencia para el plazo en que deba atenderse lo solicitado.

Artículo 17. Hecho lo anterior, la o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado formulará su proyecto de informe previo o justificado, y/o emitirá el proyecto de acuerdo correspondiente a través del SIDJ, mismo que además de generarse y contenerse en archivo electrónico para su trámite, podrá imprimirse a través del propio sistema, pudiendo realizar tantas veces sea necesario las modificaciones que estime procedentes. Finalizado el mismo, esto es, una vez que se tenga la versión definitiva del oficio, informe, acuerdo o resolución de que se trate, deberá proceder a firmarlo electrónicamente, haciendo uso de su FIREL.

Artículo 18. Efectuado lo anterior, la o el Secretario de Acuerdos, o la o el servidor público encargado, deberá informar oportunamente a la o al Magistrado Instructor de la existencia del archivo electrónico del oficio, informe, acuerdo o resolución en el SIDJ, para que éste proceda a su revisión, y en su caso aprobación, para lo cual remitirá la versión impresa de tales documentos en el que conste el conjunto de datos asociados al mensaje electrónico, que permita identificarlo como su autor mediante el SIDJ.

Artículo 19. Recibido el oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente, por la o el Magistrado Instructor, lo revisará e indicará, en su caso, las modificaciones pertinentes, haciendo del conocimiento de dicha situación a la o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, a fin de que proceda conforme a las instrucciones rendidas.

Efectuadas las modificaciones, la o el Secretario de Acuerdos o la o el servidor público encargado, deberá proceder a firmarlo electrónicamente, haciendo uso de su FIREL e informar de nueva cuenta a la o el Magistrado Instructor para su revisión y aprobación, para que éste lo autorice haciendo uso de la Firma Electrónica Certificada.

Artículo 20. Una vez que el oficio, informe, acuerdo o resolución respectivo, según sea el caso, haya sido aprobado y firmado electrónicamente por la o el Magistrado Instructor, la o el Secretario de Acuerdos o el servidor público responsable, deberá informar inmediatamente a la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala Ordinaria para su revisión.

Artículo 21. Enterado la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala Ordinaria de la existencia del oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente, lo revisará, y, en su caso, llevará a cabo las modificaciones pertinentes, haciéndolo del conocimiento de la o el Secretario de Acuerdos o el servidor público responsable, a fin de que proceda conforme a las instrucciones rendidas.

Para lo anterior, se estará a lo prescrito en los artículos 19 y 20 de los presentes lineamientos.

Artículo 22. Una vez que el oficio, informe, acuerdo o resolución correspondiente cumpla con las observaciones, la o el Magistrado en funciones de Presidente de la Sala Ordinaria, procederá a firmarlo electrónicamente con la FIREL, y lo hará del conocimiento de la o el Secretario de Acuerdos o el servidor público encargado para ello, para que proceda, por un lado, a enviar el archivo electrónico a través del SIDJ, haciendo uso del Módulo de Interconexión al Órgano Judicial, dentro de los términos y plazos legales establecidos, y por otro, a imprimir el oficio, informe, acuerdo o resolución respectivo, que contenga la representación gráfica de la firma electrónica certificada, e instruir al personal encargado de ello, a integrar dicha documentación al expediente del juicio de nulidad de que se trate y/o a la carpeta provisional que se haya abierto con motivo del juicio de Amparo Indirecto; hecho lo anterior no podrá efectuarse ningún cambio al documento remitido vía interconexión.

Artículo 23. El acuse que genere el Módulo de Interconexión del SIDJ respecto del envío realizado, deberá ser impreso e integrado en el expediente del juicio de nulidad de que se trate y/o en la carpeta provisional que se haya abierto con motivo del juicio de amparo indirecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del 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.

TERCERO. Una vez que entren en vigor los presentes Lineamientos quedarán abrogados los “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO.” publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el cinco de diciembre de dos mil diecinueve.

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2024

(Firma)

LICENCIADO LUIS ENRIQUE RICO SOTO
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

AZUL DIAGNOSTIC S.A. DE C.V.

AVISOS DE DEDUCCIÓN FISCAL DE PÉRDIDAS POR CRÉDITOS INCOBRABLES

Por este medio y en cumplimiento al requisito establecido en el artículo 3o. fracción VI de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; último párrafo del inciso a) de la fracción XV del artículo 27 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (en adelante la "LISR") vigente, el cual establece que para deducir las pérdidas ocasionadas por créditos que presentan notoria imposibilidad práctica de cobro, la obligación debe ser de plazo cumplido, por lo que, ante la imposibilidad práctica de requerimiento de pago, a través del presente, mi representada le requiere de pago a las personas que a continuación se nombran, los montos a requerir para que dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a partir de la publicación del presente aviso, realice el cumplimiento de sus obligaciones. En caso de no hacerlo, se le informa, por este medio público y escrito a los deudores que se efectuará la deducción de los créditos incobrables, a fin de que los deudores acumulen los ingresos de sus deudas no cubiertas en los términos de la LISR, por medio de la presente AZUL DIAGNOSTIC S.A. DE C.V., con RFC ADI030811B66 informa a los deudores que se listan a continuación, que deducirá, conforme y con fundamento a lo previsto en el inciso a) de la fracción XV del artículo 27 de la LISR, las siguientes pérdidas de los siguientes créditos incobrables de todos los siguientes deudores:

Nombre del deudor que realiza actividades empresariales	Registro Federal de Contribuyente	Importe que suma la totalidad de los créditos incobrables del deudor a deducir en pesos moneda nacional
Carlos Eduardo Gutiérrez Domínguez	GUDC8810041C	\$9,998.47
Abel Mauricio González Contreras	GOCA800705MS	\$ 97,673.61

Lo anterior con el objetivo de que acumulen los ingresos derivados de las deudas no cubiertas, detalladas en la presente publicación; esto con base en lo establecido en la fracción XV (inciso a) y/o b) como sea el caso), del artículo 27 y demás aplicables de la LISR.

Naucalpan de Juárez, Edo. Méx., a 06 de diciembre de 2024

(Firma)

WALTER ESTANISLAO JIMÉNEZ

Apoderado Legal de AZUL DIAGNOSTIC S.A. DE C.V

AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, conforme a los Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, publicados el 29 de agosto de 2024 en su ejemplar número 1434 Bis, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 14:30 horas para su revisión, autorización y según sea 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 inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica. 1). Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

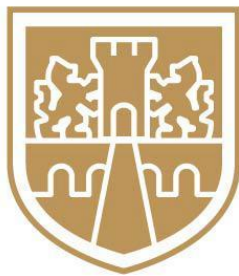
2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal. Los documentos que requieran del Análisis de Impacto Regulatorio o, en su caso, exención del mismo, deberán acompañarse del documento emitido por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, según sea el caso

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Formato en procesador de texto (.doc) Microsoft Word en cualquiera de sus versiones
- Página tamaño carta
- Márgenes en página vertical: superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2
- Márgenes en página horizontal: superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo y espaciado a cero
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página), viñetas o numeración automática
- Presentar los estados financieros o las tablas numéricas en tablas generadas en Word. Cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enter o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35. Si, por necesidades del documento, debiera haber espacio entre párrafo en tablas, deberán insertar celdas intermedias
- Rotular el disco con el título del documento
- No utilizar la función de revisión o control de cambios, ya que, al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de diálogo que interfieren con la elaboración del ejemplar
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, asimismo, el oficio de solicitud será de la misma fecha

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente “Fe de Erratas”, tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente “Nota Aclaratoria” en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato “Dice” y “Debe decir”, debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECTORIO

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México
CLARA MARINA BRUGADA MOLINA

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
ERÉNDIRA CRUZVILLEGAS FUENTES

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
LAURA PATRICIA JIMÉNEZ CASTILLO

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
GUILTERMO RUBÉN PACHECO REYES

Subdirección de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios
SAID PALACIOS ALBARRÁN

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 2, 535.00
Media plana.....	\$ 1, 363.00
Un cuarto de plana	\$ 849.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Consulta en Internet
www.consejeria.cdmx.gob.mx

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.
www.comisa.cdmx.gob.mx

IMPORTANTE

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor

(Costo por ejemplar \$73.00)