



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

11 DE OCTUBRE DE 2019

No. 197 Bis

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se derogan, adicionan y reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México 132088  
2/
- ♦ Acuerdo por el que se delegan en la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas en la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, las facultades que se indican 11

##### Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Fe de Erratas al Acuerdo por el que se da por terminada parcialmente la suspensión de los procedimientos respecto de los protocolos de las Notarías que se indican en los términos que se señalan, de los Acervos "A" y "B" del Archivo General de Notarías, publicado en el ejemplar número 196 Bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de fecha 10 de octubre de 2019 13
- ♦ Aviso 14



## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### JEFATURA DE GOBIERNO

#### DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado C, numeral 1, inciso a), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 3°, fracciones XVII y XVIII, 7°, 10, fracciones II, IV, XXI y XXII, 11, fracción I, 12, 17, 21, primer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y 6°, último párrafo, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**ÚNICO.** Se **deroga** el inciso H) de la fracción II, del artículo 7°, así como los artículos 30, 113, 114, y 115; se **adicionan** los incisos M) a P) a la fracción II, del artículo 7°, la fracción XXXIV al artículo 27, la fracción XXVII al artículo 106, la fracción XX al artículo 116, así como las fracciones X a XII al artículo 127; se **reforman** los artículos 27, fracciones XXII y XXXIII, la fracción XXVI del artículo 106, 110, 111, 112, la fracción XIX del artículo 116 y la fracción XXXV del artículo 120; todos del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

##### Artículo 7°.- ...

I. ...

II. ...

A) a G) ...

H) Se deroga.

I) a L) ...

M) Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, a la que le quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional;
2. Dirección Ejecutiva de Análisis Normativo y Seguimiento Sectorial; y
3. Dirección Ejecutiva de Evaluación y Registro Ocupacional;

N) Dirección General de Administración de Personal, a la que le quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Umnómina; y
2. Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales.

O) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a la que le quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios;



2. Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios; y

3. Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios.

P) Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a la que le quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Avalúos;

2. Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria; y

3. Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información.

III. a XIX. ...

**Artículo 27.- ...**

I. a XXI. ...

XXII. Dirigir, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal, el proceso de estimación, programación y asignación de los recursos presupuestales que destinarán al capítulo de servicios personales las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades en su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos, mismos que se sujetarán a las previsiones de ingresos que comunique la Secretaría;

XXIII. a XXXII. ...

XXXIII. Coordinar a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central; y

XXXIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.-** Se deroga.

**Artículo 106.- ...**

I. a XXV. ...

XXVI. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas; y

XXVII. Las demás que instruya la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

**Artículo 110.-** Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal:

I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano;

II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectúe bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;

III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura;

IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;

V. Innovar mediante el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral;

VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

X. Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XI. Acordar las normas para la profesionalización, el desarrollo laboral y personal, a través de plataformas digitales, del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XII. Supervisar el diseño e implementación de la Universidad Laboral y Escalafón Digitalizado, como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativo mediante el uso de plataformas digitales, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XIII. Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios a través de plataformas digitales;

XIV. Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías;

XV. Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;

XVI. Asumir la representación de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos

y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las dependencias, alcaldías, órganos desconcentrados y entidades del Gobierno de la Ciudad de México;

XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

XVIII. Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;

XIX. Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como suscribir los convenios respectivos;

XX. Coordinar con la Subsecretaría de Egresos, el diseño, implementación, operación y administración del sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XXI. Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XXII. Suscribir convenios que faciliten el acceso a bienes y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano al servicio de la Administración Pública, así como a sus familias;

XXIII. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;

XXIV. Establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

XXV. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

**Artículo 111.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina:

I. Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía;

II. Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades;

III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina;

IV. Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

V. Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados;

VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina;

VII. Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y alcaldías, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionaran, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos;

VIII. Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se observaran en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el Gobierno de la Ciudad de México a través de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y alcaldías;

IX. Proponer las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano;

X. Coadyuvar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría;

XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XII. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo;

XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XIV. Implementar, operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;

XV. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central;

XVI. Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano;

XVII. Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XVIII. Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XIX. Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

XX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales;

XXI. Implementar, coordinar y dirigir la realización de estudios que permitan detectar las competencias requeridas por el Capital Humano que labora en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para realizar las actividades asignadas a su puesto de trabajo, considerando la innovación y la sustentabilidad, como ejes transversales de los procesos para los proyectos derivados de los programas estratégicos generales y sectoriales;

XXII. Normar, implementar, dar seguimiento y evaluar el Sistema de Formación Continua, en distintas modalidades, en la Administración Pública de la Ciudad de México, considerando al capital humano técnico-operativo y de estructura, a fin de promover su crecimiento, desarrollo y promoción, en coadyuvancia con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades y coadyuvar en la colaboración de los convenios de colaboración en esta materia con instituciones educativas públicas y/o privadas para su ejecución;

XXIII. Normar, autorizar y supervisar los Programas de Capacitación, Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Abierta y a Distancia del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la construcción de un Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México;

XXIV. Coadyuvar en la celebración convenios de vinculación con instituciones educativas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas para fomentar la captación de capital humano para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XXV. Impulsar la generación del conocimiento a través de la implementación de programas especiales que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México;

XXVI. Dirigir, normar y supervisar el diseño, la implementación y la evaluación de los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, al capital humano de nuevo ingreso que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XXVII. Dirigir, normar y supervisar la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del servicio profesional de carrera; así como emitir dictámenes en materia de formación continua y capacitación para el sistema escalafonario;

XXVIII. Normar e implementar la cultura laboral de las y los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México mediante acciones y herramientas que permitan realizar acciones afirmativas a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad del capital humano, generando la eficacia y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXIX. Implementar, dirigir y normar las prestaciones sociales y económicas que se le otorgan a las y los hijos de las y los trabajadores de base sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México, así como lo relacionado a estímulos y recompensas del capital humano a través de plataformas digitales;

XXX. Regular la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de la Secretaría de Administración y Finanzas, en coadyuvancia con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México;

XXXI. Normar y vigilar el funcionamiento, así como la operación de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de las Alcaldías del Gobierno de la Ciudad de México;

XXXII. Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXXIII. Dar seguimiento a los procedimientos en materia de Derechos Humanos, promover y realizar las acciones de coordinación para su atención, acorde al ámbito de su competencia y conforma a las directrices de la Secretaría de Administración y Finanzas;

XXXIV. Participar como enlace ante las instancias competitivas en materia de derechos humanos y en su caso celebrar acuerdos o convenios para promoción y capacitación en derechos humanos;

XXXV. Instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se implementen vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas;

XXXVI. Coordinar, en su caso, las acciones interinstitucionales que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, de conformidad con el ámbito de su competencia; y

XXXVII. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

**Artículo 112.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales:

I. Emitir normas, lineamientos y asesorar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en materia de relaciones laborales;

II. Establecer mecanismos que aseguren, en el ámbito de sus atribuciones, la integración, elaboración, emisión, difusión y cumplimiento de normas y lineamientos jurídicos y administrativos, en materia de relaciones laborales;

III. Establecer mecanismos de mejora regulatoria en materia laboral, que permitan identificar necesidades de normatividad en los diferentes procesos de la administración en la materia, mejorar el acervo normativo e implementar acciones con el apoyo de tecnologías de la información de simplificación administrativa para contar con un gobierno eficaz, digital y transparente;

IV. Dirigir las relaciones laborales y atender los asuntos referentes al capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables, conforme lo disponga la persona titular de la Jefatura de Gobierno y de la Secretaría de Administración y Finanzas;

V. Atender los asuntos referentes a la instrumentación, aplicación, operación y supervisión de las Condiciones Generales de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo;

VI. Difundir la normatividad en materia laboral del capital humano, promover su cumplimiento y vigilar su aplicación;

VII. Tramitar licencias sin goce de sueldo hasta por tres meses por razones de carácter personal, a los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces, no pudiendo solicitar otra hasta después de que haya transcurrido un año de concluida la última licencia tramitada;

VIII. Establecer los mecanismos con las instituciones públicas y privadas, para que el capital humano del Gobierno de la Ciudad de México, pueda tener acceso a la adquisición de vivienda dentro del territorio de la Ciudad de México;

IX. Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y alcaldías, en la prevención de riesgos de la seguridad e integridad de los trabajadores en sus centros de trabajo;

X. Implementar un Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la integración y funcionamiento de la Comisión Central y de las demás Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México, así como el seguimiento de las incidencias detectadas en las verificaciones hasta su conclusión;

XI. Diseñar, promover, difundir, ejecutar y evaluar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades, a través de programas y campañas de sensibilización, centrada en la promoción del concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a un medio ambiente de trabajo seguro y saludable;

XII. Promover e implementar los servicios preventivos de la Medicina del Trabajo, así como la mejora regulatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XIII. Desarrollar e implementar sistemas de validación de funciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones patronales, relacionadas con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo;

XIV. Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XV. Dirigir, normar y supervisar la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del sistema escalafonario; y

XVI. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

**Artículo 113.-** Se deroga.

**Artículo 114.-** Se deroga.

**Artículo 115.-** Se deroga.

**Artículo 116.-** ...

I. a XVIII. ...

XIX. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas; y

XX. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 120.-**

I. a XXXIV. ...

XXXV. Suscribir escrituras públicas, permisos, concesiones, recuperaciones administrativas y demás actos jurídicos en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;

XXXVI. y XXXVII. ...

**Artículo 127.-** Corresponde a la Dirección General de Enlace y Programas Especiales:

I. a IX. ...

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, el diseño de estrategias de difusión de los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación del presupuesto;

XI. Diseñar los materiales idóneos para la difusión de información relacionada con las atribuciones competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas;

XII. Generar, acorde a las directrices de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, las acciones comunicativas para que la ciudadanía acceda de manera oportuna, clara y sencilla a información presupuestal y financiera del Gobierno de la Ciudad de México; y

XIII. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

**TERCERO.-** Las referencias hechas a la Subsecretaría de Capital Humano y Administración y/o a las unidades administrativas de su adscripción en el presente Reglamento, en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, respecto de las atribuciones que se transfieren por virtud del presente Decreto, se entenderán referidas a la que asuma las funciones que le correspondían a aquella.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 04 días del mes de octubre de 2019.

**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.**

LIC. GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ, DIRECTOR DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y TRÁMITES INMOBILIARIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO DOSCIENTOS VEINTINUEVE, FRACCIÓN VEINTICINCO DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO -----

-----CERTIFICO-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA, NÚMERO CIENTO NOVENTA Y SIETE BIS, DE FECHA ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN SUS PÁGINAS UNO A LA DIECISÉIS, SON REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN, MISMAS QUE FUERON DEBIDAMENTE COTEJADAS Y SELLADAS; CONSTANTES DE NUEVE FOJAS ÚTILES, CON TEXTO POR AMBOS LADOS.-----

EXPIDEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

DIRECTOR DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS  
Y TRÁMITES INMOBILIARIOS

LIC. GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ



DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

COTEJÓ

Sara Salacios Albarrán  
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LA  
GACETA OFICIAL Y TRÁMITES FUNERARIOS