

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. CRUZ ERLYN LÓPEZ RIVAS, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 7 inciso A y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 2 y 11 fracción II; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 1, 3, 4, 12, 90 y 91 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 15 fracción II de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México; 19 fracciones IV y XVII del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México; 44 y 45 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el artículo 60 de la Constitución Política de la Ciudad de México dispone que los principios de austeridad, moderación, honradez, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad y rendición de cuentas, son de observancia obligatoria en el ejercicio y asignación de los recursos de la Ciudad y que las personas servidoras públicas observarán los principios rectores y de la hacienda pública establecidos en la Carta Magna, asimismo se advierte que la austeridad no podrá ser invocada para justificar la restricción, disminución o supresión de programas sociales.

Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3, numeral 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México la rectoría del ejercicio de la función pública debe regirse por los principios de ética, austeridad, sustentabilidad, honradez, proporcionalidad, equidad, efectividad, racionalidad, transparencia, apertura, responsabilidad, participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación en términos de la normativa aplicable.

Que el artículo 3 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, prevé como sujetos obligados de dicho ordenamiento a las personas servidoras públicas de la Ciudad de México, por lo que deben observar en todo momento la buena administración de los recursos públicos.

Que el artículo 90 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, dispone que en el ejercicio del presupuesto deberán tomarse medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas y de las subfunciones aprobadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos vigente.

Que de conformidad al numeral 2 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, el Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno de la Ciudad de México.

Que en atención al número 5 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, el Centro de Conciliación actuará como una instancia eficaz, legal, imparcial, certera, confiable, independiente y expedita, procurando el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, garantizando la irrenunciabilidad de los derechos de las personas trabajadoras, el respeto a los derechos humanos laborales, la igualdad y perspectiva de género, así como las medidas necesarias para los grupos de atención prioritaria, por lo que debe allegarse de todas las herramientas necesarias para cumplir su objeto.

Que la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, órgano colegiado máximo de decisión, aprobó y autorizó la emisión y publicación de los presentes Lineamientos, mediante acuerdo CCL/JG/SO/2/05/2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción II de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

Que, con el propósito de hacer un uso adecuado, racional, eficaz y reducido del gasto público, a efecto de generar economías en las partidas de gasto vinculadas a las erogaciones por los bienes y servicios indispensables para la operación del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, implementando y realizando acciones que permitan fortalecer el uso eficiente de los recursos públicos con los que cuenta este Organismo, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

“LINEAMIENTOS INTERNOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA OTORGAR GASTOS POR CONCEPTO DE PASAJES TERRESTRES AL PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES DE NOTIFICACIÓN, MENSAJERÍA Y GESTORÍA, A TRAVÉS DE LA PARTIDA ESPECÍFICA 3722, PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO.”

CONTENIDO

MARCO LEGAL

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

VIGENCIA

DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS

PRIMERO. - MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política de la Ciudad de México;
- III. Ley Federal del Trabajo;
- IV. Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- V. Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;
- VI. Código Fiscal de la Ciudad de México; y
- VII. Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - OBJETIVO

Regular la autorización, otorgamiento y comprobación de pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México, para las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México que en el desempeño y cumplimiento de sus funciones realizan actividades de notificación, mensajería y gestoría.

No se deberán autorizar gastos de pasajes a las personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia o que estén suspendidos en virtud de sanciones administrativas.

TERCERO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos al Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México y las personas encargadas de la administración del mismo, así como en el desarrollo de sus atribuciones y funciones.

CUARTO. - TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

Para efectos de los presentes Lineamientos, deberá entenderse por:

Centro de Conciliación: Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;

COORDINACIÓN: Coordinación de Planeación y Evaluación;

DEAF: Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;

DEAJ: Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

DEC: Dirección Ejecutiva de Conciliación;

DIRECCIÓN GENERAL: Dirección General del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;

GESTORÍA: acción de tramitar actos administrativos o judiciales ante particulares, profesionales, sociedades, empresas y cualquier dependencia de la Administración Pública local, Tribunales o juzgados dentro de la zona metropolitana o conurbada de la Ciudad de México;

JUD: Jefatura de Unidad Departamental adscrita al Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México;

LINEAMIENTOS: Lineamientos Internos del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, para otorgar gastos por concepto de pasajes terrestres al personal que realiza funciones de notificación, mensajería y gestoría, a través de la partida específica 3722, pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México;

NOTIFICACIÓN: acto administrativo mediante el cual, y contando con las formalidades correspondientes se da a conocer a las partes interesadas un acto procesal, hecho o una resolución a las partes del procedimiento de conciliación prejudicial;

MENSAJERÍA: acción de transportar y entregar documentos y paquetes;

PASAJES TERRESTRES: asignación presupuestal otorgada a las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México, que realice funciones de notificación, gestoría o mensajería, para cubrir gastos de transportación terrestre, dentro de la zona metropolitana o conurbada de la Ciudad de México.

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; y

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: las DEC, DEAF, DEAJ, y COORDINACIÓN mismas que integran el Centro de Conciliación.

QUINTO. - RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

La DEAF, será la responsable de observar y vigilar la ejecución y aplicación de los presentes Lineamientos. Las personas titulares de las unidades administrativas deben coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a la observancia de los presentes Lineamientos.

Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos se sujetará a los criterios que instruya la Dirección General, en el marco de la normativa aplicable a la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

1. La DEAF será el área responsable del trámite, registro y control de los pasajes terrestres otorgados al personal del Centro de Conciliación Laboral.
2. Las erogaciones derivadas de los gastos de pasajes terrestres, deberán ser registradas en la partida presupuestal específica "**3722, PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**", de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México vigente. emitido por la Subsecretaría de Egresos.

3. Se cubrirán gastos por concepto de pasajes terrestres al personal del Centro de Conciliación que realiza funciones de notificación, mensajería y gestoría, a través de la partida específica 3722, pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México.
4. Al inicio del ejercicio fiscal, la Dirección General solicitará a la DEAF, realice las acciones correspondientes para que oportunamente se dote de recursos a la partida específica 3722 pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México.
5. La DEAF, llevará a cabo mensualmente a través del Sistema SAP-GRP la solicitud del recurso ante la Subsecretaría de Egresos.
6. Una vez que se cuente con el recurso la Dirección General, DEC, DEAJ, y COORDINACIÓN que así lo requieran, deberán solicitar mediante oficio a la DEAF, el monto necesario para cubrir los gastos derivados del traslado para la realización de actividades institucionales al interior de la Ciudad de México.
7. Para requisitar debidamente una solicitud de pasajes, la unidad administrativa requirente deberá utilizar los formatos autorizados para el pago de pasajes que podrán encontrar en la DEAF; dichos formatos corresponden a la relación de pasajes terrestres formato 01 (anexo) y relación de pasajes terrestres formato 02 (anexo), según corresponda para su debida comprobación.
8. En la relación de pasajes terrestres formato **01 NOTIFICACIONES**, serán requisitos indispensables los datos siguientes:
 - I. Fecha;
 - II. Demarcación;
 - III. Colonia;
 - IV. Tipo de trámite;
 - V. Importe con número y con letra;
 - VI. Nombre y firma del interesado;
 - VII. Firma de la Jefatura de Unidad Departamental de Asignación y Seguimiento de Notificaciones A, para la revisión del formato 01 Notificaciones;
 - VIII. Firma de la Subdirección de Control y Supervisión de Notificaciones, para Autorización Administrativa;
 - IX. Firma de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, para Visto Bueno;
 - X. Identificación oficial.
9. En la relación de pasajes terrestres formato **02 GESTORÍA O MENSAJERÍA**, serán requisitos indispensables los datos siguientes:
 - I. Fecha;
 - II. Personal asignado;
 - III. Dependencia;
 - IV. Tipo de trámite;
 - V. Importe con número y letra;
 - VI. Nombre y firma del interesado;
 - VII. Firma de la Subdirección que corresponda para la Autorización Administrativa;
 - VIII. Firma de la DEAF, DEAJ, DEC, COORDINACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL que corresponda, para su Visto Bueno;
 - IX. Identificación oficial.
10. Una vez que el formato se haya requisitado de forma correcta con los numerales anteriores, se procederá a firmar en forma indelegable, por el servidor público que realice las actividades de notificación, mensajería y gestoría, adjuntando copia de identificación oficial.

11. La Dirección General, DEC, DEAF, DEAJ, y COORDINACIÓN otorgarán el Visto Bueno, previa autorización administrativa, por parte de la Subdirección que corresponda, en el caso de la Coordinación firmará la Autorización Administrativa y el Visto Bueno; para recibir los gastos por concepto de pasajes terrestres, exclusivamente al personal que realiza funciones de notificación, mensajería y gestoría.
12. Las unidades administrativas, remitirán de manera semanal, la comprobación de los recursos de los pasajes erogados; esto se realizará a través de un oficio dirigido a la DEAF en el cual se deben anexar las "Bitácoras de Pasajes" debidamente requisitadas al igual que en archivo Excel en el que se enlisten los siguientes datos relacionados con los pasajes entregados:
 - Fecha de bitácora;
 - Monto (número y letra);
 - Concepto;
 - Nombre del notificador;
 - Cargo; y
 - Copia de identificación oficial.

ENTREGA DE LA ASIGNACIÓN

La entrega de la asignación se realizará en efectivo de manera semanal, para el otorgamiento de apoyo de pasajes terrestres al personal que realiza funciones de notificación, mensajería y gestoría, a través de la partida específica 3722, Pasajes Terrestres al Interior de la Ciudad de México.

La Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, realizará el pago correspondiente a cada Servidor Público previa revisión de los requisitos correspondientes y procederá a entregar el recurso, firmando acuse de recibo por parte del servidor público correspondiente.

EXCEPCIONES

Quedan excluidos de los gastos por concepto del pago de pasajes terrestres, los prestadores del servicio social, adscritos a las diferentes áreas del Centro de Conciliación Laboral.

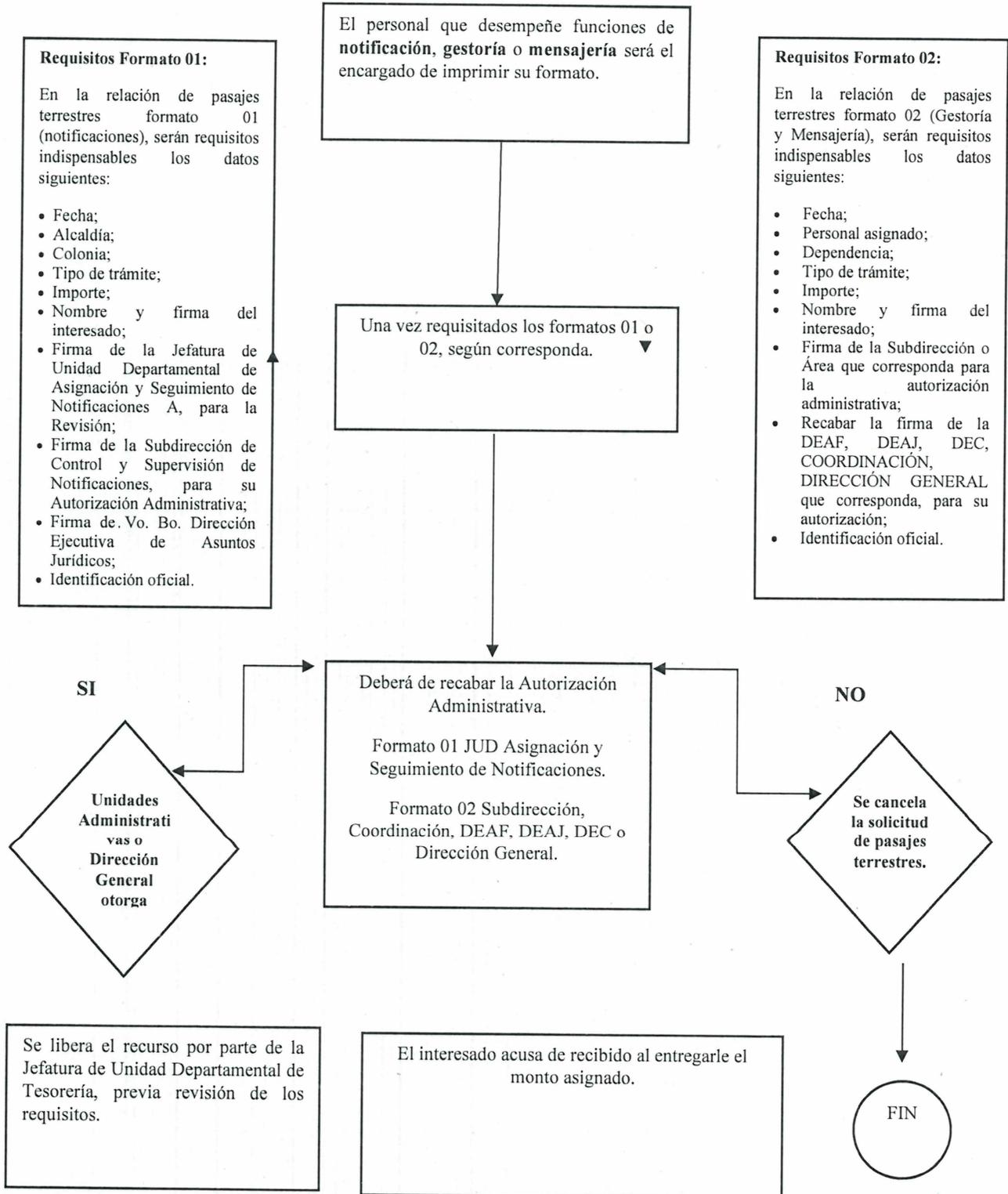
En ningún caso, se considerarán los gastos por concepto del pago de pasajes terrestres, como complemento de las remuneraciones del personal, ni tampoco como parte integral del salario.

Queda estrictamente prohibido presentar y recibir formatos incompletos, ilegibles o sin las firmas correspondientes, así como con tachaduras y enmendaduras.

SEXTA. - VIGENCIA

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SÉPTIMA. - DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS
FORMATO 01

RELACIÓN DE PASAJES FORMATO 01 (notificaciones)

PERSONA ASIGNADA

FECHA	ALCALDÍA	COLONIA	TIPO DE TRÁMITE	IMPORTE



RECIBÍ

REVISÓ

**AUTORIZACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Vo Bo.

Solicitante
(Nombre y firma)

Jefatura de Unidad
Departamental de
Asignación y Seguimiento
de Notificaciones A

Subdirección de Control y
Supervisión de
Notificaciones

Dirección Ejecutiva de
Asuntos Jurídicos

FORMATO 02

RELACIÓN DE PASAJES FORMATO 02 (Gestoría y Mensajería)

PERSONA ASIGNADA

FECHA	PERSONAL ASIGNADO	DEPENDENCIA	TIPO DE TRÁMITE	IMPORTE

RECIBÍ

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Vo. Bo.

Solicitante
(Nombre y firma)

Subdirección, Coordinación,
DEAF, DEAJ, DEC o Dirección
General

Coordinación, DEAF, DEAJ, DEC o DG

TRANSITORIOS

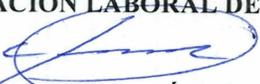
PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

TERCERO. Los presentes Lineamientos podrán ser revisados y en su caso modificados, al menos una vez al año atendiendo a las necesidades del Centro de Conciliación Laboral de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a 17 de octubre de 2024.

**LA DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**


LIC. CRUZ ERLYN LÓPEZ RIVAS