

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O POR LIQUIDACIONES DE LAUDOS EMITIDOS O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE FAVORABLES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL AÑO 2016.

VICENTE LOPANTZI GARCÍA, Director General de Servicios Legales y Presidente de la Mesa de Asuntos Laborales de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 8°, fracción II, 12, fracciones I, II, IV y VI, 67, fracción II, y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2°, 5°, 7°, 14 y 15, fracción XVI, 16, fracciones I y IV, y 35, fracciones I, VII y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7°, fracción XV, numeral 2, 37, fracciones I, VIII, XV y XVIII, 115, fracciones I, II, VIII y X, y 116, fracciones VI y XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y el “Acuerdo por el que se delega en el Director General de Servicios Legales, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la facultad de otorgar el visto bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, y por el que se constituye la Mesa de Asuntos Laborales de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de marzo del año dos mil dieciséis; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, se deben instrumentar acciones tendentes a simplificar los procedimientos administrativos mediante la expedición de reglamentos, decretos y acuerdos, a fin de cumplir de manera ágil y oportuna con las atribuciones correspondientes.

Que el artículo 30 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2016, establece: *“Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictadas por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública, deberán contar con el visto bueno de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme a la normatividad que al efecto emita.”*

Que la Comisión de Estudios Jurídicos es un órgano colegiado a cargo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, debidamente establecido en el artículo 115 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, con atribuciones para preparar y en su caso expedir las interpretaciones y homologación de criterios jurídicos que permitan la adecuada protección de los intereses generales y del patrimonio de la Ciudad de México.

Que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de marzo de 2016, el “Acuerdo por el que se delega en el Director General de Servicios Legales, de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la facultad de otorgar el visto bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, y por el que se constituye la Mesa de Asuntos Laborales de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Ciudad de México”.

Que para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, el pago por las conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México y el cumplimiento de las resoluciones judiciales dictadas por autoridad competente, es necesario establecer lineamientos que deberán cumplir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para solicitar el otorgamiento del visto bueno, en la materia de competencia de esta Unidad Administrativa, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA OTORGAR EL VISTO BUENO PREVIO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA CUBRIR LOS GASTOS POR CONCILIACIONES DE JUICIOS EN TRÁMITE PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O POR LIQUIDACIONES DE LAUDOS EMITIDOS O SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADOS POR AUTORIDAD COMPETENTE FAVORABLES A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA EL AÑO 2016.

PRIMERO.– Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de su Área Jurídica o de Administración, deberán presentar por oficio ante la Dirección General de Servicios Legales, solicitud de visto bueno acompañada del formato y su instructivo de llenado que forma parte de los presentes lineamientos (anexo 1), el que podrá ser obtenido a través de la página Web de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.consejeria.df.gob.mx/index.php/dgsl>

SEGUNDO. – A la solicitud de visto bueno, se deberá anexar la documentación que a continuación se precisa:

I. “Estado Procesal”, desde el inicio hasta su conclusión, del cual se desprenda que fueron agotados todos los medios de defensa hasta llegar al laudo o sentencia definitiva, mencionando los juicios, recursos e incidentes interpuestos, así como las últimas actuaciones y acuerdos relevantes del juicio. En caso de que el actor y/o quejoso haya promovido más de un juicio se deberá señalar los antecedentes y el estatus en que se encuentran.

II. Copia simple de la resolución administrativa y/o acto impugnado, sentencia definitiva o laudo firme, así como de las resoluciones dictadas en los juicios, recursos e incidentes interpuestos, últimas actuaciones, acuerdos y constancias relevantes de los juicios promovidos por el actor y/o quejoso.

III. Copia simple de la identificación oficial, CURP y RFC del actor y/o quejoso.

IV. Documento expedido por el titular del área administrativa correspondiente, que acredite que se cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida 1521 “Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos” o 1522 “Liquidaciones por haberes caídos, autorizada y comprometida para el ejercicio fiscal 2016, señalando nombre del actor y/o quejoso, importe bruto e importe neto a pagar.

V. Planilla de liquidación firmada por el área administrativa correspondiente, con la cuantificación desglosada de los conceptos, cantidades y períodos a cubrir como cumplimiento total de la condena, así como las deducciones y retenciones de ley. Anexando las constancias respectivas que acrediten el período inicial y final que se está cuantificando.

VI. Constancia de aplicación del cese o sanción, donde deberá estar señalado en forma precisa la fecha de inicio y término de la misma, debiendo estar firmada por el titular de la Unidad Administrativa que la ejecutó.

VII. Documento alimentario y/o acta circunstanciada en caso de existir reinstalación y/o renivelación.

VIII. “Proyecto de convenio”, para el cumplimiento total de la condena o conciliación, que contenga las partes que lo suscriben, esto es, el actor y/o quejoso y el funcionario facultado para celebrar dicho convenio; los antecedentes del juicio; las cláusulas correspondientes en las que se especifique la situación laboral del actor y/o quejoso; las prestaciones materia de la condena que se pretenden pagar o se han pagado; indicando periodo, importe bruto, las retenciones correspondientes y el líquido a pagar.

IX. “Justificación de conciliación”, donde se señale los motivos y las consideraciones legales por los que se propone negociar, el costo real de la condena y el beneficio que representa para la Administración Pública de la Ciudad de México, debiendo ser firmado por el titular del área jurídica solicitante.

X. En caso de que se le haya otorgado anteriormente visto bueno a la autoridad obligada, en relación con el juicio y expediente por el que se está solicitando el visto bueno, se deberá informar y anexar las constancias que acrediten porque no se dio cumplimiento o si se realizó algún pago parcial.

TERCERO. – En caso de considerarse necesario, se citará a las partes a efecto de corroborar las condiciones en que se llevará a cabo el cumplimiento total de la sentencia ejecutoria, resolución o laudo firme, o el juicio que se encuentra en trámite.

CUARTO. – Considerando que en términos de la normatividad aplicable, las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades son las responsables del manejo y aplicación de su presupuesto autorizado, en caso de no contar con suficiencia en la partida específica, deberán cancelar o disminuir el alcance de las acciones programadas con base en su presupuesto, salvo las orientadas al concepto de servicios personales, con la finalidad de que tramiten las correspondientes Adecuaciones Presupuestarias Compensadas que les permitan asignar los recursos suficientes para el cumplimiento de sus compromisos económicos derivados de conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México.

QUINTO.- La falta de cualquier requisito o presentación de documentos establecidos en el Acuerdo Delegatorio y en los presentes Lineamientos, será causa de devolución sin el correspondiente visto bueno. Si la omisión se refiere al requisito contenido en la fracción IV del Lineamiento Segundo, la Dirección General de Servicios Legales dará vista al Órgano de Control correspondiente.

SEXTO.- Las solicitudes de visto bueno deberán presentarse con la finalidad de dar cumplimiento total a las conciliaciones o liquidaciones de laudos y sentencias dictados por autoridad competente favorables a los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México; excepcionalmente se podrá otorgar el visto bueno para pagos parciales, sólo cuando sea necesario para proteger el patrimonio de la Administración Pública de la Ciudad de México, la libertad o permanencia de los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades.

SÉPTIMO.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, tendrán como fecha límite para presentar solicitud de visto bueno el 31 de diciembre del 2016, para cumplir los compromisos económicos derivados de las conciliaciones o liquidaciones de laudos y sentencias con el presupuesto autorizado y comprometido para el ejercicio fiscal 2016.

OCTAVO.- Los presentes lineamientos se emiten para proteger los derechos de los trabajadores al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, el patrimonio de la Ciudad de México, así como a los servidores públicos del Gobierno de la Ciudad de México en su respectivo carácter de autoridades responsables, vinculadas y superiores jerárquicos, así como para garantizar el cumplimiento total y transparente de los juicios que se encuentran en trámite, laudos o sentencias dictados por autoridad jurisdiccional, sin que su emisión impliquen dilación, en virtud de que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Políticos Administrativos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, son los únicos responsables de su oportuno y cabal cumplimiento.

ANEXO 1



Consejería Jurídica y de Servicios Legales
Dirección General de Servicios Legales
SOLICITUD PARA OBTENER EL VISTO BUENO

I. El presente formato deberá ser llenado por la Dependencia que corresponda, en base a las disposiciones que a continuación se describen conforme al instructivo.

DEPENDENCIA:		ÁREA ADMINISTRATIVA O JURÍDICA QUE LO REMITE:	
FECHA DE SOLICITUD A LA D.G.S.L.:	TIPO DE JUICIO:	EXPEDIENTE:	AUTORIDAD JURISDICCIONAL:
NÚMERO DE OFICIO:	JUICIO LABORAL: () JUICIO DE NULIDAD: () JUICIO DE AMPARO: ()		
ACTOR Y/O QUEJOSO:	C.U.R.P.:	R.F.C.:	FECHA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ACTO IMPUGNADO:
ACTO O PRESTACIÓN RECLAMADA:	AUTORIDADES RESPONSABLES OBLIGADAS AL CUMPLIMIENTO:	FECHA DE LA SENTENCIA EJECUTORIA, RESOLUCIÓN O LAUDO FIRME:	
SALARIO DIARIO: \$00.00	IMPORTE BRUTO: \$00.00	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL ()	
SALARIO MENSUAL: \$00.00	IMPORTE NETO: \$00.00		
NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE VISTO BUENO			

II. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL LLENADO DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES Y LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE ASUNTOS LABORALES, EN EL PRESENTE DICTAMEN LOS VOCALES AUXILIARON EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN PREVIO AL VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES, QUIEN FUNGE COMO PRESIDENTE DE LA PRESENTE MESA DE ASUNTOS LABORALES.

SECRETARÍA DE GOBIERNO	SECRETARÍA DE FINANZAS	OFICIALÍA MAYOR	CONTRALORIA GENERAL
VOCAL	VOCAL	VOCAL	VOCAL

DIRECTOR GENERAL
DE SERVICIOS LEGALES

PRESIDENTE



Consejería Jurídica y de Servicios Legales
 Dirección General de Servicios Legales
 Mesa de Asuntos Laborales
 Xocoongo 131, P.B., Col. Tránsito
 Del. Cuauhtémoc, C.P. 06820
 Tel. 5709 62 69 ext. 2003

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD PARA OBTENER EL VISTO BUENO QUE EMITE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES.

Es de carácter obligatorio adjuntar la documentación que se establece como requisitos en los presentes lineamientos. En caso de existir omisiones y/o errores, la solicitud será devuelta mediante oficio.

El llenado de la solicitud es responsabilidad exclusiva de la autoridad que lo presenta, así como los documentos que se anexan al formato.

I. PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ESTE APARTADO, LA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, DELEGACIÓN O ENTIDAD TOMARÁ COMO BASE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

DEPENDENCIA: Enunciar el nombre completo de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órgano Político Administrativo o Entidad, que solicita el visto bueno.

ÁREA QUE LO REMITE: Enunciar de manera completa, el nombre del área jurídica o administrativa que solicita el visto bueno.

FECHA DE SOLICITUD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES: Enunciar el día, mes y año del oficio con que se solicita el visto bueno.

NÚMERO DE OFICIO: Enunciar el número de oficio con que se solicita el visto bueno y que se anexa a la presente solicitud.

TIPO DE JUICIO: Se coloca la opción respecto de la materia del juicio al que se pretende dar cumplimiento. En este cuadro, sólo marcarán con una cruz la opción que corresponda.

EXPEDIENTE: Anotar el número de expediente del juicio al que se está dando cumplimiento.

AUTORIDAD JURISDICCIONAL: Precisar la autoridad ante quien se promueve.

ACTOR Y/O QUEJOSO: Señalar el nombre completo del actor y/o quejoso.

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): Se deberá citar para la debida identificación del actor y/o quejoso.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Se deberá citar con la homoclave para la debida identificación del actor y/o quejoso.

FECHA DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ACTO IMPUGNADO: Anotar la fecha de la resolución administrativa y/o del acto que motivó el cese, sanción o inconformidad del actor y/o quejoso.

ACTO O PRESTACIÓN RECLAMADA: Precisar las prestaciones que demandó el actor y/o quejoso, y/o el acto impugnado.

AUTORIDADES RESPONSABLES OBLIGADAS AL CUMPLIMIENTO: Señalar las autoridades condenadas, obligadas al cumplimiento, o señaladas como responsables de la emisión del acto.

FECHA DE LA SENTENCIA EJECUTORIA, RESOLUCIÓN O LAUDO FIRME: Precisar la fecha de emisión de la sentencia ejecutoria, resolución o laudo firme a la que se pretende dar cumplimiento.

SALARIO DIARIO Y SALARIO MENSUAL: Precisar los salarios que sirvieron de base para la cuantificación de la cantidad a pagar, conforme a la sentencia ejecutoria, resolución o laudo firme, en caso de que éstos no sean establecidos en la sentencia ejecutoria, resolución o laudo firme, se deberá señalar el último salario percibido por el actor, anexando el documento que lo acredite

IMPORTE BRUTO E IMPORTE NETO: Precisar los importes que se pretenden pagar y por los cuales se solicita el visto bueno.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: Señalar que se cuenta con la suficiencia presupuestal, autorizada y comprometida para el ejercicio fiscal 2016.

NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE VISTO BUENO: Señalar los datos completos de la Autoridad que remite el asunto.

II. ESTE APARTADO ES DE LLENADO EXCLUSIVO PARA LOS INTEGRANTES DE LA MESA DE ASUNTOS LABORALES Y EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES.

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

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

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

TERCERO. Se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en los presentes lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, a los 30 días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES

(Firma)

MTRO. VICENTE LOPANTZI GARCÍA
