



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



Ciudad de México, a 01 de noviembre de 2022

CIRCULAR SAF/DGAPYDA/ 0080 /2022

**Asunto:** Sustitución de la Circular SAF/DGAP/036/2020, a través de la cual se regula la incorporación a las plazas de Galene Salud, con Universo GS, Código CF; mismas que forman parte de la Rama Médica y Paramédica, exclusivas para la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.

**SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
PRESENTE.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 2, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Aparato B) del artículo 123 Constitucional; 27 fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 104 y 105 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; artículo 7, fracción II inciso N) y 110 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y demás normatividad aplicable y:

**CONSIDERANDO**

Que el Gobierno de la Ciudad de México, desde el inicio de la propagación del virus SARS-COV2, ha implementado una serie de acciones dirigidas a prevenir, evitar su contagio y propagación en la Ciudad de México, y en apoyo a los esfuerzos que se están realizando para su combate por parte del personal médico y paramédico adscrito a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, se han generado condiciones para un salario remunerador, aumentando los ingresos para el personal de las ramas médicas, paramédicas y grupos afines, que ostentan plazas de Galene Salud, con Universo GS, Código CF, como un reconocimiento a su labor, bajo los principios de justicia, equidad y legalidad, mejorando los niveles de bienestar del Capital Humano, a través de una política salarial sustentable; y en ese sentido, su institucionalización dentro del ordenamiento jurídico laboral actualmente vigente, por lo que la presente sustituye la CIRCULAR, SAF/DGAP/036/2020 de fecha 08 de diciembre de 2020.

En atención a lo señalado por los artículos 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que: *"En la Ciudad de México, los seres humanos, por el sólo hecho de serlo, tienen el derecho a una buena administración pública, que implica: I. El trámite imparcial, equitativo y oportuno de sus asuntos; II. Garantía de audiencia; III. Tener acceso al expediente administrativo; IV. Que la autoridad administrativa funde y motive toda resolución que le afecte, y V. Ser indemnizado por los daños que indebidamente le cause la conducta activa u omisa de la Administración Pública"*; y que el artículo 11 de dicho ordenamiento indica: *"Los actos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad de México, respetarán los valores de dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad;*



y que el Derecho a una buena Administración Pública implica, entre otros: I. El Trámite Imparcial Equitativo y Oportuno de sus Asuntos; II. Garantía de Audiencia; III. Tener acceso al Expediente Administrativo”, además de que el artículo 12, menciona que: “La Administración Pública de la Ciudad de México se regirá por los principios de atención ciudadana simplificación, agilidad, economía, información, innovación, precisión, legalidad, transparencia, gobierno abierto, proporcionalidad, buena fe, integridad, plena accesibilidad, debido procedimiento e imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización y eficacia.”

Que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, 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, se expide la siguiente:

**CIRCULAR QUE REGULA LAS PLAZAS DE GALENE SALUD, CON UNIVERSO GS, CÓDIGO CF; MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA RAMA MÉDICA Y PARAMÉDICA, EXCLUSIVAS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

- PRIMERO.-** La presente Circular es de observancia exclusiva para la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- SEGUNDO.-** Los sueldos del Programa de Galene Salud GS deberán apearse a los niveles establecidos en el tabulador específico de sueldos autorizado 2022 y de ser al caso, las actualizaciones correspondientes. La actualización salarial se regirá conforme al Convenio, bases y criterios para la homologación salarial y funcional del personal de las ramas médicas, paramédicas y grupos afines, que se rigen por el apartado B, del artículo 123 Constitucional.
- TERCERO.-** La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social y de ahorro para el retiro.
- CUARTO.-** Las prestaciones previstas para el personal Galene Salud, con Universo GS, Código CF; mismas que forman parte de la Rama Médica y Paramédica, exclusivas para la Secretaría de Salud de la Ciudad de México son las siguientes:
  - a) Salario Base
  - b) Despensa
  - c) Ayuda de Servicio
  - d) Asignación Adicional
  - e) Ayuda a gastos Administrativos
  - f) Previsión Social Múltiple
  - g) Quinquenio
  - h) Prima vacacional.
  - i) Préstamo ISSSTE

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten initials in blue ink.*



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



- j) Préstamo FOVISSSTE
- k) Vestuario y Uniformes
- l) Equipo de Protección Personal
- m) Día de las Madres
- n) Estímulo y Recompensas
- o) Seguro Institucional
- p) Gratificación de Fin de Año (Aguinaldo).
- q) Apoyo de Servicios Funerarios.
- r) Vales de despensa.

**QUINTO. -** Los beneficios de seguridad social serán otorgados conforme a los convenios celebrados y aprobados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

**SEXTO. -** Las y los trabajadores con plaza de Galene Salud, Universo GS, tendrán derecho a la inscripción al Fondo de Ahorro Capitalizable, siempre y cuando no perciban un sueldo total mensual bruto mayor al tabulador vigente del personal, universo "A" Apoyo a Servidores Públicos Superiores, de Base Sindicalizado de Nivel: 19.9.

**SÉPTIMO. -** Quienes se encuentren contratados dentro del universo GALENE SALUD y tengan más de seis meses y un día de servicio, disfrutarán de dos períodos vacacionales, equivalentes a diez días laborables cada uno, conforme a los lineamientos y circulares emitidas y en vigencia para la tramitación de las mismas.

Quando por motivos de causa mayor o necesidades del servicio, un trabajador no pudiese hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiese el disfrute de ese descanso, **pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.**

**OCTAVO. -** Las trabajadoras contratadas dentro del universo GALENE SALUD, tendrán el derecho al permiso retribuido, puede ser solicitado por las madres trabajadoras de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual consistirá en una licencia especial de hasta cuatro meses y medio, contados a partir de su reincorporación por la conclusión de la licencia por maternidad, periodo durante el que percibirán el equivalente al 100% cien por ciento de su salario bruto mensual, bajo el concepto denominado "permiso retribuido".

**NOVENO. -** Las madres trabajadoras, Galene Salud, que tengan hijos en período de lactancia, podrán disponer de una hora diaria para alimentar a su bebé, pudiendo elegir ellas que el disfrute del tiempo sea al inicio o al final del horario de labores, por un período de hasta seis meses contado a partir de su reincorporación por conclusión de su licencia de maternidad.



- DÉCIMO. -** Es responsabilidad de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, la integración, custodia y el resguardo de los expedientes de personal, conforme a la legislación vigente.
- Así como es obligación del trabajador, el mantener actualizada su información personal, cuando exista un cambio en su estatus, ej. (Cambio de domicilio, actualizaciones académicas, etc).
- UNDÉCIMO. -** Bajo las premisas señaladas, en ningún momento se deberán afectar los Derechos de los trabajadores Galene Salud, con Universo GS por cambios de funcionario al interior de las Unidades Administrativas.
- DUODÉCIMO.-** Se conmina a que se abstengan de realizar actos intimidatorios o violatorios de los derechos laborales.
- DÉCIMOTERCERO.-** Los trabajadores tendrán derecho a una gratificación anual (Aguinaldo), en términos de lo dispuesto en el Artículo 42 Bis, de la LFTSE Reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123, Constitucional, la cual se otorgará de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto emita la SAF y la DGAPyDA, en el ámbito de sus atribuciones.
- DECIMOCUARTO.-** Los Órganos de la Administración Pública, otorgarán al trabajador el Estímulo de Fin de Año "Vales de Despensa" y el Apoyo de Servicios Funerarios, de conformidad con los Lineamientos que al efecto emita la DGAPyDA en el ámbito de sus atribuciones.
- DECIMOQUINTO.-** Personal Galene Salud podrá gozar de 15 días naturales de descanso con goce de sueldo, para los padres por consanguinidad (por alumbramiento) o adopción en el momento de la entrega del menor y las madres por adopción. El trámite deberá estar acorde a los Lineamientos de Paternidad y Maternidad Responsable, para Proteger la Convivencia Armónica y Equilibrada de las Familias del Distrito Federal.
- DECIMOSEXTO.-** Los Órganos de la Administración Pública deberán tomar en cuenta que las plazas de galene salud tendrán las características siguientes:
- A.** Son de uso exclusivo de la Secretaria de Salud de la CDMX, por lo tanto, no son susceptibles de readscripción o comisión fuera de la misma;
  - B.** No son elegibles para procesos escalafonarios, en razón de que por su naturaleza no es un sistema organizado para efectuar promociones de ascenso para los trabajadores;
  - C.** No están sujetas a la autorización de pagos adicionales de guardias u horas extraordinarias, ya que el trabajador no deberá laborar fuera del horario acordado y señalado para tal fin.
  - D.** No son susceptibles a la aplicación de movimientos para crear plazas de estructura ni transformación de plazas.
  - E.** El universo por el cual se identificarán las plazas se denominará "GALENE SALUD" y se identificará con el indicativo "GS" y con el dígito 1.
  - F.** En caso de baja del trabajador por las siguientes causas: renuncia, abandono de empleo, defunción, sanción administrativa, resolución administrativa. La plaza no podrá ser utilizada por personal de nuevo ingreso, ni por personal que cuente con una fecha de ingreso reciente, con actividades o que ostente una plaza con funciones de carácter administrativo.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



**DECIMOSEPTIMO.-** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador(a), así como la terminación de los efectos del nombramiento, se hará de conformidad con lo establecido en el numeral 45, de la LFTSE reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional, así como la circular de la DGAP publicada en gaceta el 12 de febrero de 2020.

**DECIMOCTAVO.-** La presente Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación; para la interpretación de los casos no previstos en la presente Circular, serán atendidos según sea correspondiente, por la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, así como de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, a través de la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social para su pronunciamiento.

Por lo que para cualquier aclaración al respecto podrán comunicarse a través del correo electrónico [pcporter@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:pcporter@finanzas.cdmx.gob.mx)

Sin otro particular reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

C.e.p. Mtra. Luz Elena Gonzalez Escobar.- Secretaría de Administración y Finanzas – Para su conocimiento  
Mtro. Juan José Serrano Mendoza.- Contralor General de la Ciudad de México.- Presente  
Lic. Jorge Antonio Lopez Reina.- Director Ejecutivo de Administración de Personal.- Presente  
Mtra. Perla Marina Alexander Enriquez.- Directora Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales.- Para su conocimiento

JALR/PCP/GEMV