



Ciudad de México, a 16 de abril de 2024

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/ 0017 /2024

ASUNTO: Circular a través de la cual se dan a conocer los criterios para el otorgamiento de la prestación del día del padre (artículo 150 fracción XIII de las CGTGDF), ejercicio 2024.

C.C. DIRECTORAS(ES) GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGAS(OS) DE LAS ALCALDÍAS, DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PRESENTES

Con fundamento en los artículos 2, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 2 y 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; 7, fracción II, inciso N), 110, fracción I, III, IV, XIII y 111, fracciones VI, XII y XXI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3.4.3 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal numeral 4.4.3 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; así como el artículo 150 fracción XIII, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF), y;

CONSIDERANDO

Que toda vez que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emitir las normas y disposiciones, que permitan a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, una administración eficaz y eficiente de su capital humano, así como autorizar; a través de su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, el trámite para el otorgamiento de la prestación por el día del padre, se emite la siguiente:



CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL DÍA DEL PADRE (ARTÍCULO 150 FRACCIÓN XIII DE LAS CGTGDF), EJERCICIO 2024

- PRIMERO** Las disposiciones de la presente circular son de observancia general y obligatoria para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que procesan su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN), de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
- SEGUNDO** Los presentes criterios, tienen por objeto establecer el procedimiento para el otorgamiento de la prestación por concepto del día del padre, artículo 150 fracción XIII de las (CGTGDF).
- TERCERO** Se otorgará a cada padre trabajador sindicalizado por el día del padre la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.).
- CUARTO** Tendrán derecho al otorgamiento de la presente prestación los trabajadores activos de base, lista de raya, haberes y código de confianza, afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de la México SUTGCDMX y/o cualquier otro sindicato legalmente constituido; que tengan a la fecha de pago, una aportación continua de mínimo seis meses más un día por concepto 8523, 8663 o 8673 “cuota sindical”.
- QUINTO** No tendrán derecho al otorgamiento de esta prestación, los trabajadores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos al momento del pago:
- Los trabajadores de base, lista de raya, haberes, y código de confianza afiliados al SUTGCDMX y/o cualquier otro sindicato legalmente constituido que no tengan como mínimo, seis meses más un día cotizando al mismo.
 - El personal de estructura; es decir, los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces.
 - El personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios con cargo a la partida “1211”.
 - Los trabajadores con tipo de nómina 8 (estabilidad laboral)



- e) Los trabajadores que estén cubriendo un interinato.
- f) Los trabajadores que se encuentren disfrutando de una licencia sin goce de sueldo.
- g) Los trabajadores que se encuentren cumpliendo con alguna sanción o suspensión en sueldo y funciones, ordenada por la autoridad competente o hayan sido suspendidos los efectos de su nombramiento.
- h) Los trabajadores que hayan causado baja por jubilación, baja por el programa de separación voluntaria, pensión, defunción o renuncia, antes de la emisión del pago.
- i) Los trabajadores que no sean inscritos por la Unidad Administrativa en el Sistema de Gestión Documental.

SEXTO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de sus áreas de Capital Humano, **serán responsables de mantener actualizado el padrón en el Sistema de Gestión Documental de los trabajadores** que tengan derecho al pago de la presente prestación; con la finalidad de estar en condiciones de identificar a los trabajadores con derecho a disfrutar de este beneficio; en virtud de que **no se emitirá nómina complementaria.**

SÉPTIMO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México deberán verificar que en los **casos de los trabajadores que generaron algún movimiento en el SUN** se encuentren activos en el padrón; aún y cuando en el ejercicio anterior hayan recibido el pago de la prestación.

OCTAVO

Será responsabilidad de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que procesen su nómina en el SUN, llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Deberán ingresar al Sistema Digital de Gestión Documental, como se indica a continuación:



1. Acceder vía internet a la dirección electrónica:
<http://reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/Gestión RH/>.
 2. Ingresar su nombre de usuario y contraseña, la cual fue asignada, previamente.
 3. En el menú dar click al icono “Día del Padre”; se capturarán los campos solicitados donde se llevará a cabo la inscripción de los trabajadores, debiendo capturar los datos del hijo(a).
 4. Se adjuntará **copia certificada del acta de nacimiento de la o del hijo** para su debida validación.
- b)** Deberán enviar **reporte del personal inscrito** a la prestación antes citada, el cual será generado en automático posterior a la validación de su captura (archivo excel xls), en el Sistema de Gestión Documental, a través de oficio dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, ubicada en Av. Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Alcaldía Cuauhtémoc.

NOVENO

Para efectos de pago de la nómina correspondiente al día del padre; se deberá considerar lo siguiente:

- a) Captura de nuevos ingresos al padrón en el Sistema de Gestión Documental, se efectuará a partir del 27 al 31 de mayo de 2024.
- b) Publicación de productos mediante intranet será el 11 de junio de 2024.
- c) El pago se efectuará en la primera quincena de junio del año en curso.
- d) Captura de los recibos no cobrados se realizará el 17 y 18 de julio de 2024.
- e) Publicación de productos de recibos no cobrados se realizará el 19 de julio de 2024.

Por lo anterior se solicita, se apeguen a las fechas señaladas e informe a su Unidad Ejecutora de Gasto, para que elabore y tramite la Cuenta por Liquidar Certificada ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a efecto de contar con los recursos correspondientes.



DÉCIMO

En el caso de los Órganos Autónomos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que tengan trabajadores de base, lista de raya, haberes y código de confianza afiliados al SUTGCDMX y/o cualquier otro sindicato legalmente constituido y no procesen su nómina en el SUN, en el ámbito de su autonomía procurarán y vigilarán el otorgamiento de la presente prestación.

DÉCIMO PRIMERO

La presente circular, entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, dejando sin efecto la Circular SAF/DGADPyDA/0041/2023.

Los casos no previstos en la presente circular, así como cualquier determinación relativa a la misma, serán atendidas por 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 por medio del correo electrónico judprestaciones.compensaciones@gmail.com

ATENTAMENTE

LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

JALR/PCP/GEMV/AMB