Ciudad de México, a 26 de enero de 2023

CIRCULAR SAF/DGAPYDA/ 020 /2023

ASUNTO: Circular a través de la cual se dan a conocer los criterios para el otorgamiento de Pagas de Defunción, ejercicio 2023.

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
P R E S E N T E S

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; 27 fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 104, 105 y 116 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 fracción I, IV y XXXV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numeral 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, artículo 77 fracción V, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF); y

CONSIDERANDO

Que, el trámite para el otorgamiento de la prestación para cubrir a los deudos ("Deudo" es la persona que cubrió los gastos funerarios) de las o los trabajadores adscritos a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que fallezcan, el concepto de pagas de defunción, se llevará a cabo únicamente por parte de la Unidad Administrativa correspondiente, y;

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, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, así como autorizar, a través de cada una de sus áreas de Capital Humano, el trámite para cubrir a los deudos de los trabajadores que fallezcan, el concepto de pagas de defunción, se emiten la siguiente:

CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PAGAS DE DEFUNCIÓN, EJERCICIO 2023

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 La presente Circular tiene por objeto normar lo establecido en los artículos 77 fracción V de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y 116 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

TERCERO Se otorgará esta prestación a quien presente factura original a su nombre, de los gastos funerarios de la o el trabajador y se considerará como el **deudo** del mismo.

CUARTO En cumplimiento al artículo 77 fracción V, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, se cubrirá a los deudos; de las o los trabajadores de base y lista de raya sindicalizados; **ciento cuarenta días de salario tabular**, por concepto de pagas de defunción, con el objeto de otorgar un sepelio digno y decoroso a la o el trabajador.

QUINTO Tendrán derecho al otorgamiento de la presente prestación los **deudos** de las o los trabajadores que hayan cumplido con lo siguiente:

a) Haber sido trabajadores(as) de base, lista de raya, haberes y código de confianza sindicalizados(as) afiliados(as) al SUTGCDMX y/o cualquier otro Sindicato legalmente constituido, que hayan cumplido seis meses un día continúo aportando por concepto 8523, 8663 o 8673 "Cuota Sindical".

b) Que las o los trabajadores se hayan encontrado activos a la fecha del fallecimiento.

SEXTO No tendrán derecho al otorgamiento de la prestación que contempla el artículo 77 fracción V de las CGTGDF; los deudos de las o los trabajadores que al momento de su fallecimiento se hayan encontrado en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que hayan sido de base, lista de raya, haberes, y código de confianza sindicalizados(as) afiliados(as) al SUTGCDMX y/o cualquier otro sindicato legalmente constituido que no tengan como mínimo seis meses un día cotizando al mismo.

b) Con plaza de estructura; es decir, los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces.

c) Contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios con cargo a la partida "1211".

d) Contratados en tipo de nómina 8 (estabilidad laboral).

e) Contratados en plaza de interinato.

f) Que al momento de su fallecimiento hayan estado sancionados con suspensión en sueldo y funciones por la autoridad competente o se les hayan suspendido los efectos de su nombramiento.

g) Que hayan estado disfrutando de una licencia sin goce de sueldo al momento de su fallecimiento, exceptuando las licencias por enfermedad.

SÉPTIMO En cumplimiento al artículo 116 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones, y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se otorgará hasta cuatro meses de los sueldos y salarios integrales por concepto de pagas de defunción a los **deudos** de las o los trabajadores pertenecientes a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, con el objeto de otorgar un sepelio digno y decoroso a la trabajadora o al trabajador contratado bajo las siguientes características:

a) Las o los trabajadores de estructura; es decir, los Servidores Públicos Superiores, de Mandos Medios, Lideres Coordinadores y Enlaces.

b) Las o los trabajadores con tipo de nómina 4 (Haberes), no sindicalizados.

c) Las o los trabajadores de Base y Lista de Raya no sindicalizados.

d) Las o los trabajadores con tipo de nómina 8 (Estabilidad Laboral).

e) Las o los trabajadores operativos con código de confianza (CF).

OCTAVO Se otorgará la presente prestación a los **deudos** de las o los trabajadores; que hayan cumplido con lo siguiente:

a) Que las o los trabajadores se hayan encontrado activos a la fecha del fallecimiento.

b) Que las o los trabajadores que fallezcan tuvieran una antigüedad en el servicio de seis meses.

NOVENO No tendrán derecho al otorgamiento de la prestación que contempla el artículo 116 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; los deudos de las o los trabajadores que al momento de su fallecimiento se hayan encontrado en alguno de los siguientes supuestos:

a) Que hayan sido de base y lista de raya sindicalizados y que hayan tenido más de seis meses un día continúo aportando por concepto 8523, 8663 o 8673 "Cuota Sindical".

b) Contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios con cargo a la partida "1211".

c) Que al momento de su muerte no cubran cuando menos una antigüedad de seis meses en el servicio.

d) Que al momento de su fallecimiento hayan estado sancionados con suspensión en sueldo y funciones por la autoridad competente o se les hayan suspendido los efectos de su nombramiento.

e) Que hayan estado disfrutando de una licencia sin goce de sueldo al momento de su fallecimiento, exceptuando las licencias por enfermedad.

DÉCIMO En el caso en el que el deudo no sea familiar en primer grado por consanguinidad (padres, hijo(a), hermano(a)) o afinidad (cónyuge, concubino) del trabajador finado y compruebe los gastos funerarios; se efectuará solo el pago que corresponde al monto de la factura, sin exceder los ciento cuarenta días de sueldo o ciento veinte días según corresponda con los numerales CUARTO y SÉPTIMO.

DÉCIMO PRIMERO

Para los supuestos de los numerales CUARTO y SÉPTIMO, si el deudo cede los derechos del otorgamiento de la prestación a favor de otra persona, el pago no procederá.

DÉCIMO SEGUNDO

Los deudos de las o los trabajadores que fueron pensionistas y jubilados harán el trámite de esta prestación directamente ante el ISSSTE o CAPTRALIR, según corresponda.

DÉCIMO TERCERO

La persona que solicite el trámite de esta prestación, acudirá al área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, misma que deberá cumplir con lo establecido en el **ANEXO "PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR CONCEPTO DE PAGAS DE DEFUNCIÓN"** y firmará el **"Recibo de Validación de Pagas de Defunción" ANEXO I.**

DÉCIMO CUARTO

Se solicitará al deudo elabore y firme una **"Carta Compromiso" ANEXO II** para asegurarse de que el pago se realice solo una ocasión.

DÉCIMO QUINTO

El área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, que tenga derecho a esta prestación orientará a los deudos que, si el fallecido hubiera tenido dos o más plazas en el Gobierno (Federal, Local y/o Estatal), podrá realizar el trámite de cobro únicamente en la plaza con mayor remuneración.

Conforme al artículo 116 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; el personal docente queda exento de lo señalado en el párrafo anterior.

DÉCIMO SEXTO

El área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, orientará a los deudos a fin de que la prestación pueda hacerse efectiva oportunamente.

DÉCIMO SÉPTIMO

El área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, será la responsable de integrar, cotejar y verificar el expediente para su pago.

DÉCIMO OCTAVO

En caso de que se tramite la paga, la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, procederá a dejar constancia en el expediente del trabajador que el pago ha sido cubierto.

DÉCIMO NOVENO

Después de revisar que la documentación esté correcta y completa, el área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, formulará la validación de la paga **ANEXO I**, y la turnará al área de presupuesto para trámite de pago.

VIGÉSIMO

El titular del Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, deberá proporcionar la firma de visto bueno para la validación del pago.

VIGÉSIMO PRIMERO

Una vez validado el expediente y remitido al área de Recursos Financieros, ésta deberá efectuar la liquidación correspondiente, de la siguiente forma:

a) El trámite de pago se realizará a través del Sistema Gubernamental de Recursos Presupuestales (GRP-SAP) emitiendo la correspondiente Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).

b) Las CLC deberán elaborarse a nombre del deudo, por ningún motivo se efectuarán dichas cuentas a favor de la Unidad Administrativa, ni de sus pagadores habilitados.

c) La partida presupuestal conducente será la 3911"Servicios funerarios y de cementerio a los familiares de los civiles y pensionistas directos".

d) Las Unidades Administrativas deberán considerar en su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del año que corresponda dicha prestación.

e) Será responsabilidad de cada Unidad Administrativa, resguardar copia del expediente, para posteriores comprobaciones.

VIGÉSIMO SEGUNDO

Sólo podrá efectuarse transmisión de derechos cuando el deudo, habiendo acreditado su derecho al cobro de la prestación, hubiese fallecido antes de hacerla efectivo. En consecuencia, los legítimos herederos tendrán derecho al cobro, por sí mismo o a través de albacea.

VIGÉSIMO TERCERO

Habiéndose liquidado la prestación ninguna persona podrá reclamar bajo pretexto de preferencia por parentesco, puesto que el pago se efectúa a favor de quien demuestre haber realizado los gastos de funerarios.

VIGÉSIMO CUARTO

El deudo sólo tendrá derecho a exigir la paga de defunción durante un año, contado a partir del día siguiente del deceso, así como a solo una de las dos modalidades (ciento cuarenta días o ciento veinte días) siempre y cuando cumpla con lo establecido en los presentes criterios.

VIGÉSIMO QUINTO

La presente Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, dejando sin efecto la Circular DGADP/000086/2014.

Para la interpretación de los casos no previstos en los presentes criterios, así como cualquier determinación relativa a los mismos, 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.*

No omito mencionar que, queda bajo su más estricta responsabilidad el incumplimiento de los presentes criterios.

ATENTAMENTE

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

JALR/PCP/GEMV/AMB

"ANEXO" CIRCULAR SAF/DGAPYDA/ 0020 /2023

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR CONCEPTO DE PAGAS DE DEFUNCIÓN

1.- La o el deudo acudirá al área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, para solicitar la prestación, donde se elaborará y firmará el **"Recibo de Validación de Pagas de Defunción". ANEXO I**

2.- Para dar trámite a la solicitud presentará la siguiente documentación, en original y dos fotocopias:

a) Copia certificada del Acta de Defunción de la o el trabajador finado.

b) Credencial del trabajo del finado (a). *

c) Último recibo de pago del finado (a). *

d) Identificación de la o el deudo. *

e) Factura original a nombre del deudo de los gastos funerarios de la o el trabajador finado.

** El original se cotejará contra las fotocopias y se devolverá el beneficiario.*

3.- Si el área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, no pudiera verificar el número de plaza en el Gobierno Federal, se solicitará al deudo elabore y firme una **"Carta Compromiso" ANEXO II** para asegurarse de que el pago se realice solo una ocasión.

4.- El área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de Adscripción del trabajador finado, integrará, cotejará y verificará el expediente, de la siguiente forma:

a) Corroborará que la o el trabajador finado tenía una antigüedad mínima de seis meses un día y que en el momento de su deceso se encontraba en servicio activo.

b) Revisará que estén completos los documentos y formatos presentados por el solicitante.

c) Firmará la autorización del expediente **ANEXO I** y la enviará al titular del área administrativa para su validación.

5.- Integrado y autorizado el expediente por el área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado, el responsable administrativo validará la paga de defunción con su visto bueno (ANEXO I) y la turnará al área de Recursos Financieros.

6.- El área de Recursos Financieros de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado, procederá a elaborar la Cuenta por Liquidar Certificada a nombre del deudo, a quien le entregará el cheque y le indicará la Institución Bancaria a la que deberá acudir para su pago.

ANEXO I

RECIBO DE VALIDACIÓN DE PAGAS DE DEFUNCIÓN

(1)
(2)
Bueno por: **(3)** _____.

Recibí de: **(4)**_____ dependiente del GCDMX; la cantidad de **(5)**$_____, correspondiente a **(6)**_____, por concepto de pagas de defunción que me corresponde de acuerdo con las disposiciones legales vigentes por el fallecimiento de (la)o(el) **(7)**C._____, R.F.C.**(8)**_____, ocurrido el **(9)**_____, según consta en el acta de defunción número **(10)**_____, registrada en el juzgado **(11)**_____ con fecha **(12)**_____ y con quien tuve parentesco de **(13)**_____.

Ciudad de México a **(14)** _____.

EL (LA) DEUDO (A)

(15)NOMBRE _____

(16)R.F.C. _____ **(17)**DOMICILIO _____.

Se hace constar que después de revisar la documentación correspondiente y los antecedentes laborales respectivos, se encuentra procedente la presente paga de defunción por el deceso de (la)o (el) **(7)**C._____, quien ingreso a laborar en esta **(1)**_____ con fecha**(18)**_____ y al momento de su fallecimiento se encontraba en servicio activo con el puesto de **(19)**_____, número de empleado**(20)**_____ número de plaza**(21)**_____ y sueldo mensual base de**(22)**$_____.
(23) _____.

Vo. Bo.	**ATENTAMENTE**
(24) _____	**(25)** _____
NOMBRE	NOMBRE
CARGO	CARGO

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL RECIBO DE VALIDACIÓN DE PAGAS DE DEFUNCIÓN
ANEXO I

En el espacio donde se localizan los números deberán anotarse los siguientes datos, según corresponda:

(1) Nombre de la Alcaldía, Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad De México, según sea el caso.
(2) Nombre del área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado.
(3) Monto que deberá entregarse al deudo por derechos de la prestación.
(4) Monto de la prestación, en número y letra.
(5) Pueden ser: "ciento cuarenta días de sueldo", "ciento veinte días de sueldo" o "monto de gastos funerarios".
(6) Nombre del trabajador finado.
(7) Registro Federal de Causantes del trabajador finado.
(8) Fecha de fallecimiento del trabajador finado.
(9) Número del acta de defunción del trabajador finado.
(10) Número del juzgado del acta de defunción del trabajador finado.
(11) Fecha de registro del acta de defunción del trabajador finado.
(12) Parentesco del deudo con el trabajador finado.
(13) Fecha en que se firmó el recibo.
(14) Nombre y firma del deudo (en caso de que no supiera firmar, el deudo deberá imprimir su huella digital en presencia del titular de Capital Humano del Área Administrativa).
(15) Registro federal de causantes del deudo.
(16) Domicilio del deudo.
(17) Fecha de ingreso del trabajador finado al Gobierno de la Ciudad de México.
(18) Puesto que ocupaba el trabajador finado al momento de morir.
(19) Número de empleado del trabajador finado.
(20) Número de plaza que ocupaba el trabajador finado.
(21) Sueldo mensual base de ese puesto.
(22) Fecha de autorización de la paga.
(23) Nombre, cargo y firma del titular administrativo de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado.
(24) Nombre, cargo y firma del responsable del área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado.

ANEXO II

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México a **(1)** _____.

(2) _____
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CAPITAL HUMANO
(3) _____
P R E S E N T E

Por la presente, declaro que el **(4)**C._____ quien venía laborando en esta **(3)**_____ con el puesto de **(5)**_____, **(6)**_____, ocupaba otra(s) plaza(s) en el Gobierno Federal, por lo que me comprometo irrestrictamente a que una vez se me haya entregado la paga de defunción que tramito ante esta **(3)**_____, no volver a solicitar esta prestación en ninguna otra área de Gobierno Local o Federal.

PROTESTO LO NECESARIO

(7) NOMBRE _____

RFC

DOMICILIO

INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA CARTA COMPROMISO
ANEXO II

En el espacio donde se localizan los números deberán anotarse los siguientes datos, según corresponda:

(1) Fecha de expedición del documento.

(2) Nombre del responsable del área de Capital Humano de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador finado.

(3) Nombre de la Alcaldía, Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad De México, según sea el caso.

(4) Nombre de la o el trabajador finado.

(5) Puesto que ocupaba el trabajador finado al momento de morir.

(6) Anotar "SI" o "NO", según corresponda, si trabajaba o no en otra Alcaldía, Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad De México, según sea el caso.

(7) Nombre, firma, RFC y domicilio del deudo.