



Ciudad de México, a 02 de marzo de 2023

CIRCULAR SAF/DGAPYDA/ 0029 3/2023

ASUNTO: Circular a través de la cual se dan a conocer los criterios para el otorgamiento del apoyo económico por concepto de ayuda, en el caso de fallecimiento de un familiar directo (artículo 150 fracción VI de las CGTGDF), ejercicio 2023.

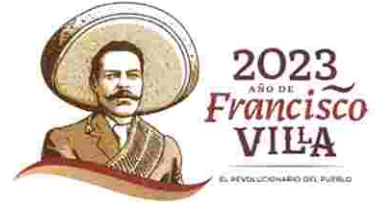
C.C. DIRECTORAS(ES) GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGAS(OS) DE LAS ALCALDÍAS, DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PRESENTES

Con fundamento en el artículo 27, fracciones XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 110 fracciones VI y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como los numerales 4.4 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; 3.4 Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes; así como el artículo 150 fracción VI, de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF), y;

CONSIDERANDO

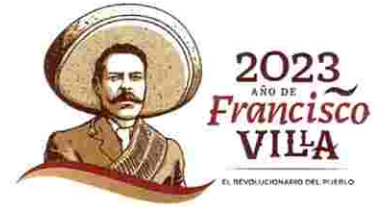
Que conforme al artículo 150 fracción VI de las CGTGDF, se otorgará un apoyo económico de 25 salarios mínimos burocráticos diarios (nivel 01 del tabulador de sueldos y salarios del Gobierno Federal), por concepto de ayuda, en el caso de fallecimiento de un familiar directo.

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 su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, el trámite del apoyo económico por defunción de familiar directo, se emite la siguiente:



CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONÓMICO POR CONCEPTO DE AYUDA, EN EL CASO DE FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR DIRECTO (ARTÍCULO 150 FRACCIÓN VI DE LAS CGTGDF)

- 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 normar el trámite para el otorgamiento del apoyo económico por concepto de ayuda, en el caso de fallecimiento de un familiar directo (artículo 150, fracción VI de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal CGTGDF).
- TERCERO** Se otorgará a cada trabajador(a) un apoyo económico de 25 salarios mínimos burocráticos diarios (nivel 01 del tabulador de sueldos y salarios del Gobierno Federal), por concepto de ayuda, en el caso de **fallecimiento de un familiar directo (padres, cónyuge e hijos)**, previa solicitud de la o el trabajador, misma que deberá ser requisitada en su Unidad Administrativa de adscripción.
- CUARTO** Tendrán derecho al otorgamiento del apoyo económico, las y los trabajadores de base, lista de raya, haberes y código de confianza afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX) y/o cualquier otro Sindicato legalmente constituido; que tengan a la fecha de pago como mínimo seis meses más un día continuo aportando por concepto 8523, 8663 o 8673 "Cuota Sindical".
- QUINTO** La vigencia para hacer el reclamo del presente apoyo económico prescribe al año de haber tenido derecho al pago.
- SEXTO** No tendrán derecho al otorgamiento de este apoyo económico, las y los trabajadores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos al momento del pago:
- Las y los trabajadores de base, lista de raya, haberes, y código de confianza sindicalizados afiliados al SUTGCDMX y/o cualquier otro sindicato legalmente constituido que no tengan como mínimo seis meses un día cotizando al mismo.

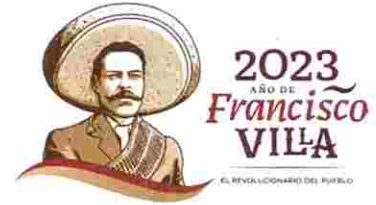


- b) Personal de estructura; es decir, los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces.
- c) El personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios con cargo a la partida "1211".
- d) Las y los trabajadores con tipo de nómina 8 (estabilidad laboral).
- e) Las y los trabajadores con interinato.
- f) Las y los trabajadores que se encuentren disfrutando de una licencia sin goce de sueldo.
- g) Las y 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) Las y 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.

SÉPTIMO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que procesen su nómina en el SUN:

- 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/GestionRH/>.
 2. Ingresar su nombre de usuario y contraseña, la cual fue asignada previamente.
 3. En el menú dar clic al icono "Apoyo por Defunción del Familiar Directo", se capturan los campos solicitados para llevar a cabo las inscripciones de las y los trabajadores, debiendo capturar los datos del familiar directo.
 4. Se adjuntará la siguiente documentación según corresponda para su validación:
 1. **Acta de Nacimiento del trabajador.**
 2. **Identificación oficial del trabajador.**
 3. **Acta de Defunción del familiar.**
 4. En caso de que el familiar sea:



- a. Padre o madre: **Acta de Nacimiento.**
- b. Cónyuge: **Acta de Nacimiento** y **Acta de Matrimonio.**
- c. Hijo: **Acta de Nacimiento.**

b) Deberán enviar **reporte del personal inscrito** al apoyo económico antes citado, en los procesos de cada quincena, 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 Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Alcaldía Cuauhtémoc.

OCTAVO

En el caso de los Órganos Autónomos que tengan trabajadoras o trabajadores de base, lista de raya, haberes y código de confianza afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX) y/o cualquier otro Sindicato legalmente constituido, en el ámbito de su autonomía procurarán y vigilarán el otorgamiento del apoyo económico.

NOVENO

La presente Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, dejando sin efecto la Circular SAF/DGAPyDA/DEAP/00005/2022.

Para la interpretación de 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.

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