Ciudad de México, a 05 de abril de 2021

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/ 036 /2021

ASUNTO: Circular a través de la cual se dan a conocer los criterios para la operación de la Gratificación del Día de la Madre.

C.C. DIRECTORAS(ES) GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGAS(OS) DEL ÁMBITO CENTRAL Y DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ALCALDÍAS Y ENTIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRESENTES

Con fundamento en los artículos 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) y 110, fracciones I, III y IV 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, y;

CONSIDERANDO

Que, el 31 de marzo del 2020 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Aviso por el que se da a conocer la Declaratoria de Emergencia Sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Consejo de Salubridad General, para controlar, mitigar y evitar la propagación del COVID-19, en cuyo ordinal Cuarto establece que serán asumidas las acciones establecidas en la Declaratoria de Emergencia Nacional del Consejo de Salubridad General del Gobierno de México;

Que, el Gobierno de la Ciudad de México publicó en su Gaceta Oficial diversas acciones a través de Acuerdos en donde se determinaron medidas preventivas dirigidas a controlar y combatir la existencia, contagio y propagación del COVID-19;

Que, con el objeto de respetar las medidas de prevención en materia de salud, en la medida de lo posible, el trámite para la Gratificación del Día de la Madre 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

Fray Servando Teresa de Mier No. 77, piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, CDMX.
Teléfono 55 51 34 25 00 Ext. 5878

Administrativo, emitir las normas y disposiciones, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, así como autorizar el trámite para la Gratificación del Día de la Madre se emite la siguiente:

CIRCULAR A TRAVÉS DE LA CUAL SE DAN A CONOCER LOS CRITERIOS PARA LA OPERACIÓN DE LA GRATIFICACIÓN DEL DÍA DE LA MADRE

PRIMERO La presente Circular tiene por objeto normar el trámite de pago de Gratificación del Día de la Madre; por lo que es de observancia general para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías 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; siempre y cuando tengan trabajadoras de Base, Base Confianza, Haberes y Estabilidad Laboral.

SEGUNDO El Gobierno de la Ciudad de México, otorgará por concepto del Día de la Madre a cada trabajadora, la cantidad de $500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N); será por única vez en el presente ejercicio y no forma parte del salario del personal que lo recibe.

TERCERO Tendrán derecho a la Gratificación del Día de la Madre, las madres trabajadoras activas de Base, Base Confianza, Haberes, y Estabilidad Laboral, que cuenten como mínimo con seis meses un día continúo laborando al 30 de abril del año en curso en la misma plaza o con el mismo tipo de nómina.

CUARTO El pago de la Gratificación del Día de la Madre, prescribirá al año calendario a partir del día siguiente en el que tenga derecho al mismo.

QUINTO No tendrán derecho a la Gratificación que contempla la presente Circular; las trabajadoras que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos al momento del pago:

a) Las trabajadoras que cuenten con menos de seis meses un día continúo laborando al 30 de abril del año en curso.

b) Las trabajadoras que ocupan puestos de estructura.

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

d) Las trabajadoras con tipo de nómina 5 (interinato).

e) Las trabajadoras que se encuentren disfrutando de una licencia sin goce de sueldo.

Fray Servando Teresa de Mier No. 77, piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, CDMX.
Teléfono 55 51 34 25 00 Ext. 5878

f) Las trabajadoras que se encuentre con licencia médica, medio sueldo o sin sueldo.

g) Las trabajadoras que causen baja por jubilación, pensión, defunción o renuncia antes de la emisión del pago.

h) Las trabajadoras que se encuentren cumpliendo con alguna sanción o suspensión en sueldo y funciones, por la autoridad competente o hayan sido suspendidos los efectos de su nombramiento.

SEXTO **CONSIDERACIONES RELEVANTES.** Es importante destacar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México a través de sus áreas de capital humano u homóloga serán responsables de integrar el padrón de trabajadoras que tengan derecho a la Gratificación del Día de la Madre en el periodo del **26 al 30 de abril** del año en curso.

En este sentido las Unidades Administrativas 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 Pago Día de las Madres, se capturarán los campos solicitados donde se llevará a cabo la inscripción de las trabajadoras.

4. Se adjuntará acta de nacimiento del(la) hijo(a) como documento para validación.

b) Deberán enviar a través de oficio 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, C.P. 06800, un reporte del nuevo personal inscrito al pago antes aludido, el cual será generado en automático posterior a la validación de su captura, en el Sistema de Gestión Documental.

Fray Servando Teresa de Mier No. 77, piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, CDMX.
Teléfono 55 51 34 25 00 Ext. 5878

c) Serán las responsables de mantener actualizada la plantilla de las trabajadoras en el SUN, con la finalidad de estar en condiciones de identificar a las trabajadoras con derecho a disfrutar de este beneficio.

SÉPTIMO Para efectos de pago de la nómina correspondiente al Día de la Madre, se deberá considerar lo siguiente:

a) Captura de nuevos ingresos al padrón, se efectuará a partir del 23 al 30 de abril de 2021, mediante el Sistema de Gestión Documental.
b) La publicación de productos mediante intranet será el 12 de mayo de 2021.
c) El pago se efectuará en la primera quincena de mayo del año en curso.
d) La captura de recibos no cobrados se realizará el 03 y 04 de junio de 2021.
e) Publicación de productos de recibos no cobrados se realizará el 07 de junio de 2021.

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.

OCTAVO La presente Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, y en apego a los procesos de nómina del Calendario del Sistema Único de Nómina (SUN). Las condiciones no previstas en la presente Circular serán atendidas por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, adscrita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones de Capital Humano, para su pronunciamiento mediante el correo electrónico judprestaciones.compensaciones@gmail.com.

A T E N T A M E N T E

XIMENA JACINTA GARCÍA RAMÍREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

JALR/JLBA/JJOF

Fray Servando Teresa de Mier No. 77, piso 6
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800, CDMX.
Teléfono 55 51 34 25 00 Ext. 5878