

HISTÓRICA



SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

Y

TRANSPORTES

OFICIALÍA MAYOR  
Dirección General de Recursos Humanos

Forma C: G.-1-A

Oficio Circular No. 116.-

0638

México D.F., a 7 de abril del 2004.

ASUNTO: Pago del "Día de la Madre".

**CC: DIRECTORES GENERALES DE OFICINAS CENTRALES Y CENTROS SCT; COORDINADORES DE ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS DE LOS CC: SECRETARIO DEL RAMO, SUBSECRETARIOS, OFICIAL MAYOR, COORDINADORES GENERALES, JEFES DE UNIDAD Y DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
P R E S E N T E S .**

Con motivo de la celebración del "Día de la Madre", y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 69 fracción XX de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en esta Secretaría, hago de su conocimiento que para obtener el estímulo económico equivalente a 15 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, se deberán observar los siguientes

#### LINEAMIENTOS

- I. Esta prestación sólo se otorgará a las trabajadoras de base y de confianza con antecedente de base hasta el nivel 16, y que a la fecha del evento, se les aplique el código de descuento 58.
- II. Las unidades administrativas centrales y Centros SCT, deberán validar y constatar que en el expediente de las trabajadoras estén integrados los documentos soporte para el trámite de esta prestación: copias simples del acta de nacimiento del descendiente, de la credencial administrativa y del último comprobante de percepciones y descuentos. Esta documentación deberá permanecer en las unidades administrativas centrales y Centros SCT, toda vez que son las responsables de validar la solicitud para el requerimiento del pago; asimismo, esta información estará disponible para las revisiones y auditorías que efectúen los órganos de control y fiscalización facultados para ello, y las compulsas que efectúe esta Dirección General.
- III. En el caso de que los apellidos de la trabajadora no coincidan con alguno de los apellidos del descendiente y/o los dos apellidos de la trabajadora sean los mismos que los del descendiente, la unidad administrativa central o Centro SCT, deberá verificar que existe documento que compruebe el parentesco en el expediente de la solicitante.

Es importante señalar que cada unidad administrativa central y Centro SCT, es responsable de corroborar que cumplan con este requisito.



- 2 -

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

Y

TRANSPORTES

- IV. Las unidades administrativas centrales y Centros SCT, enviarán a la Dirección de Asuntos Laborales de esta Dirección General, el formato correspondiente para el pago de esta prestación (anexo), debidamente requisitado, en original y en disquette de 3.5" en paquete Excel, para este ejercicio fiscal, a más tardar el día 14 de los corrientes, y para los subsecuentes el primer viernes del mes de abril. Esto con la finalidad de estar en posibilidad de cumplir en tiempo y forma con su validación y trámite.
- V. Quedan excluidos de este beneficio, el personal contratado bajo el régimen de honorarios, mandos medios, superiores, homólogos a ambos, de enlace de alto nivel de responsabilidad, el personal de confianza sin antecedente de base, así como aquellas trabajadoras que se encuentren cubriendo interinatos, las que disfruten de licencia sin goce de sueldo al 10 de mayo del año correspondiente y quienes cuenten con una antigüedad menor de seis meses en este Secretaría.
- VI. El personal beneficiado con esta prestación, deberá acusar recibo, en la relación que la unidad administrativa central o Centro SCT, elabore para el control del pago, la que enviará a la Dirección de Remuneraciones de esta Dirección General, en un plazo no mayor de 15 días naturales, a partir de la fecha que nos ocupa.

El presente oficio circular deja sin efecto los emitidos anteriormente sobre el particular.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

**SUGRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**

**El Director General**

**Alejandro Herrera Macías**

- c.c.p. Lic. Ma. de la Luz Ruiz Mariscal.- Oficial Mayor del Ramo.- Para su superior conocimiento.- Presente.
- Ing. Mónica María del Rosario Barrera Rivera.- Coordinadora General de Planeación y Centros SCT.- Para su conocimiento.- Presente.
- Dr. Luis Fernando Barroso Aguilar.- Titular del Órgano Interno de Control en la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Francisco Morán González.- Secretario Técnico del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SCT.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Tomás I. Azuara Pliego.- Director General Adjunto de la Dirección General de Recursos Humanos.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Manuel F. de Zamacona Pineda.- Director de Remuneraciones.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.
- M. Lic. Miguel Ángel Romero Miranda.- Director de Asuntos Laborales.- Para su conocimiento y efectos.- Presente.

AHM/TLAP/MARM/MZP/cah.



**OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES**

RELACION DE TRABAJADORAS CON DERECHO AL PAGO DEL DÍA DE LA MADRE AÑO \_\_\_\_\_

U.P. \_\_\_\_\_ UNIDAD ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_

HOJA: \_\_\_\_\_ DE: \_\_\_\_\_

N°	FILIACIÓN	CURP *	DATOS DEL TRABAJADOR			DATOS DEL DESCENDIENTE													
			APELLIDOS		NOMBRE (S)	CÓDIGO DEL PUESTO ACTUAL	CÓDIGO DE ANTECEDENTE DE BASE **	APELLIDOS		NOMBRE (S)									
			PATERNO	MATERNO							PATERNO	MATERNO							

\* Clave Unica de Registro de Población.  
\*\* En esta columna deberá anotarse el último código de base.

**No. de Casos:** \_\_\_\_\_

**TOTAL A PAGAR \$** \_\_\_\_\_

**NOTA:** Cuando los apellidos del trabajador no coincidan con alguno del descendiente o ambos apellidos sean los mismos, la unidad administrativa central o Centro SCT, deberá constatar que exista el documento que comprueba el parentesco en el expediente de la solicitante.

Este documento deberá contener el sello de la unidad administrativa central o Centro SCT.  
El departamento de Recursos Humanos de esta unidad administrativa central o Centro SCT, verificó en el expediente de cada trabajadora solicitante, la existencia de los documentos necesarios para realizar el pago.

Elaboró \_\_\_\_\_ Verificó \_\_\_\_\_ Autorizó \_\_\_\_\_  
 EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
 COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN (o equivalente)  
 DIRECTOR GENERAL (o equivalente)

**HISTÓRICA**