



Toluca de Lerdo a 09 de noviembre de 2017
Asunto: Tramite para el pago de Días Económicos

CIRCULAR No. 09

CC. SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORAS Y DIRECTORES GENERALES, CONTRALORA INTERNA, COORDINADORAS Y COORDINADORES, DIRECTORAS Y DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORAS Y SUBDIRECTORES, JEFAS Y JEFES DE UNIDAD, DELEGADAS Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS, JEFAS Y JEFES DE DEPARTAMENTO, SUPERVISORAS Y SUPERVISORES, DIRECTORAS Y DIRECTORES ASI COMO SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Procedimiento 062 del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, me permito informar a ustedes los pasos a seguir para el trámite de pago de días económicos no disfrutados a servidoras y servidores públicos generales afiliados al SUTEYM, el cual es vía Internet.

Las servidoras y los servidores a quienes se les solicite el pago de días económicos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si durante el presente año, las servidoras y servidores públicos no disfrutaron de alguno de los 22 días económicos a los que tienen derecho, se podrá solicitar como máximo el pago de 17 días.
2. Las servidoras y servidores públicos deberán estar afiliados al SUTEYM. (Clave 5461, 5463 y 5446).
3. El pago sólo procederá cuando la servidora y servidor público no haya disfrutado de licencia sin goce de sueldo superior a 15 días y haya prestado sus servicios durante todo el año 2017. (1 de enero al 31 de diciembre).
4. De la misma manera, el pago sólo procederá cuando existan registros de control de asistencia y puntualidad, en su Centro de Trabajo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



5. Es responsabilidad del Jefe Inmediato solicitar el pago proporcional de días económicos de la servidora pública a su cargo quien haya disfrutado de lactancia materna a medio sueldo o hayan sido sindicalizadas o sindicalizados durante el año 2017, los documentos que son entregados a las servidoras públicas quienes obtienen lactancia materna a medio sueldo deben ser remitidos de forma inmediata al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.

La liga a la que deberán acceder para la captura de los días económicos no disfrutados de las servidoras y servidores públicos generales a su cargo es <http://rid.edomex.gob.mx:8080/portdel/index.html> una vez llevada a cabo deberá ser impreso el reporte final por cada centro de trabajo para la firma del Jefe Inmediato a partir del Director Escolar y el sello del centro de trabajo, debiendo remitirse a más tardar el 19 de enero del 2018, al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal en original.

El tiempo para efectuar la captura será del 8 al 16 de enero del 2018, en caso de no enviar el reporte final de las servidoras y servidores públicos generales a su cargo, no recibirán el pago correspondiente en la segunda quincena del mes de febrero del 2018, quedando estrictamente bajo su responsabilidad dicha omisión.

Para cualquier duda o aclaración al respecto, deberá comunicarse al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal a los teléfonos (01722) 2-14-79-51 ó (01722) 2-14-66-22.

Sin otro particular, agradezco de antemano sus atenciones, quedo de usted, saludos cordiales.

ATENTAMENTE


LIC. RODRIGO CUADRA ROJKIND
DIRECTOR GENERAL

Archivo/Minutario
RCC/MMGG/RGG/op/m/ggq

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS