



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO



Ciudad de México, a 30 de agosto de 2023

**CIRCULAR SAF/DGAPyDA/ 0060 /2023**

**ASUNTO:** Lineamientos para regular el otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Administración Pública de la Ciudad de México, 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 los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 19, 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles; artículos 11, 16, fracción II, 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), 110, fracción I, III, y XIII y 111, fracción VI y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; numerales 3.4.3 y 3.4.6 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, numerales 4.4.3 y 4.4.6 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, así como en los artículos 76, 81, fracción III y 119 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF), y;

**CONSIDERANDO**

Que el trámite para el otorgamiento de los estímulos y recompensas que se entregarán a los servidores públicos seleccionados de entre aquéllos que prestan sus servicios en las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuyas relaciones laborales se rigen por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional, se llevara a cabo únicamente por parte de la Unidad Administrativa correspondiente, y;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



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 asegurar y dar seguimiento oportuno de las prestaciones a través de su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, por consiguiente, para el trámite del otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Ciudad de México, ejercicio 2023, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 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 Nomina (SUN) de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

**SEGUNDO** Los presentes lineamientos tienen por objeto normar el trámite para el otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Ciudad de México, en cumplimiento a los artículos 92 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y 76, 81 fracción III y 119 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF).

**TERCERO** El Gobierno de la Ciudad de México, otorgará el Premio de Estímulos y Recompensas a través de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a las y los trabajadores técnico operativo base y lista de raya sindicalizados y no sindicalizados; así como de confianza técnico operativo (CF), galera salud (GS), nómina educativa (NE) siempre y cuando se encuentren activos en una plaza (sin interrupción) en el periodo de evaluación establecidos en el numeral QUINTO.

**CUARTO** Los titulares de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigilarán el otorgamiento del premio y serán los encargados de dar difusión a la convocatoria entre el personal de sus áreas de adscripción; no omitiendo al personal que preste sus servicios fuera de las instalaciones o en campamentos ubicados dentro y fuera de la Ciudad de México, con el fin de seleccionar a los acreedores y acreedoras de estímulo y/o recompensa.



**QUINTO** El período de evaluación para el premio del estímulo y/o recompensa, comprenderá del **01 julio de 2022 al 30 de junio de 2023**.

**SEXTO** Los titulares de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, tendrán acceso a la plataforma para consultar el **“MANUAL”** del llenado de cada uno de los formatos que integra el sistema de evaluación, con el fin de seleccionar a los acreedores y acreedoras de estímulo y/o recompensa.

**SÉPTIMO** Personal que queda excluido de este reconocimiento:

- a) Las o los trabajadores de estructura.
- b) Las o los trabajadores que ostentan alguna plaza correspondiente a los Universos: “H” Honorarios, “C” Juzgados Cívicos Confianza, “E” Eventuales Ordinarios, “Q” Defensoría de Oficio Confianza, “R” Residentes, “B” Becarios y “PR” trabajadores del Programa de Estabilidad Laboral.
- c) Las o los trabajadores que no cumpla con el período de evaluación.
- d) Las o los trabajadores que hayan sido beneficiados con un estímulo y/o recompensa, en los tres ejercicios inmediatos anteriores.

**OCTAVO** Se considerará con derecho al otorgamiento del premio, a la o el **TRABAJADOR ACTIVO**, quien deberá presentar solicitud por escrito al área de Capital Humano de la Alcaldía, Dependencia, Órganos Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México en la que se encuentre adscrito. **“SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PREMIO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS” ANEXO I**

**NOVENO** El **estímulo** consistirá en otorgar a las y los trabajadores seleccionados en las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, diez días hábiles de vacaciones extraordinarias, adicionadas a las que por Ley les correspondan, teniendo un plazo para disfrutarlas de hasta seis meses, a partir de la fecha de recepción de la constancia como acreedor o acreedora y no podrán ser canjeadas por pago alguno, ni implicarán el pago de prima vacacional.



### DÉCIMO

La **recompensa** es el reconocimiento que se otorga a las y los trabajadores a través de una remuneración económica. El importe por cada recompensa para el ejercicio 2023, será por la cantidad de \$17,281.00 (diecisiete mil doscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.).

### DÉCIMO PRIMERO

Los premios se otorgarán a través de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante su Unidad Administrativa correspondiente considerando las plantillas del personal a la segunda quincena de junio del presente ejercicio, de acuerdo con lo siguiente:

✓ **ESTÍMULO:**

- De 01 a 50 trabajadores(as), (un estímulo)  
Un estímulo por cada múltiplo de 50 empleados(as) adscritos(as).

✓ **RECOMPENSA:**

- De 01 a 250 trabajadores(as), (una recompensa)  
Una recompensa por cada múltiplo de 250 empleados(as) adscritos(as).

### DÉCIMO SEGUNDO

Para los casos en los que las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, no cuenten con algún candidato o candidata a obtener el estímulo, se deberá entender por desierto, siendo no transferible a ninguna otra Unidad Administrativa perteneciente al sector de que se trate.

### DÉCIMO TERCERO

A las o los trabajadores que sean acreedores(as) de estímulo, se les extenderá un diploma y una constancia, con copia para el expediente de la o el trabajador beneficiado(a), y otra para el jefe inmediato superior, la cual será elaborada por el área de capital humano de su adscripción, que será suscrita por el titular de la Unidad Administrativa de adscripción.

### DÉCIMO CUARTO

Las o los trabajadores que sean candidatos o candidatas a ser acreedores(as) a la prestación deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Inscripción al premio de estímulo y/o recompensa.



- b) Formato debidamente requisitado "Propuesta como candidato(a)" (DGAPYDA-001).
- c) Cédula de Evaluación del Desempeño (DGAPYDA-002), debidamente llenado.
- d) Récord de Puntualidad y Asistencia, dentro del período de evaluación. En lo que respecta a las listas por medio de las cuales se lleva a cabo el registro de asistencia, estas deberán estar debidamente registradas y avaladas por personal de estructura de las diferentes Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México (DGAPYDA-003).
- e) Capacitación acreditada durante el período de evaluación, anexando copia de las constancias de capacitación recibida durante dicho período, referente a cursos relacionados con su desempeño laboral (DGAPYDA-004).
- f) Descripción detallada de los hechos que motivaron la propuesta, elaborada y autorizada por el jefe inmediato.
- g) La demás información documental que sea considerada necesaria para determinar los méritos del candidato(a).
- h) Los formatos antes citados se encontrarán disponibles para su descargo en el Sistema Digital de Gestión Documental vía internet a la dirección electrónica: [reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/GestionRH](http://reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/GestionRH), módulo "Estímulos y Recompensas".

#### DÉCIMO QUINTO

La calificación global del Sistema de Evaluación del Desempeño corresponderá a la suma de las puntuaciones de los factores contenidos en los formatos: (DGAPYDA-002) "Cédula de Evaluación del Desempeño", (DGAPYDA-003) "Cédula Control de Puntualidad y Asistencia" y (DGAPYDA-004) "Cédula Capacitación y Conocimiento del Puesto".

La calificación mínima del Sistema de Evaluación del Desempeño es de 80 puntos, lo que permitirá determinar a los acreedores(as) de estímulo y/o recompensa.

#### DÉCIMO SEXTO

El formato (DGAPYDA-002) "Cédula de Evaluación del Desempeño", tendrá un valor máximo de 70 puntos, al realizar el llenado se deberá evitar calificar con base en percepciones personales o colocar la mayoría de las puntuaciones a un nivel medio de escala, por lo que se sugiere al jefe inmediato considerar hechos verificables y comprobables.



### DÉCIMO SÉPTIMO

El formato (DGAPYDA-003) "Cédula del Control de Puntualidad y Asistencia", tendrá una calificación máxima de 10 puntos; los puntajes para cada observación se definen de la siguiente manera: Si durante el periodo de evaluación la o el trabajador no presenta ninguna falta se hará acreedor(a) a 10 puntos; en caso de que presente una o más faltas se consideraran cero puntos.

### DÉCIMO OCTAVO

El formato (DGAPYDA-004) "Cédula de Capacitación y Conocimiento del Puesto", tendrá un valor máximo a obtener de 20 puntos, se tomarán en cuenta los siguientes factores para calificar:

Si durante el periodo de evaluación, la o el trabajador presentó y acreditó hasta dos cursos se otorgarán 10 puntos; y si durante este periodo presentó y acreditó más de dos cursos se considerarán 20 puntos.

### DÉCIMO NOVENO

En cada una de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, se instalará al menos un Comité de Evaluación por sector, mediante acto formal; sin perjuicio que cada Unidad Administrativa que integre el sector, instale su propio Comité de Evaluación, fungiendo su presidente como responsable, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar el registro de las y los candidatos a participar en la selección de acreedores(as) a estímulo y/o recompensa.
- b) Proporcionar a las áreas de capital humano o equivalentes, el presente instrumento.
- c) Vigilar que el Lineamiento y metodología sean del conocimiento de todas y cada una de las áreas que conforman las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- d) Supervisar la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño e integrar los expedientes de las y los participantes.
- e) Seleccionar de acuerdo con el calendario que forma parte integral del presente Lineamiento, a las o los trabajadores participantes por cada Unidad Administrativa que resulten acreedores(as) a estímulo y/o recompensa y publicar las listas correspondientes.



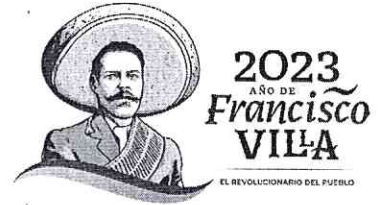
- f) Sesionar cuantas veces sea necesario, con la finalidad de llevar a cabo la aplicación de las disposiciones previstas en el presente instrumento, así como atender y resolver las inconformidades presentadas por escrito por parte de las o los trabajadores de que se trate, con motivo del registro de candidatos(as), publicación de listas preliminares, así como las definitivas, y levantar las actas correspondientes, donde se hagan constar los hechos y acuerdos tomados en las mismas.
- g) Informar, de manera sectorizada, los resultados de la evaluación practicada en cada Unidad Administrativa, mencionando a los acreedores(as) a estímulo y/o recompensa.
- h) Publicar en sus unidades administrativas, la lista de ganadores (as) de estímulo y/o recompensa.
- i) Elaborar y distribuir el calendario de ceremonias de premiación, para la entrega de los reconocimientos.
- j) Integrar, resguardar el expediente de las o los trabajadores acreedores(as) al premio y publicar la lista de éstos, al Premio de estímulo y/o recompensa.
- k) Las demás que se deriven de la naturaleza de sus funciones.

Cuando a juicio del Comité de Evaluación no se hubieren satisfecho los requisitos establecidos en el presente instrumento, el estímulo y/o recompensa, podrán dejar de ser otorgados, de manera fundada y motivada, considerando la jerarquía de cada uno de los Órganos dictaminadores.

## VIGÉSIMO

Si la o el trabajador que haya sido acreedor(a) a un estímulo y/o una recompensa, según sea el caso, decidiera renunciar al beneficio otorgado, deberá presentar por escrito ante su unidad de adscripción, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las listas definitivas de acreedores(as), los motivos por los cuales no desea recibir este beneficio, acompañado de copia de su identificación oficial vigente y/o credencial expedida por su unidad de adscripción.

Es de advertir, que las o los trabajadores que se encuentren en el supuesto antes señalado no podrán participar en el siguiente ejercicio presupuestal, para el otorgamiento de estímulo y/o recompensa, por lo que la Unidad Administrativa de adscripción, deberá hacerlo del conocimiento del interesado o interesada.



### VIGÉSIMO PRIMERO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán contar con bases de datos, en la que se concentre el registro de los acreedores(as) a estímulo y/o recompensa, hasta tres ejercicios anteriores del actual. Lo anterior, a efecto de tener un control interno y evitar duplicidad en los pagos.

### VIGÉSIMO SEGUNDO

Las fechas señaladas en el calendario que forma parte integral del presente Lineamiento, son de observancia obligatoria para todas las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### VIGÉSIMO TERCERO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de sus áreas de Capital Humano, **serán las responsables de validar y registrar a los candidatos o candidatas** que hayan sido acreedores(as), esto durante el periodo comprendido del **06 al 10 de noviembre** del año en curso, con la finalidad de estar en condiciones de identificar a las y los trabajadores con derecho a disfrutar de este beneficio; en virtud de que **no se emitirá nómina complementaria.**

### VIGÉSIMO CUARTO

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

- a) 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 "Estímulos y Recompensas"; y acceder a la captura de acreedores(as) según sea el caso, "estímulo" o "recompensa".





- b) Enviar **reporte del nuevo personal inscrito** al premio antes citado, 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.

#### VIGÉSIMO QUINTO

El proceso de nómina se efectuará considerando las siguientes fechas:

- 1) Captura en Sistema de Gestión Documental: del **06 al 10 de noviembre de 2023.**
- 2) Publicación de Productos en el SUN: **24 de noviembre de 2023.**
- 3) Fecha de Pago: **30 de noviembre de 2023.**
- 4) Captura de Recibos No Cobrados (RNC): del **07 al 08 de diciembre de 2023.**
- 5) Publicación de Productos de Recibos No Cobrados (RNC): **11 de diciembre de 2023.**

#### VIGÉSIMO SEXTO

Para los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México que no procesan la nómina en el SUN, serán los responsables de efectuar lo necesario en el marco de sus atribuciones y competencia, a fin de efectuar el pago de la prestación en referencia.

#### VIGÉSIMO SÉPTIMO

Los recursos presupuestales a ejercer de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, se harán con cargo a su propio presupuesto, afectando la partida 1711 "Estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño". Asimismo, será su responsabilidad tramitar los recursos presupuestales necesarios, mediante Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's) ante la Secretaría de Administración y Finanzas, para dar cumplimiento a los pagos correspondientes.

#### VIGÉSIMO OCTAVO

Será responsabilidad de los titulares de las Alcaldías, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, tramitar la totalidad de los pagos de estos Premios, toda vez que no se emitirá nómina complementaria para la Recompensa en comentario.



### VIGÉSIMO NOVENO

En el caso que la o el trabajador(a) haya sido acreedor(a) al premio y fallezca antes de haber recibido el pago, su beneficiario y/o beneficiarios designados en el **"FORMATO DE DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO Y/O BENEFICIARIOS" ANEXO II**, serán quienes podrán continuar con las gestiones inherentes para el cobro, requisitando la **"SOLICITUD POR DEFUNCIÓN DEL PREMIO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS" ANEXO III**.

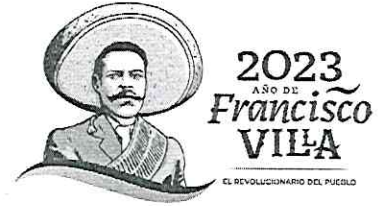
### TRIGÉSIMO

El pago se hará a través de cheque nominativo a favor del beneficiario y/o beneficiarios designados en estricto orden; de existir más de un beneficiario, el pago se realizará dividiendo el importe del premio entre el porcentaje designado por la o el trabajador para cada uno de ellos. Para lo cual presentarán los siguientes documentos:

- 1) Solicitud de Inscripción al premio de estímulos y recompensas.
- 2) Formato de designación de Beneficiario(a) y/o Beneficiarios(as).
- 3) Solicitud por defunción del premio de estímulos y/o recompensas.
- 4) Acta de defunción de la o el trabajador(a).
- 5) Original y copia de la credencial de elector vigente del beneficiario y/o beneficiarios, para su cotejo.
- 6) El trámite de solicitud de pago prescribe al año de conformidad con el artículo 112, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.

### TRIGÉSIMO PRIMERO

En caso que las o los trabajadores(as) no hayan cobrado oportunamente su premio y se haya emitido el pago en la nómina para tal fin; previa solicitud de las o los trabajadores(as), se elaborará un recibo extraordinario para efecto de liberación y será responsabilidad de los titulares de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, el pago del mismo. Dicho trámite de solicitud de pago prescribe en un año de conformidad con el artículo 112, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.



**TRIGÉSIMO SEGUNDO**

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, serán los responsables de elaborar el Libro de Honor, en el cual quedarán los nombres de los acreedores(as) al estímulo y/o recompensa.

Los reconocimientos serán entregados en cada uno de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por los titulares de los mismos.

**TRIGÉSIMO TERCERO**

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán realizar el reporte de pago del personal, el cual se entregará a más tardar el día **15 de diciembre de 2023**, en las oficinas ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, dirigido a la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- a) Para la comprobación de los pagos realizados por dispersión a través de cuenta bancaria se requerirá copia de las pólizas de los cheques emitidos, copias de los contrarecibos de los avisos de pago que se hayan emitido, resumen de recibos no cobrados capturados (RNC) ante el SUN, así como **"Reporte de comprobación real de nómina del premio de estímulos y recompensas, ejercicio 2023" ANEXO IV.**
- b) Relación con número de empleado, nombre completo, forma de pago, estado que guarda y monto pagado. **"Relación real de nómina pagada del premio de estímulos y recompensas, ejercicio 2023" ANEXO V.**
- c) Para el caso de las o los trabajadores que fueron acreedores(as), y fallecieron antes de recibir el premio; se deberá mandar una relación con número de empleado, nombre completo y monto pagado, así como nombre de los familiares beneficiados.

**TRIGÉSIMO CUARTO**

El diseño del diploma se emitirá de conformidad con la normatividad aplicable y con autorización de la Dirección de Vinculación Interinstitucional, así como la elaboración de los diplomas de acuerdo al diseño que para tal efecto la Dirección de Identidad Gráfica autoriza mediante oficio SAF/CGCC/DIG/1213/2023, el cual tendrá difusión a través del módulo de "Estímulos y Recompensas" en el Sistema de Gestión Documental.



### TRIGÉSIMO QUINTO

Las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán realizar los trámites inherentes para solicitar la suficiencia presupuestal necesaria para su cumplimiento, debiendo considerar en el anteproyecto de su presupuesto anual, el número de beneficiarios estimado y prever los recursos para estar en posibilidad de llevar a cabo el pago de los reconocimientos económicos en comento.

### TRIGÉSIMO SEXTO

La presente circular entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación.

Los casos no previstos en la presente Circular, así como cualquier determinación relativa a la misma serán atendidos 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](mailto:judprestaciones.compensaciones@gmail.com)

ATENTAMENTE

**LIC. SERGIO ANTONIO LÓPEZ MONTECINO**

**DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

JALR/PCP/GEM/AMB



**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PREMIO DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS 2023**

ACTIVIDADES	FECHA
DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES SINDICALES	DEL 06 AL 20 DE SEPTIEMBRE 2023
INSTALACIÓN DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DEL 21 AL 26 DE SEPTIEMBRE 2023
DIFUSIÓN A LA CONVOCATORIA DEL COMITÉ A LOS TRABAJADORES	DEL 27 AL 29 DE SEPTIEMBRE 2023
REGISTRO DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS	DEL 02 AL 06 DE OCTUBRE 2023
PUBLICACIÓN DE LISTAS PRELIMINARES DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS AL OTORGAMIENTO DEL PREMIO	10 DE OCTUBRE 2023
ATENCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES, RESPECTO DE LOS REGISTROS DE CANDIDATOS Y CANDIDATAS, Y PUBLICACIÓN DE LISTAS PRELIMINARES RECIBIDAS	DEL 11 AL 13 DE OCTUBRE 2023
APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	DEL 16 AL 24 OCTUBRE 2023
SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ACREEDORES(AS) A ESTÍMULO Y/O RECOMPENSA POR LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN INSTALADOS EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	25 DE OCTUBRE 2023
ATENCIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDADES QUE LLEVA A CABO EL COMITÉ DE EVALUACIÓN CON MOTIVO DE LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DE ACREEDORES(AS) A ESTÍMULO Y/O RECOMPENSA	DEL 26 AL 27 DE OCTUBRE 2023
CLAUSURA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	DEL 30 AL 31 DE OCTUBRE 2023
CAPTURA DE ACREEDORES(AS) A ESTÍMULO Y/O RECOMPENSA POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PLATAFORMA)	DEL 06 AL 10 DE NOVIEMBRE 2023
PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ACREEDORES(AS) A ESTÍMULO Y/O RECOMPENSA EN EL SUN	24 DE NOVIEMBRE 2023
FECHA DE PAGO A TRAVÉS DE NÓMINA DE LAS RECOMPENSAS OTORGADAS A LAS O LOS TRABAJADORES ACREEDORES(AS)	30 DE NOVIEMBRE 2023
ENTREGA DE PREMIOS A LOS ACREEDORES(AS) (CEREMONIA)	DEL 01 AL 06 DE DICIEMBRE 2023
CAPTURA DE RECIBOS NO COBRADOS (RNC)	DEL 07 AL 08 DE DICIEMBRE 2023
PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS DE RECIBOS NO COBRADOS (RNC)	11 DE DICIEMBRE 2023
REMITIR A LA DGAPYDA LA COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS EFECTUADOS EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	15 DE DICIEMBRE 2023

