

Oficio No. 5.2.- 004

Asunto: Instructivo para envío de la información del "Pago Supletorio"

México, D.F., a 16 de febrero de 2012.

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 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Presentes

Con el propósito de dar cumplimiento al contenido en el artículo 127 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en esta Secretaría, referente al otorgamiento del pago de la prestación denominada Pago Supletorio, hago de su conocimiento que, para el trámite correspondiente deberán observar lo siguiente:

1. Se otorgará únicamente a las madres trabajadoras o trabajadores viudos o divorciados, que comprueben tener la custodia del menor, con plaza de base o de confianza con antecedente de base, hasta nivel 11 (once) inclusive; que demuestre mediante una carta expedida por el ISSSTE que no reciben el servicio de estancia
2. Queda excluido de este beneficio el personal contratado bajo el régimen de honorarios, mandos medios, superiores, homólogos a ambos, de alto nivel de responsabilidad, el personal de confianza sin antecedente de base, así como aquellos trabajadores que sean eventuales, que se encuentren cubriendo interinatos, los que disfruten de licencia sin goce de sueldo y quienes cuenten con antigüedad menor de seis meses en esta Secretaría.
3. Se cubrirá por un solo hijo, cuya edad no sea menor de cuarenta y cinco días y hasta que inicie el ciclo de educación primaria, siempre que la edad de este no exceda de seis años ocho meses de edad comprobando el parentesco con la copia certificada del acta de nacimiento del menor.
4. La prestación económica consistirá en dieciocho días por mes de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y se cubrirá mensualmente.
5. Las partes proporcionales se calcularán con base en la fecha del registro inicial y al término de la fecha límite o a la baja durante el mes correspondiente de acuerdo con la "Tabla para el Cálculo de partes proporcionales para el Pago Supletorio", anexo al presente.
6. Las Unidades Administrativas Centrales y Centro SCT, a través del Departamento de Recursos Humanos deberán validar y constatar que en el expediente de la beneficiaria (o) estén integrados los documentos soporte para el trámite de esta prestación, siendo los siguientes:
  - a) Original de la carta compromiso debidamente requisitada por la trabajadora (or) y validada por el responsable del Departamento de Recursos Humanos, misma que deberá tener fotografías recientes del menor y de la beneficiaria.
  - b) Original de la constancia expedida por el ISSSTE, en la que se precise que no recibe el servicio de estancia.

1/2

S.C.T. D.G.R.H.  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES  
17 FEB 2012  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
CONTROL DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
SCT  
17 FEB 2012

RECIBIDO

2012 FEB 17 PM 12:05

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

000060

2012 FEB 17

02/17/2012

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
OFICIALÍA MAYOR

Handwritten initials

Oficio No. 5.2.-

004

SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

- c) Copia simple del acta de nacimiento del descendiente.
  - d) Copia simple de la credencial administrativa vigente de la trabajadora (or).
  - e) Copia simple del último recibo de pago.
  - f) La trabajadora (or) con horario vespertino o que tenga un hijo con capacidades diferentes y lo acredite con constancia médica oficial estará exenta(o) de presentar la constancia de no recibir el servicio por parte del ISSSTE.
7. Cada Unidad Administrativa Central y Centro SCT, será responsable de verificar que se cumpla con los requisitos y validar la solicitud (Carta Compromiso) para el requerimiento de pago, debiendo conservarla para posibles revisiones que efectúen los órganos de control y fiscalización facultados para ello, así como las que requiera la Dirección General Adjunta de Administración de Personal.
  8. Las Unidades Administrativas Centrales deberán enviar a la Subdirección de Prestaciones al Personal, dependiente de la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, mediante oficio, original del formato denominado "Relación de Trabajadoras con Derecho al Pago Supletorio" (Anexo), los primeros cinco días hábiles de cada mes, debidamente requisitado, con los casos susceptibles de recibir el pago en comento, ordenado ascendentemente con el número de empleado, así como el importe a pagar, firmas autógrafas y sello de la Unidad Administrativa.
  9. Los Centros SCT serán los responsables de cubrir, a través de nómina ordinaria el pago de esta prestación por contar con los recursos económicos, así como validar la documentación referida misma que deberán conservar para efectos de comprobación.

El presente deja sin efecto el emitido con número 5.2.-0049, de fecha 19 de octubre de 2007 y demás disposiciones anteriores referentes al Pago Supletorio.

**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN**  
El Director General

**Lic. Antonio Sánchez Martínez**

- c.c.p.- Lic. Victor Manuel Lamoyi Bocanegra.- Oficial Mayor del Ramo.- Para su superior conocimiento. Presente.
- Ing. Juan Alberto Morter Sanabria.- Coordinador General de Centros.- Para su conocimiento. Presente
- Lic. Carlos Fernando Garmendia Tovar.- Director General Adjunto de Administración de Personal. Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Jaime Hurtado Camarena.- Titular del Órgano Interno de Control.- Para su conocimiento. Presente.
- Lic. Ignacio Merino Vazquez Mellado.- Director de Asuntos Laborales.- Para su conocimiento.- Presente
- Lic. Salvador Valadez Bautista.- Director de Remuneraciones.- Para su conocimiento.- Presente.
- Lic. Jose Gpe. Pineda Mociño.- Subdirector de Prestaciones al Personal.- Para su conocimiento Presente.

ASM/CFGT/MECV/SGPM/JJFO/mam.