



Circular No. AEFCM/DGA/CGRH/15/2024.

Ciudad de México, a 06 de marzo de 2024

ASUNTO: REPORTE DE BAJAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN CENTROS DE TRABAJO ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCM).

DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA, COORDINACIONES SECTORIALES, COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y SUBDIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO. PRESENTES.

Con fundamento en el Manual de Organización de la Dirección General de Administración (DGA), numerales 9 y 14 de las funciones de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos actualmente Cordinación General de Recursos Humanos de la DGA, Oficio Circular No. AEFCM/003/2018, por la que se encomendó a la DGA, la centralización de los procesos en materia de Recursos Humanos, responsable del personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación que labora en Escuelas Públicas de Educación Básica en la Ciudad de México, así como en del Acto de Vigilancia 2023-S-01-1-DVFTIII-A-01, respecto de la observaciones 7B1 y 7B2 emitidas por la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Hago referencia a los *Lineamientos Generales para Prevenir, Reducir y Reintegrar los Pagos en Demasía Efectuados al Personal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México*, numeral 3, párrafo primero, que establece lo siguiente:

"3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas Titulares de las siguientes áreas en la AEFCM, quienes serán las responsables de aplicar las medidas de control necesarias a efecto de que la operación de los movimientos y reportes de incidencias del personal se lleve a cabo de forma correcta y oportuna:

- **En los centros de trabajo administrativo.- Las Unidades Administrativas por conducto de sus Coordinaciones Administrativas, Subdirecciones de Administración y Personal, Jefaturas de Departamento de personal, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Jefatura de Departamento de Apoyo Administrativo (en lo subsecuente Jefatura de Departamento correspondiente)."**



Asimismo, los numerales 5.2.6, inciso a) y 5.2.7, inciso b) de los *Lineamientos Generales para Prevenir, Reducir y Reintegrar los pagos en Demasía efectuados al personal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México*, establecen lo siguiente:

5.2.6 Bajas

- a) **Independientemente de la naturaleza de las bajas, el día en que se tenga conocimiento de estas la Coordinación Administrativa, Subdirección de Administración del Personal o Jefatura de Departamento correspondiente, deberán reportarlos a la Dirección de Pagos mediante correo electrónico y oficio, solicitando se realice el bloqueo de pago, a efecto de no generar pago en demasía;**

5.2.7.- Bloqueo y desbloqueo de pago

(...).

- d) **Los bloqueos se realizarán a partir de la fecha en que la Dirección de Pagos tenga conocimiento y de acuerdo con el "Calendario de fechas límite para la recepción de bloqueos en el Sistema de Pago Electrónico", por lo que las áreas responsables deberán reportar el bloqueo en tiempo y forma, de no ser así, será su responsabilidad efectuar el trámite de reintegro a la Tesorería de la Federación".**

Con base en lo antes expuesto, y a efecto de evitar los pagos en demasía al personal adscrito en los centros de trabajo administrativo, **se reitera la responsabilidad de las Coordinaciones Administrativas, Subdirecciones de Administración y Personal o Jefaturas de Departamento, informar y solicitar a la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH), a través de su Dirección de Empleo, la aplicación de las licencias y bajas de los trabajadores** que se encuentren a su cargo, por los siguientes motivos:

- (31) Renuncia
- (32) Defunción
- (33) Jubilación o Pensión
- (34) Abandono de Empleo
- (35) Terminó de nombramiento
- (38) Insubsistencia de Nombramiento
- (39) Regularización de Plantilla
- (41) Licencia por Asuntos Particulares
- (42) Licencia por Pasar a Otro Empleo
- (43) Licencia por Comisión Sindical

La omisión de reportar oportunamente las incidencias del personal a su cargo, que generen un pago en demasía, serán causa de Responsabilidad Administrativa para la Persona Titular de las Coordinaciones Administrativas o Subdirecciones de Administración y Personal de conformidad con el artículo 50, párrafo primero de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, por lo que se dará vista al Órgano Interno de Control Específico en la AEFM, para que inicie con el procedimiento administrativo correspondiente.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad de la persona que recibió el pago en demasía de devolverlo, quien en caso de abstenerse a hacerlo será sujeto de la responsabilidad y los procedimientos administrativos o judiciales que correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 50, párrafos primero y segundo, 52, párrafo segundo de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, 41 de la *Ley de Tesorería* de la



Federación, 1890 del Código Civil Federal y 59 y 60 del *Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación*, en concatenación con lo señalado en el artículo 133 del *Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

También la persona que recibió el pago en demasía será responsable de pagar los rendimientos financieros que se generen por la devolución del pago en exceso realizada fuera del término establecido en el artículo 41 de la Ley de Tesorería de la Federación.

Así también, **será responsabilidad de las personas Titulares de las Coordinaciones Administrativas, Subdirecciones de Administración y Personal o Jefaturas de Departamento correspondientes, detectar los pagos en demasía realizados al personal, de acuerdo con la validación de los movimientos efectuados en la quincena en proceso, así como realizar el cálculo de responsabilidad y gestionar el reintegro correspondiente, junto con los rendimientos financieros que se generen por la devolución del pago en demasía realizada fuera del plazo** señalado en el artículo 41 de la *Ley de Tesorería de la Federación*, mismos que serán calculado conforme al procedimiento previsto en el artículo 60 del *Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación*.

Con base en lo anterior expuesto, y a efecto de evitar los pagos en demasía al personal adscrito en los centros de trabajo administrativo de la AEFM, estas disposiciones quedaran establecidas en la actualización de los *Lineamientos Generales para Prevenir, Reducir y Reintegrar los Pagos en Demasía Efectuados al Personal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México*.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



JULIO CESAR CALVARIO SÁNCHEZ
COORDINADOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Elaboró

Efraín Daniel Mendoza Cisneros
Subdirector de Normatividad

Validó

Juana Jareny Sánchez Vázquez
Directora de Normatividad y
Relaciones Laborales

C.c.p. Juan Carlos Rojas Cortes. – Director General de Administración. – Presente.