

DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT  
510-DGAC/DPSP.53-1  
9-ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## NOMBRE

**DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT**

## OBJETIVO

Asegurar el otorgamiento de la prestación económica a los trabajadores que tienen derecho, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo (CGT), mediante la realización en tiempo y forma de los trámites necesarios para el festejo y pago de un apoyo económico con motivo del día del Trabajador de la SEMARNAT, con el objeto de reconocer su labor dentro de la Secretaría.

## PROCESO

*PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES*

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN**  
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT  
510-DGAC/DPSP.53-1  
9 -ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Día del Trabajador de la SEMARNAT.-** La Secretaría otorga a los trabajadores un pago equivalente a 5 días de salario mínimo general vigente en el D. F. en la quincena correspondiente y de acuerdo con el presupuesto, organiza un festejo a través del Sindicato, conforme al Art. 135 de las Condiciones Generales de Trabajo (CGT).

**Responsable de Áreas Administrativas.-** Responsable de dar apoyo y seguimiento a las solicitudes y demandas sobre recursos humanos, financieros, informáticos, materiales y de servicios generales que requiera el personal de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito. Así, las Áreas Administrativas para Unidades Centrales serán las Coordinaciones o Enlaces Administrativas, para las Delegaciones Federales las SAI y las Unidades de Administración para Órganos Desconcentrados.

### ACRÓNIMOS:

**CEN.-** Comité Ejecutivo Nacional, del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DGRMIS.-** Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

**DPL.-** Dirección de Política Laboral.

**DPS.-** Departamento De Prestaciones Sociales.

**DPSP.-** Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal.

**DSMGVDF.-** Días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN**  
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT  
510-DGAC/DPSP.53-1  
9-ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**SDTSEMARNAT.-** Sindicato Democrático de Trabajadores de la SEMARNAT.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SNTSEMARNAT.-** Sindicato Nacional de Trabajadores de la SEMARNAT.

**SP.-** Subdirección de Prestaciones.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN**  
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'S' estilizada.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'M' o similar.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La prestación será otorgada en apego al Artículo 135 de las Condiciones Generales de Trabajo (CGT) y a su instrumento, el cual señala: el día del trabajador de la SEMARNAT será el segundo viernes del mes de agosto de cada año, la Secretaría otorgará a los trabajadores un pago equivalente a 5 DSMGVDF en la quincena correspondiente, asimismo, de conformidad con el presupuesto a través del Sindicato organizará un festejo.
- La prestación se dará a aquellos trabajadores con más de seis meses de servicio en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

El pago equivalente a 5 DSMGVDF será mediante vales de despensa y se entregarán a las Unidades Administrativas por conducto de la Subdirección de Prestaciones (SP).

- La adquisición de los vales de despensa para el pago de esta prestación, estará sujeta al proceso de licitación que lleve a cabo la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS).
- Las Unidades Administrativas del Nivel Central y Delegaciones Federales que conforman la Secretaría, deberán comprobar ante la Subdirección de Prestaciones SP la entrega de los vales de despensa a los trabajadores por medio de las nóminas correspondientes, 30 días hábiles posteriores al día del Trabajador de la SEMARNAT.
- La DPSP realizará el pago del festejo del Día del Trabajador de la SEMARNAT al SNTSEMARNAT y SDTSEMARNAT, una vez que estos presenten los recibos de pago por el número de trabajadores sujetos a dicha prestación, para que a través de ellos se realice el festejo respectivo.

DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT  
510-DGAC/DPSP.53-1  
9 -ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Solicitudes de pago del día del trabajador de la SEMARNAT atendidas

Responsable de obtenerlo: Departamento de Prestaciones Sociales

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: Porcentaje de atención (total de solicitudes de pago del día del trabajador de la SEMARNAT atendidas / total de solicitudes de pago del día del trabajador de la SEMARNAT recibidas x 100%)



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Prestaciones Sociales	1	Consulta y obtiene del Sistema de Nómina Meta 4 el reporte del personal sujeto a la prestación económica del "Día del Trabajador de la SEMARNAT" por Unidad Administrativa del Nivel Central y Delegación Federal que integran la Secretaría.
	2	Analiza la información contenida en el reporte de personal obtenido, determina el número de casos y el monto a pagar por la prestación del "Día del Trabajador de la SEMARNAT" e informa a la SP.
Subdirección de Prestaciones.	3	Recibe informe, verifica e instruye al Departamento de Prestaciones Sociales para que lleve a cabo la conciliación de la información.
Departamento de Prestaciones Sociales	4	Realiza con el personal designado por la DPL conciliación del número de trabajadores afiliados al SDTSEMARNAT y con el CEN de los trabajadores afiliados al SNTSEMARNAT que sean sujetos a la prestación del festejo de fin de año.
Subdirección de Prestaciones.	5	Recibe de la DPL "Atenta Nota", a través de la cual solicita el pago, así como la entrega de los "Recibos de Pago" correspondientes, conforme a las validaciones efectuadas en la actividad anterior.
	6	Registra la información relevante del documento recibido en la base de datos establecida para su control y seguimiento, instruye y proporciona al Departamento de Prestaciones Sociales dicho documento para su revisión y en su caso realice el trámite de los "Recibos de Pago" respectivos.
Departamento de Prestaciones Sociales	7	Recibe instrucciones y documentos, asimismo procede a comparar los datos de los "Recibos de Pago" contra el reporte, determinando si existe coincidencia de la información o no.
		<i>NO EXISTE COINCIDENCIA</i>



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Prestaciones	8	Informa de manera escrita a la SP las inconsistencias identificadas entre los "Recibos de Pago" y la nómina correspondiente.
	9	Recibe información y elabora en original y copia "Nota Informativa", mediante la cual incluye las inconsistencias reportadas por el Departamento de Prestaciones Sociales.
	10	Envía "Nota Informativa" a la DPL para que por su conducto informe al SNTSEMARNAT o SDTSEMARNAT involucrado, respecto a inconsistencias identificadas y se efectúen las correcciones procedentes y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento.
Departamento de Prestaciones Sociales	11	<i>SI EXISTE COINCIDENCIA</i> Elabora "Atenta Nota", por medio de la cual solicita a la Dirección de Presupuesto y Banca los cheques a nombre del SNTSEMARNAT y SDTSEMARNAT para el pago de la prestación del "Día del Trabajador de la SEMARNAT" y los proporciona a la SP, con el fin de que sean revisados y autorizados.
Subdirección de Prestaciones	12	Recibe y revisa contenido de la "Atenta Nota" elaborada, asimismo procede a autorizarla y la remite al Departamento de Prestaciones Sociales para que proceda a su distribución.  Nota:  En caso de errores u omisiones en la "Atenta Nota" emitida, efectúa en coordinación con el Jefe de Departamento de Prestaciones Sociales las correcciones procedentes.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Prestaciones Sociales	13	Recibe "Atenta Nota" debidamente autorizada, obtiene fotocopia de la misma, turna el original a la Director de Presupuesto y Banca para la expedición del cheque a nombre del SNTSEMARNAT y SDTSEMARNAT, asimismo recaba en la fotocopia el acuse de recibido para su archivo y control.
Subdirección de Prestaciones	14	Recibe de la Dirección de Presupuesto y Banca los cheques, pólizas-cheque y recibos correspondientes, verifica el monto y nombre del beneficiario. Nota: En el caso de que el monto o beneficiario no esté correcto, le solicita directamente a la Dirección de Presupuesto y Banca las adecuaciones.
	15	Obtiene copia fotostática de los cheques recibidos y entrega los originales de los mismos al Secretario de Finanzas del SNTSEMARNAT y SDTSEMARNAT, recabando el acuse de recibido respectivo en las pólizas-cheque.
	16	Obtiene copia fotostática de los acuses de recibido de los cheques pagados, proporciona a la Dirección de Presupuesto y Banca los acuses originales y turna la copia al Departamento de Prestaciones Sociales para su control.
Departamento de Prestaciones Sociales	17	Recibe copia de acuses de recibido de los cheques pagados, así como documentación generada durante el desarrollo del presente procedimiento y los integra al expediente correspondiente para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	17
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	Otorgamiento de la prestación económica del día del Trabajador de la SEMARNAT
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	





DIAGRAMA DE FLUJO

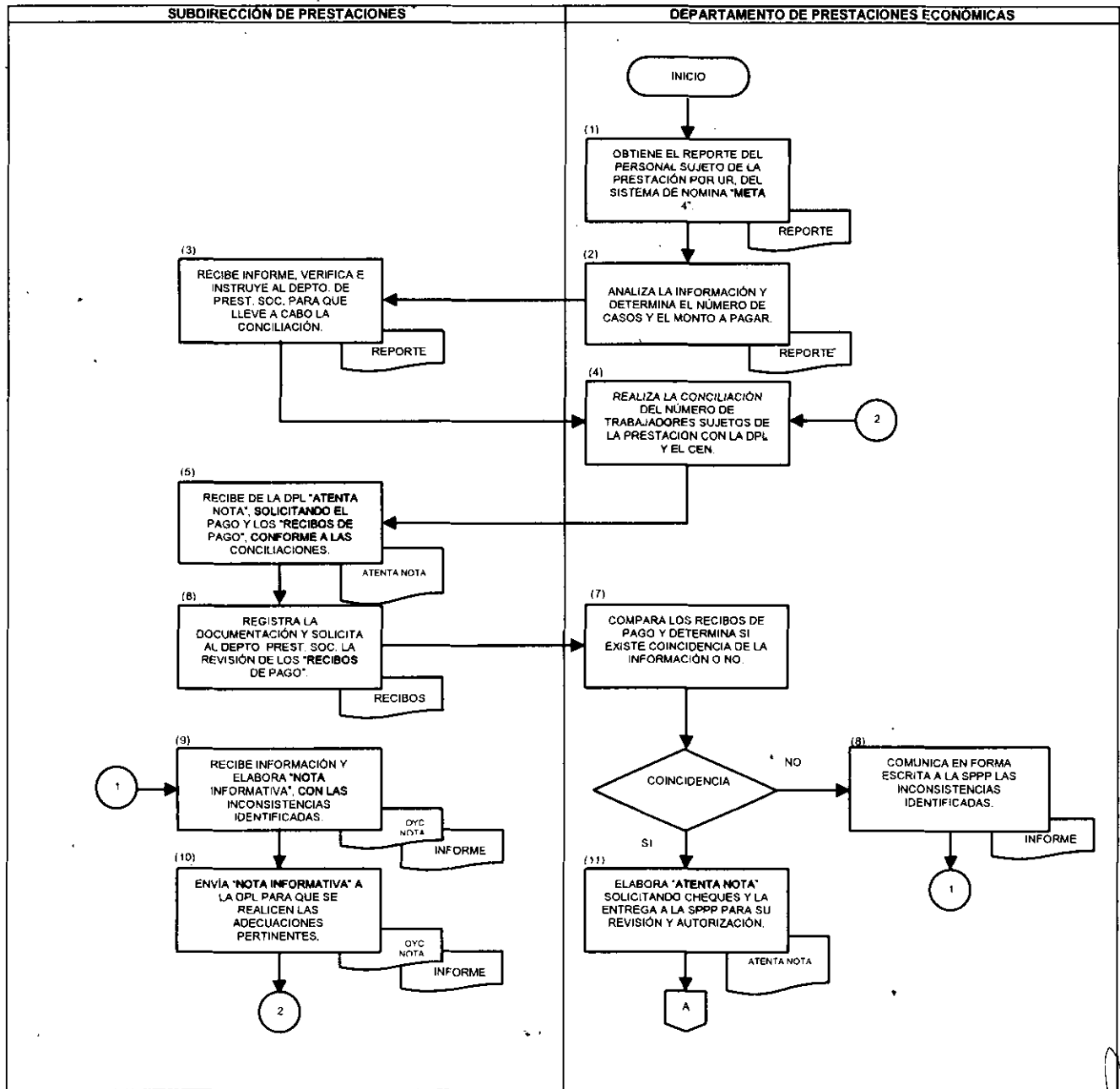
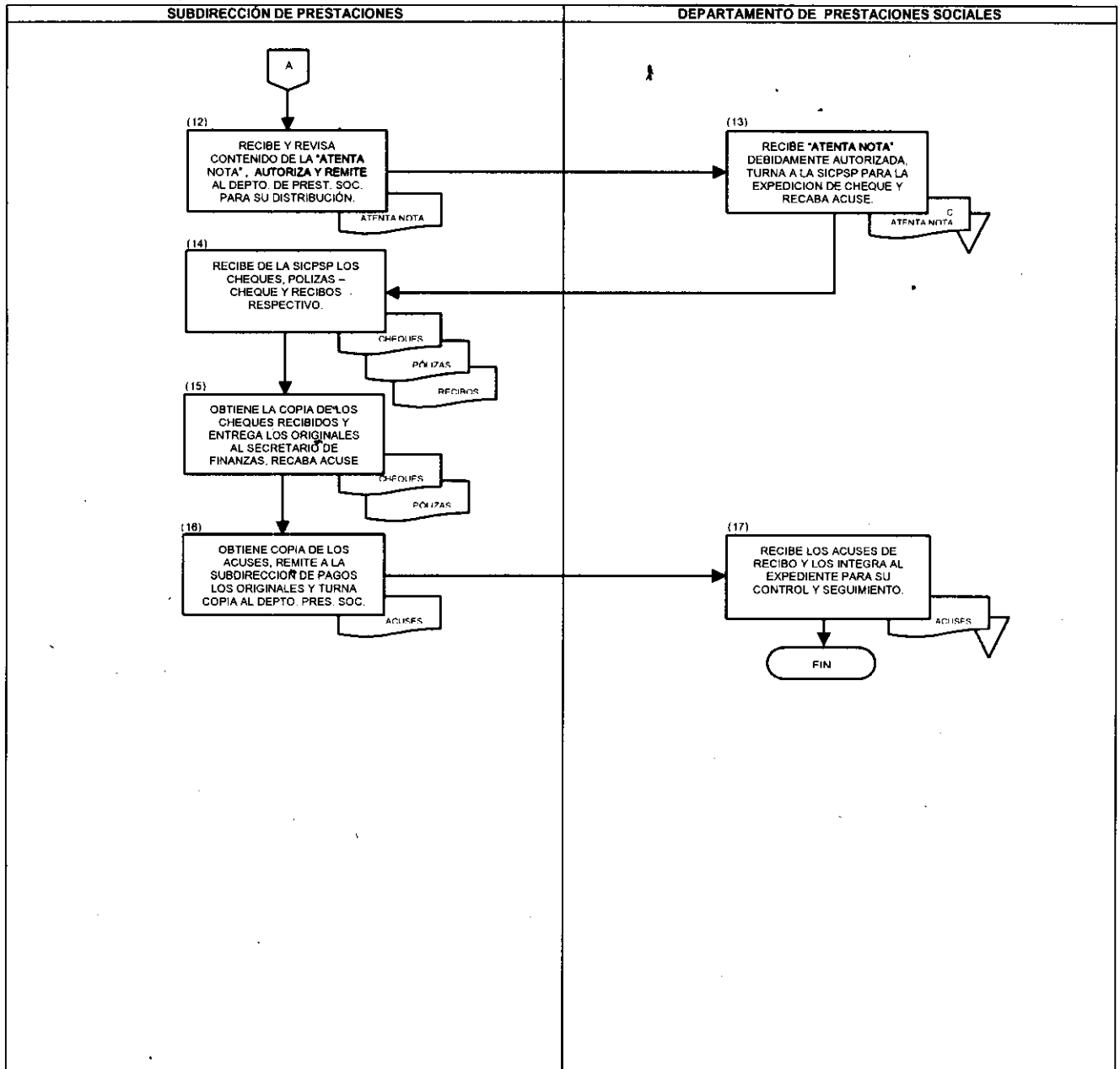




DIAGRAMA DE FLUJO



*P*  
*on*

DÍA DEL TRABAJADOR DE LA SEMARNAT  
510-DGAC/DPSP.53-1  
9-ENE-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1  
**FECHA:** México, D. F. a 21 de Enero de 2009.  
**DESCRIPCIÓN:** Actualización de Procedimiento.

**ELABORÓ**

Firma:

Nombre: Raymundo Varela Molina

Cargo: Jefe de Departamento de Prestaciones Económicas

**REVISÓ**

Firma:

Nombre: Clemente Ayala Corrales

Cargo: Subdirector de Prestaciones.

**APROBÓ**

Firma:

Nombre: Luz del Carmen Patiño Vilchis

Cargo: Directora de Prestaciones y Servicios al Personal.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN  
Dirección General Adjunta de Compensaciones/Dirección de Prestaciones y Servicios al Personal