

Artículo 7º. El pago de la prestación mensual se hará en efectivo en el recibo del sueldo correspondiente a la segunda quincena del siguiente mes en que se devengue.

Artículo 8º. El pago de las prestaciones semestrales se hará en efectivo en el recibo del sueldo correspondiente a la segunda quincena del mes de junio y de la segunda quincena de noviembre.

Artículo 9º. El pago de la prestación anual se hará en efectivo en el recibo del sueldo correspondiente a la segunda quincena del mes de diciembre respectivo.

Artículo 10. La prestación objeto de esta Normatividad será liquidada automáticamente en los términos de los Artículos 2º, 3º, 6º, 7º, 8º y 9º del mismo, sin que para ello medie solicitud alguna de parte del trabajador, entendiéndose que cualquier incumplimiento por parte del propio trabajador motivará que no se otorgue en el lapso que corresponda.

Artículo 11. Los trámites para el pago del estímulo por puntualidad y asistencia comprendidos en la presente Normatividad quedarán a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 12. Cualquier hecho que funde la cancelación del otorgamiento de la prestación que concede la presente Normatividad deberá estar justificada por parte de la Dirección General de Recursos Humanos en tanto que, cualquier reclamación de los trabajadores que sientan lesionado su derecho deberá sustentarse en los mismos términos indubitables de legalidad.

TRANSITORIOS

Primero. La presente normatividad surtirá efectos a partir del día siguiente de su firma, derogando al suscrito con fecha dos de mayo de dos mil seis.

Segundo. La presente normatividad queda absolutamente sujeta a la vigencia del Convenio de Prestaciones Económicas, Sociales, Culturales y Recreativas en que se funda, por lo cual, se entenderá que configura una prestación laboral de otorgamiento extraordinario.

Tercero. Los casos no previstos en la presente Normatividad se resolverán fundadamente por la Dirección General de Recursos Humanos y dándole intervención al Sindicato de Trabajadores, a fin de recibir su opinión.

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS TRIENIO 2022-2025



NORMATIVIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA PARA LOS TRABAJADORES DE BASE SINDICALIZADA DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN

Lic. Lorenzo Ricardo Arenas León
Secretario de Trabajo y Conflictos
WhatsApp: 5624152290
Conmutador: 5550360000 Exts. 59659 / 59658
Marzo de 2023

Secretaría de Trabajo y Conflictos

Dentro de sus atribuciones y obligaciones, está la de orientar y asesorar a los agremiados en sus derechos laborales de conformidad con la Normatividad para la aplicación del Estímulo por Puntualidad y Asistencia:

Artículo 1º. La presente normatividad se expide con fundamento en el numeral 21 de la Cláusula Segunda del Convenio de Prestaciones Económicas, Sociales, Culturales y Recreativas celebrado por los CC. Secretario de Servicios Administrativos y Financieros, y el Secretario General del Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión vigente a la fecha.

Artículo 2º. Serán sujetos a la Prestación del Estímulo de Puntualidad y Asistencia todos aquellos trabajadores de **base sindicalizada** que cumplan cabalmente con el registro de control de asistencia implementado por la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 3º. El estímulo sólo se otorgará a aquellos trabajadores de base sindicalizada que registren diariamente control de asistencia dentro de los horarios autorizados, tanto entrada como salida, con una tolerancia de **hasta 15 minutos**.

a) Se podrán justificar hasta **tres retardos y omisiones de entrada o salida al mes** por el titular o responsable del departamento u oficina donde presta sus servicios.

b) Existirá un término de **8 días hábiles** para realizar la justificación correspondiente en periodo ordinario de sesiones y **10 días hábiles** en periodo de receso legislativo.

c) En caso de no estar presente el titular de área responsable para realizar las justificaciones indicadas, deberán realizar las mismas el responsable administrativo o el Jefe Inmediato superior del área, quien tendrá firma registrada para tales efectos.

Artículo 4º. No se afectará a los trabajadores, en el pago del Estímulo regulado en esta normatividad en aquellas inasistencias o retardos que presente conforme a los siguientes supuestos:

- a) Los días económicos, hasta un límite de tres días al mes.
- b) Incapacidades médicas comprobadas plenamente en términos de Ley que no excedan 90 días naturales al año.
- c) Cuidados maternos hasta 8 días naturales al año o 15 días naturales en el caso de enfermedades infecto-contagiosas.
- d) Comisiones sindicales para aquellos casos de trabajadores que ostente un cargo de representación sindical.
- e) Asistencia a asambleas ordinarias y extraordinarias, ya sean seccionales o generales.
- f) Vacaciones que no excedan de un período.
- g) Días por antigüedad.
- h) Días por Matrimonio y Días por Defunción de Familiares.

i) Comisiones por necesidades del servicio de las áreas, las cuales tienen que ser tramitadas y autorizadas previamente, salvo casos de urgente necesidad.

j) Licencias prejubilatorias debidamente autorizadas hasta por seis meses.

Todos estos casos deberán ser previamente autorizados por el Titular del área que corresponda y, en ningún caso, se otorgará el estímulo sin la documentación soporte respectivo. Así mismo, el disfrute de los conceptos señalados en los incisos anteriores no podrá tener continuidad.

Artículo 5º. Ningún trabajador tendrá derecho a la prestación materia de esta Normatividad de no ser sujeto del control de asistencia implementado por la Dirección General de Recursos Humanos. Tampoco aquellos trabajadores que laboren con horario abierto o sólo registren control de asistencia una vez al día, ya sea entrada o salida, cualquiera que sea la razón de tales circunstancias.

Artículo 6º. Para el otorgamiento mensual de la prestación objeto de esta Normatividad, el computo de la asistencia de los trabajadores se considerará del día primero al día último de cada mes; en el caso del primer semestre, del primero de diciembre de un año al 31 de mayo del siguiente, y del segundo semestre, del primero de junio al 30 de noviembre y, en el caso anual, del primero de diciembre de un año al 30 de noviembre del siguiente.