



Ciudad de México a 22 de agosto de 2022
CIRCULAR No. SECTEI/IESRC/DAF/SFCH/15/2022

**DIRECCIÓN GENERAL, SECRETARÍA GENERAL,
DIRECCIONES EJECUTIVAS, DIRECCIONES DE
ÁREAS Y SUBDIRECCIONES
P R E S E N T E**

Por medio del presente y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 5 fracción II, 7 y 33 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, artículo 237 en sus fracciones VI, XV y XVI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, numeral 2.2.3 y 2.3.8 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se extiende la presente:

C I R C U L A R

PRIMERO: La presente, es de observancia general para todos los Prestadores de Servicios contratados bajo el régimen de "Honorarios Asimilables a Salarios" con cargo a la partida presupuestal 1211, quienes actualmente desarrollan actividades administrativas y docentes en el Instituto.

SEGUNDO: Se iniciará la transición a NÓMINA EDUCATIVA a todos los "Prestadores de Servicios Profesionales", contratados bajo el régimen "honorarios asimilables a salarios", adscritos a las diferentes áreas administrativas del Instituto, a partir del 01 de septiembre del presente ejercicio fiscal.

TERCERO: Para llevar a cabo el proceso de transición se darán movimientos ante el Sistema Único de Nómina (SUN), para lo cual deberán integrar un nuevo expediente, conforme a lo establecido con el numeral 2.3.8 de la Circular UNO 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, mismo que deberá ser entregado en la Subdirección de Finanzas y Capital Humano con la siguiente documentación, en el orden que se enlistan:

1. Formato de solicitud de empleo (este, será proporcionado por la Subdirección de Finanzas y Capital Humano).
2. Copia certificada del Acta de Nacimiento.
3. Currículum Vitae actualizado.
4. En caso de ser extranjero copia de la FMM, expedida por la Secretaría de Gobernación.
5. Copia de identificación oficial vigente, (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
6. Copia del documento "Constancia de Situación Fiscal" (R.F.C.).
7. Firma Electrónica Avanzada (Comprobante de generación del Certificado Digital de Firma Electrónica) emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
8. Copia del documento en donde conste la Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.) certificado.
9. Copia del comprobante que acredite el nivel máximo de estudios.
10. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses).
11. Dos fotografías tamaño infantil (color o blanco y negro).
12. Constancia de NO INHABILITACIÓN emitida por la Secretaría de la Contraloría General de la CDMX.



13. "Constancia de Remuneraciones Cubiertas y de Retenciones Efectuadas" emitidas por otro patrón, a que se refiere el numeral 2.12.1 de la CIRCULAR UNO 2019.
14. Constancia de NO INHABILITACIÓN emitida por la Secretaría de la Función Pública.
15. Copia de la hoja del contrato donde se visualice el número de cuenta y clabe interbancaria.

CUARTO: Los formatos y manifiestos, estarán disponibles en el microsítio de la Dirección de Administración y Finanzas, y bajo resguardo de los enlaces administrativos de los diferentes campus; como propuesta y ejemplo para su elaboración y llenado.

QUINTO: Los enlaces administrativos de cada uno de los campus, serán el primer filtro para verificar y cotejar con el original la recepción de la documentación, mismos que entregarán conforme al listado y en el orden enunciado en el numeral TERCERO.

SEXTO: Los documentos enlistados, tendrán que ser actualizados una vez que su vigencia haya vencido; identificación oficial, firma electrónica avanzada, comprobante de domicilio y cuenta bancaria.

SÉPTIMO: La contratación se dará una vez que se cuente con el expediente completo y la solicitud de contratación por parte del área administrativa correspondiente.

OCTAVO: Se da a conocer el calendario de movimientos para la Nómina Educativa 2022.

CALENDARIO DE PROCESOS DE NÓMINA EDUCATIVA 2022			
Qna.	Solicitud de contratación y entrega de documentos	Validación de nómina	Días de pago
1ra. Sep.	30-ago-22	09-sep	14 - 15 Sep.
2da. Sep.	06-sep-22	23-sep	29 - 30 Sep.
1ra. Oct.	20-sep-22	07-oct	13 - 14 Oct.
2da. Oct.	05-oct-22	21-oct	28 - 31 Oct.
1ra. Nov.	21-oct-22	08-nov	14 - 15 Nov.
2da. Nov.	04-nov-22	23-nov	29 - 30 Nov.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ARIANA NOEMÍ HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
SUBDIRECTORA DE FINANZAS Y CAPITAL HUMANO

Elaboró: Fabiola Cortés Miranda

C.c.c.p.e.- Dra. Alma Xóchitl Herrera Márquez. - Directora General. - dgirc_cec@sectei.cdmx.gob.mx
L.C. Hugo Donovan Moreno Castillo, Director de Administración y Finanzas. Correo: dafirc_cec@sectei.cdmx.gob.mx
Dr. Raúl Pantoja Baranda. - Secretario General. - raul.pantoja@sectei.cdmx.gob.mx