



**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN**  
**ÁLVARO OBREGÓN**

**Nombre del Procedimiento:** Pago de Lavado de Ropa

**Objetivo General:** Otorgar por concepto de pago de lavado de ropa, a los trabajadores de base operativos, que coticen a cualquiera de las 40 secciones sindicales y que reciban vestuario Operativo, el pago de un día de salario mínimo burocrático de manera quincenal.

**Descripción Narrativa:**

Actor	No	Actividad	Tiempo
Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal (S.U.T.G.D.F.)	1	Envía al Director(a) de Recursos Humanos oficio de petición para los agremiados acreedores a esta prestación	1 día
Director(a) de Recursos Humanos	2	Recibe oficio y turna al Jefe(a) de Unidad Departamental de Relaciones Laborales para su atención	1 día
Jefe(a) de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y la Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo	3	Realiza un censo al personal para determinar quién realiza actividades operativas o de campo y que cuenten con el vestuario operativo, elabora oficio, formato y CD y lo envía al Director(a) de Recursos Humanos para firma, asimismo lo firman los integrantes de la Subcomisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo	6 días
Director(a) de Recursos Humanos	4	Recibe oficio, revisa, firma y envía con el formato del personal operativo impreso y en medio magnético al Director(a) General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal para su aprobación	10 días
Director(a) General de Administración y Desarrollo de Personal Subdirección de Prestaciones de la Oficialía Mayor	5	Recibe oficio, formato de personal operativo y en medio magnético y procede a incluir la información en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina (SIDEN) para su aplicación.	



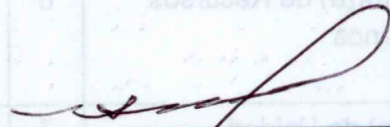
**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN**  
**ÁLVARO OBREGÓN**

Actor	No	Actividad	Tiempo
Trabajador(a)	6	Recibe el pago en la quincena correspondiente previo el acuse de recibo	1 minuto
<b>Fin del Procedimiento</b>			
<b>Tiempo total de ejecución: 20 días 1 minuto</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. Con el fin de dar cabal observancia al cumplimiento de las leyes que nos rigen, el Pago de Lavado de Ropa, deberá estar apegada al Artículo 125 fracción I y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. El cual establece a la letra: "Art. 125 fracción I Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del órgano político-administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas..."
2. En base a lo establecido en el artículo 150 fracción III de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, vigente.
3. El otorgamiento del apoyo de lavado de ropa, sólo se proporcionará al trabajador de base y lista de raya base, que realiza actividades operativas, las cuales deberán estar expuestas a polvos, solventes, pinturas, lodos, etc. y se encuentren afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, como lo estipula las Políticas para el Otorgamiento de dicha prestación.
4. La Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales, será el área encargada de gestionar la autorización del pago de lavado de ropa del personal operativo de la Delegación, ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
5. Los integrantes de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene deberán validar y firmar de conformidad las actas del personal que realiza actividades operativas o de campo.
6. Tiempo de Atención: 20 días 1 minuto.

Autorizó

  
Guadalupe Sánchez y Castañeda  
Jefatura de Unidad Departamental de  
Relaciones Laborales