



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CIRCULAR DGPE/32/2019

ASUNTO: Solicitud de Registro, Reinscripción o Cancelación de Ayuda de Guardería.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS
Presente

De conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019, y en específico al Programa Estratégico de Normatividad, Gestión y Administración Universitaria, relativa a hacer más sencillos y eficientes los procesos administrativos, me permito comunicarles que, a partir del día 09 de agosto del presente año, se podrá solicitar el trámite de Ayuda de Guardería que establecen las Clausulas 87 y 80 del C.C.T. para el personal Académico y Administrativo respectivamente, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Las madres trabajadoras o bien los trabajadores viudos, los divorciados que tengan la custodia de los hijos y en general los trabajadores vigentes que por resolución judicial tenga la responsabilidad de la custodia de los hijos, podrá ingresar con su NIP al módulo de la Oficina Virtual de la página Web de la Dirección General de Personal, requisitar e imprimir el formato de solicitud de Inscripción, Reinscripción o Cancelación del pago de Ayuda de Guardería, según se requiera, y presentarlo para su validación, ante la Secretaría o Jefatura de Unidad Administrativa de su entidad o dependencia de adscripción, con la documentación requerida.
- b) Si la trabajadora (or) lo desea, podrá acudir directamente con el Jefe del Departamento o Jefe de Área de Personal de su entidad o dependencia de adscripción, a quien le entregará la documentación soporte, para así generar el registro de la solicitud.
- c) Requisitado el formato, la Secretaría o Jefatura de Unidad Administrativa de la entidad o dependencia, verificará la información y de ser procedente, digitalizará el formato de Solicitud de Registro de Inscripción, Reinscripción o Cancelación del pago de Ayuda de Guardería y la documentación soporte, según corresponda, a través del módulo de "Gestión de Movimientos (Gestión FUE)" del Sistema Integral de Personal (SIP), para su envío con firma electrónica, a la Dirección General de Personal. Es importante señalar que, la entidad o dependencia, será responsable del resguardo de la documentación original que ampare el trámite.
- d) El Área de Gratificaciones de esta Dirección General, recibirá de manera electrónica, la solicitud de Registro de Inscripción, Reinscripción o Cancelación del pago de Ayuda de Guardería, para su verificación y dictamen; en caso de ser procedente, notificará a la entidad o dependencia universitaria solicitante, a través del módulo, la quincena en la que se procesará.

Por último, agradeceré su apoyo para que se difunda la presente Circular al personal Académico y Administrativo de esta Casa de Estudios.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 08 de agosto de 2019

EL DIRECTOR GENERAL

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

c.c. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez. - Secretario Administrativo de la UNAM. - Presente
MAOM/EPG/JCD/MJAM/LGRS