



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

CIRCULAR DGPE/30/2016

ASUNTO: Reducción de copias para el Trámite de Suspensión de Sueldo por Sanción Administrativa.

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

Presente

Con la finalidad de reducir el uso de papel para el Trámite de Suspensión de Sueldo por Sanción Administrativa, contribuyendo con la estrategia de la Institución, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha sólo se requerirá presentar original y copia del Oficio de Petición de la Aplicación de la Suspensión del Sueldo, con una copia del Resolutivo.

Así mismo, me permito comentarles que dicha documentación deberá ser ingresada en el Área de Tiempo Extra e Inasistencia en el horario de 9:00 a 15:00 y 17:00 a 19:30, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del resolutivo.

El oficio de petición deberá contener los datos completos del trabajador sancionado (Nombre, RFC, Número de Trabajador, Categoría y horario), la copia del Resolutivo deberá ser legible y estar completa.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 11 de agosto de 2016

EL DIRECTOR GENERAL,

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

C.c.p. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez.- Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.

MDM/EMG/JCD/SIG/CDN/ds