



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

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

**CIRCULAR DGPE/21/2016**

**ASUNTO:** Reducción del uso del papel en el Trámite de Relaciones de Tiempo Extra y No Pago por Inasistencia,

**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 simplificar y reducir el uso de papel, contribuyendo con la estrategia de la Institución, me permito hacer de su conocimiento que en el Trámite de las Relaciones de Tiempo Extra, Sábados, Domingos, Días Festivos y Prima Dominical, así como de las Relaciones de No Pago por Inasistencias, a partir de esta fecha sólo se requerirá presentar el original de las Relaciones, firmado por el Titular de la dependencia o, previo oficio de delegación de firmas, por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa, con una copia para el acuse correspondiente.

Así mismo, les reitero la necesidad de apearse al cumplimiento de las normas de operación, para así poder estar en condiciones de proporcionar un servicio ágil y oportuno.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRÍTU"**

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 08 de junio de 2016

**EL DIRECTOR GENERAL**

**LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ**

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

MDM/ETG/JCD/SJG/CEA/ds