



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

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

CIRCULAR: DGPE/DGFI/058/2014

ASUNTO: Se reitera los trámites de baja y lineamientos para la suspensión de pago por depósito bancario o cheque. Actualización circulares DGP/DGF/003/97 y DGPE/DGFI/067/2011

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

En atención a las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, en cuanto a que se continúa incluyendo en la nómina al personal que causó baja en la Institución y/o aquel que tiene licencia con goce parcial de sueldo o sin sueldo, debido a que el responsable de las entidades o dependencias universitarias no realiza oportunamente el trámite de forma única o notificación correspondiente ante esta Dirección General, lo que ocasiona se generen cheques o depósitos indebidos, los descuentos que operan en la nómina con cargo al trabajador, que son pagados indebidamente a las instituciones de seguridad social y a terceros por compromisos adquiridos del trabajador, y por ende repercute en el patrimonio Institucional, se reitera ingresar los movimientos correspondientes en tiempo y forma, es decir, por lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que surten efecto.

En caso de no enviar los movimientos con la anticipación establecida; se deberá solicitar la suspensión del pago por depósito bancario a los departamentos de Funcionarios, Confianza y Honorarios o de Movimientos según corresponda de esta Dirección General, y tratándose de emisión de cheque deberá solicitar a la Dirección General de Finanzas, el ajuste o la cancelación del mismo, de lo contrario se seguirán emitiendo pagos indebidos siendo responsabilidad de la entidad o dependencia, y de ser el caso deberá reintegrar en una sola exhibición el monto generado mediante certificado de depósito ante la Dirección General de Finanzas, a efecto de atender las observaciones de Auditoría respecto a la no generación de adeudo con la Institución y por otro lado poder ocupar la plaza que queda vacante.

Cabe señalar que los movimientos de baja y licencia sin sueldo, deberán ingresarse a esta Dirección General en el transcurso de dos días hábiles posteriores a la fecha del oficio de solicitud de suspensión; de lo contrario se deberá solicitar el cambio de forma de pago de depósito a cheque ante la Dirección General de Finanzas, con la finalidad de que sea la entidad o dependencia la responsable de entregar o no el mismo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, D.F., a 21 de noviembre de 2014

**LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL**

**C.P. JOSÉ LUÍS GÜEMES FIGUEROA
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS**

C.c.p. Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez.- Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.
C.P. Guillermo Brizio Rodríguez.- Contralor de la UNAM.- Presente
C.P. y Mtra. Aurea del Carmen Navarrete Arjona.- Auditora Interna de la UNAM.- Presente

MADM/GGB/ELG/UNAM