



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS

CIRCULAR DGPE/DGFI/067/2011

ASUNTO: Trámite de baja y Lineamientos para la suspensión de pago por depósito bancario. Actualización circulares DGP/DGF 003/97 y DGFI/DGPE/002/2008.

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

Presente

En virtud de que se continúa incluyendo en la nómina a personal que causó baja en la Institución y aquel que tiene licencia sin goce de salario mayor a 30 días, debido a que el personal responsable de las entidades y dependencias universitarias no realiza oportunamente el trámite de la forma única correspondiente ante la Dirección General de Personal, se han generado cheques o depósitos indebidos a personal que no le corresponde el pago; lo cual ocasiona diversos problemas que afectan el presupuesto universitario, además de los descuentos que se operan en la nómina con cargo al trabajador y que son pagados oportuna e indebidamente a las instituciones de seguridad social y a terceros por compromisos adquiridos por el trabajador.

Por lo anterior, se reitera nuevamente atender las siguientes disposiciones y lineamientos para el trámite de baja y para la suspensión de pago por depósito bancario al personal que no se encuentra vigente:

La Forma Única del trabajador que causa baja en la Institución se deberá ingresar a la Dirección General de Personal por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la misma y en el caso del personal que inicia licencia sin goce de salario por un período mayor a 30 días, de acuerdo a los Contratos Colectivos de Trabajo, la Forma Única debe ingresar inmediatamente a la autorización de la licencia.

Cuando por razones extraordinarias la Forma Única de baja o licencia sin sueldo no se ingrese con la anticipación establecida, se deberá solicitar la suspensión de pago por depósito bancario a la Dirección General de Personal, instancia facultada para recibir este tipo de solicitudes; mediante oficio, indicando el nombre, R.F.C. y categoría del trabajador, así como el motivo y la fecha de efectos de la baja o de la licencia sin sueldo.

El oficio de solicitud de suspensión de pago por depósito bancario, sólo surtirá efecto para el depósito de la quincena inmediata a pagar y deberá entregarse cuando menos con 8 días hábiles de anticipación a la fecha de pago de nómina, directamente a los Departamentos de Movimientos o de Funcionarios, Confianza y Honorarios, según corresponda.

La Forma Única de baja o licencia sin sueldo, deberá ingresarse a la Dirección General de Personal en el transcurso de 2 días hábiles posteriores a la fecha del oficio de solicitud de suspensión; en caso contrario, se deberá solicitar el cambio de forma de pago de depósito a cheque ante la Dirección General de Finanzas con la justificación respectiva, sin eximirlo del cumplimiento del ingreso de la Forma Única correspondiente; ya que de no hacerlo se seguirá emitiendo el pago, lo cual quedará bajo su plena responsabilidad.

Cuando se realicen pagos de depósitos de sueldos indebidos por el retraso del ingreso de la Forma Única correspondiente o de la notificación de suspensión, la plaza no podrá ser ocupada hasta que se cubra el adeudo generado, mediante la comprobación del mismo a través del Certificado de Entero respectivo.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, D.F., a 5 de diciembre de 2011


ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL


C.P. JOSÉ LUIS GÜEMES FIGUEROA
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS

c.c.p. Lic. Enrique del Val, Secretario Administrativo de la UNAM.- Presente.
C.P. Guillermo Brizio Rodríguez, Contralor de la UNAM.- Presente.
C.P.C. y Mtra. Aurea del Carmen Navarrete Arjona, Auditora Interna de la UNAM.- Presente.

LSG/GGB/ENR/NRG/mms*