



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
TESORERÍA
CONTRALORÍA

CIRCULAR

SADM/TESO/CONT/01/2019

ASUNTO: Trámite de movimientos de personal.

A LOS SECRETARIOS, COORDINADORES, ABOGADA GENERAL, TITULARES DE ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS O EQUIVALENTES, DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS ADMINISTRATIVOS PRESENTES.

Conforme a la normatividad universitaria aplicable, las entidades académicas y las dependencias administrativas o sus equivalentes están obligadas a ingresar de forma oportuna el trámite de movimientos de personal en formato electrónico y/o notificación electrónica ante la Dirección General de Personal.

En virtud de que se ha identificado en un número importante de casos que este trámite no se realiza oportunamente, ya que se incluye en la nómina personal que causó baja en la Institución o que tiene licencia con goce parcial de sueldo o sin sueldo, lo que ocasiona que se generen cheques o depósitos improcedentes, que incluyen, entre otros, descuentos con cargo al trabajador por concepto de impuestos y aportaciones de seguridad social, así como descuentos por compromisos adquiridos por éste con terceros, y que también son pagados indebidamente, lo que repercute en el patrimonio institucional, se les reitera la obligación que tienen de ingresar los movimientos señalados en tiempo y forma, es decir, con al menos 10 días hábiles de antelación a la fecha en que el movimiento de que se trate surta efectos.

En el supuesto de que los movimientos no sean ingresados con la anticipación establecida, la entidad o dependencia universitaria o su equivalente deberá solicitar, por oficio, la suspensión del pago por depósito bancario al Departamento de Funcionarios, Confianza y Honorarios o al Departamento de Movimientos, según corresponda, ambos adscritos a la Dirección General de Personal. En caso de pago por cheque, se deberá solicitar de forma oportuna a la Dirección General de Finanzas el ajuste o la cancelación del mismo, a fin de evitar pagos indebidos; siendo responsabilidad de la entidad o dependencia o su equivalente de que se trate, la realización de dicho trámite.

Se precisa que la documentación de los movimientos de baja y de licencia sin sueldo, debe ingresarse a la Dirección General de Personal en el transcurso de 2 días hábiles posteriores a la fecha de presentación del oficio de solicitud de suspensión de pago por depósito bancario; de lo contrario, deberá solicitarse a la Dirección General de Finanzas el cambio de forma de pago de depósito a cheque, conforme a lo indicado en la circular DGPE/018/2018 emitida por la propia Dirección General de Personal, con la finalidad de que sea la entidad o dependencia o su equivalente la responsable de entregar o no el cheque, en el entendido de que el cambio tendrá que tramitarse quincenalmente hasta que se procese la baja.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
TESORERÍA
CONTRALORÍA

CIRCULAR

SADM/TESO/CONT/01/2019

ASUNTO: Trámite de movimientos
de personal.

Independientemente de la forma en que se realice un pago indebido (cheque o depósito), cuando se trate de una baja, el mismo deberá reintegrarse en una sola exhibición, mediante certificado de depósito ante la Dirección General de Finanzas, para efecto de poder ocupar la plaza que queda vacante. De igual forma se procederá tratándose de personal académico de asignatura, de manera que la entidad o dependencia o su equivalente tendrá que cubrir el adeudo de los pagos indebidos realizados.

Finalmente, cabe señalar que, en los casos de inobservancia a la presente Circular, se estará a lo previsto en las disposiciones que resulten aplicables.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

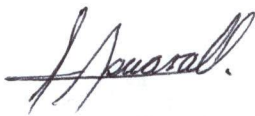
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 28 de agosto de 2019.



ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO



LIC. GUADALUPE MATEOS ORTÍZ
LA TESORERA



LIC. JUAN ENRIQUE AZUARA OLASCOAGA
EL CONTRALOR



C.c.p.- Lic. Marco A. Domínguez Méndez, Director General de Personal de la UNAM. Presente.
Lic. Alejandro Macías Ortega, Director General de Finanzas de la UNAM. Presente.
C.P. Ma. de los Ángeles Ríos Flores, Directora General de Control Presupuestal de la UNAM. Presente.
Lic. Raúl Alberto Delgado, Director General de Presupuesto de la UNAM. Presente.