



AVISO URGENTE

A LOS SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

Con respecto a la Solicitud de Reexpedición/Reimpresión de cheques, por este medio deseo informar lo siguiente:

Se han implementado modificaciones en el Sistema de Gestión de Pago y Comprobación de Nómina con la colaboración del Departamento de Sistemas Nominales de la Dirección General de Personal para facilitar las solicitudes de reimpresión de cheques. Los cambios significativos incluyen la opción de "subir la imagen del cheque cancelado en formato PDF" y la incorporación del icono "Eliminar Solicitud". Estas acciones tienen como objetivo mejorar el proceso de reimpresión iniciado por las entidades y dependencias universitarias, quienes han omitido acciones en el proceso, lo cual ha generado duplicidad de pagos y la creación de asueldos; así como aclaraciones ante la Contaduría General de la UNAM debido a solicitudes de registro contable de las reimpresiones solicitadas.

Dado que se trata de recursos financieros, la inclusión de la IMAGEN DEL CHEQUE CANCELADO fortalecerá las solicitudes realizadas por las entidades y dependencias universitarias, garantizando así, la disponibilidad de evidencia documental suficiente para el trámite de reimpresión (cheque original cancelado) y posibles aclaraciones solicitadas por el beneficiario y/o terceros en el futuro. Es imprescindible "subir la imagen del cheque cancelado en formato PDF" para poder continuar con el proceso. Por otro lado, en la ventana de ELIMINAR SOLICITUD está disponible la descarga de la solicitud, del cheque cancelado y la opción de eliminar la solicitud de reimpresión.

No es necesario asignar un nombre específico al archivo, ya que el sistema asociará automáticamente el PDF con los datos del cheque ingresado y lo guardará con la siguiente estructura: compchqcan_numero de trabajador_año y quincena_numero de cheque solicitado (por ejemplo, compchqcan_402030_202402_3003127).

El sistema no valida el archivo; es responsabilidad del solicitante y del autorizador verificar que la información sea correcta antes de proceder con la firma electrónica del oficio de solicitud de reimpresión. En caso de discrepancia entre la información de la solicitud y la imagen subida en formato PDF, el Departamento de Pago de Nómina y Prestaciones notificará el rechazo a través del correo.

Estas modificaciones se aplican exclusivamente a la reimpresión de cheques, es decir, a aquellos cheques entregados al trabajador que no fueron cobrados en la institución bancaria debido a vencimiento, rechazo o daños.

En el Sistema de Comprobación se ha actualizado la Infografía "Solicitud de reexpedición de cheques" con una descripción más detallada de estos cambios implementados por el Departamento de Sistemas Nominales de la Dirección General de Personal para su consulta.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 27 de febrero de 2024

LIC. ALEJANDRO MACIAS ORTEGA
DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS