



"2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México"

CIRCULAR
TESE/205DI3000/007/10
31 de agosto de 2010

**A LOS DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD,
JEFES DE DIVISION, JEFES DE DEPARTAMENTO,
JEFES DE CENTRO, ABOGADO GENERAL,
CONTRALOR INTERNO Y SECRETARIA PARTICULAR.**

Con el propósito de atender las Acciones de Mejora emitidas por el Órgano de Control Interno derivadas de la Auditoría Financiera a Egresos de Servicios Personales, No. 051-008-2010, hago de su conocimiento que a la fecha el personal que se encuentra laborando actualmente en esta Casa de Estudios, ha recibido la remuneración correspondiente en tiempo y forma, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, sin embargo se detectó que algunos servidores públicos no han acudido al Departamento de Personal para firmar la nómina y recoger los recibos de pago correspondiente. Es importante mencionar que mediante la Circular TESE/205DI3001/009/09, de fecha 1 de diciembre de 2009, se solicitó su valioso apoyo para enterar al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo se regularizará este hecho.

Por lo antes expuesto y derivado de que a la fecha existe el incumplimiento de esta obligación por parte de algunos servidores públicos, se ha determinado la implementación de las siguientes acciones:

- 1) Los servidores públicos que aparecen en la relación anexa, deberán acudir al área de recepción, ubicada en el interior del Edificio "D", para firmar las nóminas y recoger los recibos de pago correspondientes, teniendo como fecha límite el día 15 de septiembre de 2010.
- 2) A partir de la segunda quincena del mes de septiembre de 2010, se aplicaran las sanciones a los servidores públicos de acuerdo a lo siguiente:

OMISION DE FIRMA DE NÓMINA Y RECIBO DE PAGO	SANCION
Una quincena.	Llamada de atención verbal.
Dos quincenas.	Severa llamada de atención escrita.
Tres o más quincenas.	Amonestación escrita.

- 3) A partir del día 16 de septiembre de 2010, el Departamento de Personal solo entregará los recibos de pagos atrasados durante los dos últimos días hábiles de cada mes previa solicitud mediante oficio de solicitud del servidor público y que deberá ser tramitado antes del día 25 de cada mes.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



"2010. Año del Bicentenario de la Independencia de México"

- 4) El servidor público deberá de presentar el recibo de pago vigente ante el Departamento de Personal para realizar cualquier tipo de aclaración por pago o descuento vía nomina.

Las mencionadas disposiciones deberán observarse en forma estricta por todo el personal que labora en esta Institución, solicito su amable colaboración para difundir esta información y recabar las firmas de enterado de todo el personal a su cargo en el documento que se anexa, el cual deberá turnar al Departamento de Personal en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de su recepción.

Sin otro particular reciba usted un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

M. EN A. ÁLVARO GÓMEZ CARMONA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c.p. M. en A. Uriel Galicia Hernández, Director General
Expediente/Minutario

AGC/GLC/bcm*



SECRETARÍA DE EDUCACION
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL