



"2013: Año de Belisario Domínguez"

Oficina	Dirección de Administración Unidad de Servicios al Personal Departamento de Operación y Pagos
Circular	11C/11C.1.3/071/2013

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 01 de Agosto de 2013

**CC. SUBDIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD,
SUBDIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y CALIDAD,
COORDINADORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,
JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES,
JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO,
DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD.
P R E S E N T E.**

De conformidad con la normatividad establecida en el Manual del Proceso de Liquidación Anual del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC), emitida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el cierre del Vigésimo Cuarto Ciclo, hago de su conocimiento los lineamientos y estrategias que se deben seguir para la entrega, liquidación y comprobación de la dispersión y emisión de cheques del Fondo de Ahorro Capitalizable de los trabajadores de la Secretaria de Salud, correspondiente al ciclo citado y que concluyó el pasado 15 de Julio/2013, los cuales deberán cumplirse de manera estricta:

DISPERSIÓN

La dispersión para los trabajadores, se efectuará **a partir del día 02 de Agosto del año en curso**, siendo el importe consignado y equivalente al número de quincenas aportadas de acuerdo al periodo de incorporación al FONAC, por lo que el Servidor Público sujeto al pago debió haber estado activo en la segunda quincena del mes de julio del 2012 (Qna.14/12) o en la segunda quincena del mes de enero del 2013 (Qna.02/13) según corresponda. En caso de no reflejarse el depósito en la cuenta del trabajador, deberán realizar la reclamación correspondiente a la brevedad anexando el último estado de cuenta bancario.

LIQUIDACIÓN DEL PAGO

El pagador habilitado, deberá entregar a los trabajadores de base y confianza la cédula de liquidación de 24 ó 12 quincenas según corresponda, previa presentación de credencial de elector, debiendo acusar de recibido en el listado de firmas.

EL LISTADO DE FIRMAS ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES LOS DIAS 13, 14, Y 15 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO DE NO ACUDIR A FIRMAR EL LISTADO DE RECEPCIÓN DEL FONAC EN LAS FECHAS INDICADAS, SE APLICARÁN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

"2013, Año de la Protección de los Derechos de la Mujer"



"2013: Año de Belisario Domínguez"

Oficina	Dirección de Administración Unidad de Servicios al Personal Departamento de Operación y Pagos
Circular	11C/11C.1.3/071/2013

-2-

PENSIÓN ALIMENTICIA

De conformidad a lo establecido en el MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO (FONAC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su Artículo Quincuagésimo segundo señala: "La liquidación del FONAC a los participantes que por orden judicial se les aplica descuento por concepto de pensión alimenticia, se deberán realizar en los términos que hubiere ordenado la autoridad respectiva".

CHEQUES IMPROCEDENTES

En los casos donde no proceda el pago de cheques, estos deberán devolverse a la brevedad, a la Dirección de Personal debidamente cancelados y relacionados, especificando la causa por la que se cancela.

REEXPEDICIÓN DE CHEQUES

La solicitud de reexpedición de cheques ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) procederá por los siguientes motivos:

- Por fallecimiento
- Por inconsistencias en los datos registrados en el cheque

Todas las unidades sin excepción, deberán efectuar la comprobación del pago COMO MÁXIMO, EL DÍA 09 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

En caso de ROBO o EXTRAVÍO de cheque no negociable, al trabajador o a la unidad responsable, se deberá notificar de inmediato vía e-mail a los siguientes correos electrónicos:

Victor.contreras@banorte.com
mturincio@ixe.com.mx
autreberto.gil@banorte.com
rene.ojeda.hernandez@banorte.com

Marcando copia a fonac.ssa@hotmail.com, edmar.evangelista@salud.gob.mx

"2013, Año de la Protección de los Derechos de la Mujer"



"2013: Año de Belisario Domínguez"

Oficina	Dirección de Administración Unidad de Servicios al Personal Departamento de Operación y Pagos
Circular	11C/11C.1.3/071/2013

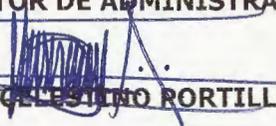
-3-

Cabe señalar que una vez que sean reportados vía e-mail, se deberá proceder a la brevedad a notificar por escrito, al Departamento de Operación y Pagos, señalando el importe, beneficiario, todos los dígitos del cheque y el número de reporte que le proporcione el Banco; el Departamento de Operación y Pagos es el único facultado para solicitar la reposición de los cheques.

De no apegarse a la disposición antes citada, no será factible evitar el posible cobro fraudulento de los cheques, resultando imposible la reposición de los mismos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**ATENAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**


LIC. RUBÉN CELESTINO PORTILLO MIJANGOS

CRFH*MSM*mcr

C.c.p. Ing Jenóé Ruíz López, Secretario Gral. De la Secc. No.35 del S.N.T.S.A.-Leandro Valle No. 108.-Ciudad.-Para su conocimiento

C. Leopoldo Márquez Villegas, Secretario Gral. De la Secc. No.73 del S.N.T.S.A.-3ª. Priv.Guadalupe Victoria No. 134.- Idem

Lic. José Carlos Morales Cruz, Secretario Gral. De la Secc. No.71 del S.N.T.S.A.-Vallarta No.530 Sn.Andrés Tuxtla, Ver. ídem

T.S. Luis Gerardo Aguilar Gómez, Secretario Gral. De la Secc. No.94 del S.N.T.S.A.-Ídem

"2013, Año de la Protección de los Derechos de la Mujer"