



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

**ASUNTO:** COMUNICADO IMPORTANTE  
GASTOS MÉDICOS MAYORES

## A LA COMUNIDAD ACADÉMICA Y FUNCIONARIOS

**Presente**

En relación al proceso para realizar el "CONSENTIMIENTO DE RETENCIÓN DE NÓMINA" y en seguimiento a las dudas generadas por este procedimiento es muy importante considerar los siguientes puntos importantes para poder ofrecer una atención más expedita:

1. Este procedimiento únicamente está dirigido a todos los académicos y funcionarios que ya se encontraban dados de alta en vigencias anteriores y es muy importante contar con su valioso apoyo para ingresar a realizar el trámite, la fecha límite para llevarlo a cabo es el 01 de marzo del actual.
2. Los académicos que acepten el "**CONSENTIMIENTO DE RETENCIÓN DE NÓMINA**" y **no cuenten con firma electrónica**, tendrán que imprimirlo, firmarlo y hacerlo llegar vía correo electrónico [gmm@dgp.unam.mx](mailto:gmm@dgp.unam.mx)
3. Los académicos que hayan elegido "**NO ACEPTO EL DESCUENTO**" deberán enviar el formato adicional con la copia de la credencial de trabajador UNAM.
4. Una vez que se haya generado el documento en PDF del "CONSENTIMIENTO DE RETENCIÓN DE NÓMINA" con su firma electrónica de manera exitosa, **ya no es necesario hacerlo llegar por correo electrónico** ya que su registro quedó validado en sistema.
5. **Las altas** de nuevos beneficiarios se podrán realizar a partir del 05 de febrero a través del Módulo de Tienda UNAM o AAPAUNAM de acuerdo a los requisitos establecidos para cada caso en las Condiciones
6. **Las bajas** se podrán realizar únicamente **no seleccionando** la casilla que se encuentra al lado del nombre del dependiente
7. En el caso de detectar algún error en la antigüedad o en el nombre de sus beneficiarios, **debe continuar con el proceso de aceptación o no aceptación** del descuento y enseguida ingresar al módulo de Aclaraciones DGP que se encuentra en la Oficina Virtual hacer la aclaración correspondiente y por ese medio se dará atención a su solicitud.
8. En caso de que no aparezca alguno de sus dependientes, o se presente algún problema con la configuración del documento o de la página, es importante lo comunique de manera inmediata para atenderlo en lo particular a través de la Oficina Virtual



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE  
PERSONAL

**ASUNTO:** COMUNICADO IMPORTANTE  
GASTOS MÉDICOS MAYORES

9. Si realiza el procedimiento en la Oficina Virtual y el documento aparece con la leyenda "VISTA PREVIA", debe aceptar los Términos y Condiciones, estar de acuerdo con la información del documento y continuar con el trámite.

El formato se imprime hasta que se completa la solicitud de descuento, si el documento sigue con la leyenda "VISTA PREVIA", deberá ingresar nuevamente y completar el trámite, ya que no fue procesada su solicitud de aceptación de descuento.

10. Para el caso de los puntos 7 y 8 deberá ingresar al link "**Si tiene alguna duda registre su aclaración AQUÍ**" para darle un puntual seguimiento. Será indispensable se indique el motivo de su mensaje, por ejemplo: **ANTIGÜEDAD INCORRECTA** ó **ERROR EN BENEFICIARIOS**
11. El correo [karinaq@dgp.unam.mx](mailto:karinaq@dgp.unam.mx) ya no será utilizado para éste proceso, de tal manera que para los puntos 2 y 3 se pone a sus disposición la cuenta de correo [gmm@dgp.unam.mx](mailto:gmm@dgp.unam.mx)

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 04 de febrero de 2021  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**MTRO. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ**

C.c.p. Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria. -Secretario Administrativo de la UNAM. -Presente.  
Lic. Elizabeth Meza Gerónimo. -Directora de Administración de Personal. -Presente  
Colegio de Administración de la UNAM. -Presente.  
Lic. Francisco Javier Guillén Herrera. -Subdirector de Seguros. -Presente

MADM\*EMG\*FJGH\*KQT

/KARINAPUEST.MARCH/COMUNICADO IMPORTA.



**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**ASUNTO:** COMUNICADO IMPORTANTE

**Como registrar mi duda o aclaración en el módulo de Aclaraciones de la DGP de la Oficina Virtual**





**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**ASUNTO:** COMUNICADO IMPORTANTE

SU SOLICITUD DE ACLARACIÓN SERÁ ATENDIDA A LA BREVEDAD POSIBLE. SE LE DARÁ AVISO POR CORREO ELECTRÓNICO CUANDO SU RESPUESTA ESTÉ LISTA. EL CORREO REGISTRADO ES: RAFKA@DGP.UNAM.MX

SI EL CORREO ELECTRÓNICO ES INCORRECTO O NO ESTÁ REGISTRADO, FAVOR DE ACTUALIZARLO AQUÍ , YA QUE SE LE ESTARÁ NOTIFICANDO POR ESTE MEDIO.

☰ Asuntos - Gastos Médicos Mayores

Nueva Aclaración Volver

NO SE HAN REALIZADO ACLARACIONES.

Dar click

Aclaraciones DGPe

☰ Asuntos - Gastos Médicos Mayores

ERROR EN MIS DEPENDIENTES

Enviar

Volver

Escribir el título de su aclaración o duda, redactar la problemática y dar ENVIAR