



OFICIO NO. SSA/SAF/SRH/DO/505/2021

ASUNTO: Liquidación Anual del FONAC 32
Ciclo.

Chilpancingo, Guerrero a 28 de Julio del 2021

**CC. JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES
LABORATORIO ESTATAL DE SALUD, CENTRO ESTATAL
DE MEDICINA TRANSFUSIONAL Y CAAPS
P R E S E N T E.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado (FONAC) emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el cierre del **Trigésimo Segundo Ciclo**, hago de su conocimiento los lineamientos para llevar a cabo el pago de la Liquidación Anual y la Comprobación de la Nómina del pago de Cheques para los trabajadores de la Secretaría de Salud, el cual concluyó el pasado 15 de Julio del año en curso.

DISPERSIÓN

El pago de la Liquidación Anual será a partir del día 03 de Agosto del año en curso, en caso de no reflejarse el depósito en la cuenta del trabajador, deberán reportarlo de inmediato, anexando el último estado de cuenta bancario correspondiente a la fecha de pago, mismo que deberá reflejar la CLABE INTERBANCARIA reportada en su momento por la Unidad para su dispersión. De los pagos realizados por esta vía no se remitirá comprobación de pago.

ENTREGA DE CHEQUES

La entrega de cheques a los trabajadores se les hará llegar el horario en que cada Unidad asistirá a la Subdirección de Recursos Humanos a recoger los mismos, siendo responsabilidad de cada Unidad Administrativa el pago correspondiente, toda vez que el importe designado en el cheque equivale al número de quincenas aportadas de acuerdo al período de incorporación al FONAC.

“LOS CHEQUES DE FONAC, NO DEBEN SER ENDOSADOS POR LOS TRABAJADORES, DEBIDO A QUE NO SON NEGOCIABLES”.

LIQUIDACIÓN DEL PAGO (CHEQUES).

El pagador habilitado deberá entregar a los trabajadores de base y confianza el cheque correspondiente, debiendo acusar de recibido en el listado de firmas, así como en el talón del cheque deberá plasmar la leyenda **“Recibí cheque original de FONAC”**, nombre, firma y fecha.





- Hoja 2 -

En atención a lo anterior, se considera conveniente que esa Unidad difunda entre los trabajadores que las sucursales de **BANORTE** recibirán los cheques de FONAC para su pago, previa identificación oficial, siendo aceptadas sólo las siguientes:

- Credencial del INE
- Pasaporte vigente
- Cédula Profesional

PENSIÓN ALIMENTICIA

En el caso de los trabajadores que por orden judicial se les aplican descuentos por concepto de Pensión Alimenticia, el pago a los beneficiarios se deberá 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 al Departamento de Pagos, debidamente relacionados especificando el motivo de la devolución.

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 inconsistencia en los datos registrados en el cheque.

COMPROBACIÓN

Todas las Unidades sin excepción, deberán efectuar la comprobación del pago por Cheques, así como elaborar el formato de "COMPROBACION DE CHEQUES DE LIQUIDACION" como máximo el día **30 de Septiembre del presente año**.

La comprobación de pago por Cheques de la Liquidación Anual deberá presentarse en estricto orden consecutivo y en su caso por número de cheque.

En caso de **ROBO** o **EXTRAVÍO** de cheque no negociable, el trabajador o la Unidad Responsable, deberá notificar de inmediato a la Institución Bancaria y a la Dirección de Personal de la D.G.R.H. de la Secretaría de Salud, vía correo electrónico a las siguientes cuentas:





- Hoja 3 -

Institución Bancaria:	Dirección de Personal
migonzaez@ixe.com.mx	martha.esquivel@salud.gob.mx
	mariana.morales@salud.gob.mx
	efrain.gomez@salud.gob.mx

Cabe señalar que una vez que sean reportados vía correo electrónico, se procederá a la brevedad a notificar por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos, señalando el importe, beneficiario, todos los dígitos del cheque y el **número de reporte que le proporcione el Banco**; lo anterior para estar en condiciones de poder hacer el trámite ante la Dirección de Personal que es la única facultada para solicitar la reposición de los cheques ante la SHCP.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR**

SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RJHT/EGE/10/10

