



MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN

Actualización de Domicilio

Finalidad del Proceso: Garantizar que los datos del domicilio del académico se encuentren vigentes

Dirigido a: Personal académico.

Proceso:

- Ingresar en Oficina Virtual de la UNAM y registrar la solicitud de cambio de domicilio
- Imprimir el formato generado en Oficina Virtual.
- Entregar formato de solicitud firmada (copia y original) en el Departamento de Personal Académico, así como copia de su comprobante de domicilio que coincida con el que registró en la oficina virtual, con una vigencia no mayor a 90 días (agua, teléfono, predio o luz)
- El Departamento de personal académico, verifica que los datos registrados en su solicitud, así como la vigencia del comprobante de domicilio y que éste coincida
- Se certifica el comprobante de domicilio por parte del Secretario General para poder escanearlo y subirlo en el Sistema Integral de Personal (SIP)
- Se acepta el cambio de domicilio por parte del DPA de domicilio y se finaliza el trámite
- El académico puede verificar la actualización de sus datos en la oficina virtual

Respuesta: 2 días hábiles a partir de que se entregó la solicitud en el Departamento de Personal Académico.

Calendario: No existe fecha específica, se realizan en el momento en que se reciba la petición del académico.