

## CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS INTERNOS PARA PERSONAL DOCENTE

1. NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO:	Trámite de Finiquito por Renuncia Voluntaria y/o Fallecimiento
2. RESULTADO O DOCUMENTO A OBTENER:	Cheque nominativo/ Transferencia bancaria a la cuenta del beneficiario
3. MODALIDAD DE LA SOLICITUD DEL TRÁMITE:	Presencial
4. PERIODO DE RESPUESTA:	<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>Revisión de documentos para inicio del trámite:</b> Inmediata.</li><li>– <b>Gestión del trámite para autorización:</b> Treinta días hábiles.</li><li>– <b>Dispersión del recurso:</b> A partir de la autorización del trámite, su disponibilidad estará sujeta a la suficiencia presupuestal.</li></ul>
5. FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"><li>– Contrato Colectivo de Trabajo (<a href="#">consultar en Normateca</a>)</li><li>– Contrato Individual de Trabajo</li></ul>
6. ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR ATENCIÓN AL USUARIO (A):	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jefatura de Servicios Administrativos para personal de Planteles</li><li>– Coordinación de Recursos Humanos para personal de Dirección General</li></ul>

**Subdirección de Administración y Finanzas**  
**Coordinación de Recursos Humanos**

<b>7. PERIODO PARA SOLICITAR EL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	Un año a partir de la fecha en que se causó baja.
<b>8. REQUISITOS DEL USUARIO (A):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carta renuncia voluntaria o terminación anticipada</li><li>- Copia de INE del interesado</li><li>- Solicitud por escrito del interesado o beneficiario</li><li>- Copia del Acta de Defunción para el caso de fallecimiento</li><li>- Original y copia de INE del beneficiario para el caso de fallecimiento</li></ul>
<b>9. ÁREA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN y AUTORIZACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jefatura de Servicios Administrativos en Planteles</li><li>- Subdirección de Administración y Finanzas</li><li>- Unidad de Información, Planeación y Programación y Evaluación</li></ul>
<b>10. OBSERVACIONES ADICIONALES:</b>	Sin Observaciones