



Constancia de Empleo y Sueldo

¿Qué es?

Es un documento oficial que acredita la situación laboral vigente en esta Institución.

Requisitos:

- Contar con un contrato laboral vigente en la Institución.

¿Cómo se realiza el trámite?

Trabajador

1. Genera e imprime solicitud a través de la oficina virtual.

Dirección General de Personal

2. Recibe solicitud de manera electrónica, revisa expediente laboral, emite constancia y notifica electrónica-

mente que se encuentra a su disposición en su entidad o dependencia.

Trabajador

3. Acude al área de personal de su entidad o dependencia a recibir su constancia contra entrega de la solicitud e identificación oficial.

Jefe de personal de la dependencia de adscripción

4. Imprime documento, plasma sello de la entidad o dependencia y entrega al trabajador.

5. Recaba firma de recibo y archiva en el expediente del trabajador con la documentación soporte.

Fundamento Normativo

Artículo 132 fracción VII, de la Ley Federal del Trabajo.

Políticas

El trabajador podrá recogerla únicamente dentro de los 30 días naturales posteriores a su solicitud.

Lugar y horario

Entidad o dependencia de adscripción, todos los días hábiles.

Tiempo estimado de trámite

Cinco días hábiles.

Asesoría para el trámite

Tel. (55) 5622-2533