

¡ACTUALIZA TUS DATOS!



CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se aplica en los casos en que exista error en los datos personales (Nombre, RFC, CURP).

La Constancia de Nombramiento deberá ser soportada por los siguientes documentos:

- Cédula de Validación.
- Solicitud por escrito del interesado.
- Copia del último comprobante de pago.
- Acta de nacimiento.
- Constancia de servicios ininterrumpidos.
- Copia de la CURP.
- Constancia de SAT (RFC).



SISTEMA



NOTA:

Todo trámite deberá ser a través de la Oficina de Recursos Humanos de su Centro de Trabajo.

Las copias de estos documentos deberán venir fechadas y cotejadas por la persona facultada para ello.



CORRECCIÓN DE ANTIGÜEDAD

Se aplica en los casos que exista error en la antigüedad (Gov. Fed., SEP, RAMA).

Requisitos:

- Cedula de validación.
- Solicitud por escrito del interesado.
- Copia del último comprobante de pago.
- Hoja de servicios desglosada y actualizada.
- Constancia de servicios indicando licencias y periodos no laborados.
- Compatibilidad de empleos debidamente autorizada y actualizada por la Coordinación Sectorial de Personal (en caso de tener más de una clave).