



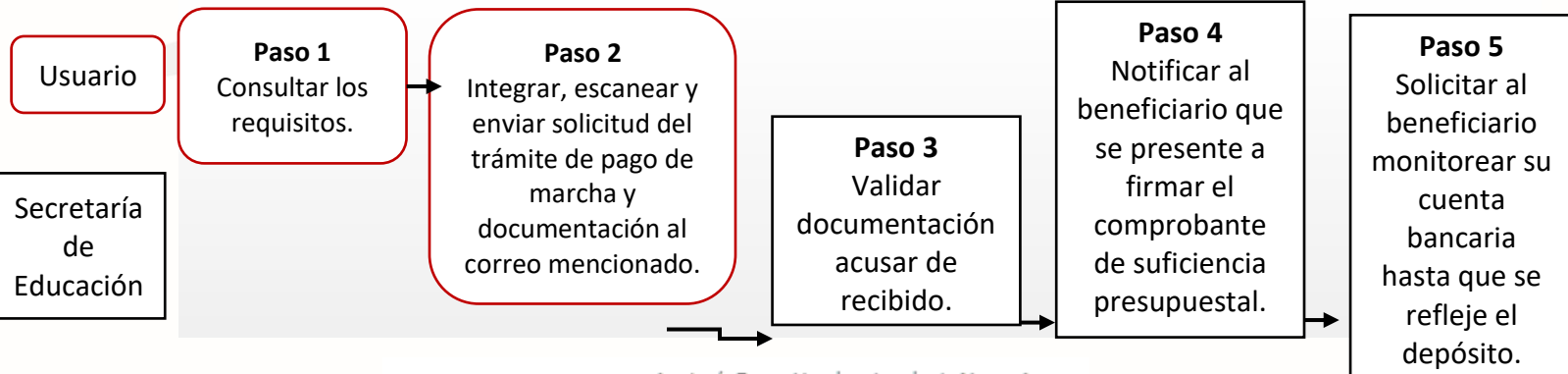
Cédula Informativa TRAMITA-SE

PAGO EN MARCHA (GASTOS DE DEFUNCIÓN)

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	Al beneficiario que haya realizado los gastos funerarios de un trabajador fallecido en activo, sostenimiento Federal y Convenio Federal.
¿En qué consiste el trámite?	Prestación de carácter económico para reponer los gastos ejecutados con motivo de la inhumación o cremación de un trabajador de educación básica fallecido en activo con más de 6 meses de antigüedad en el servicio.
Formas de realizar el trámite.	Digital.
Documento por obtener.	Remuneración económica mediante transferencia bancaria.

Requisitos
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original. Formato de solicitud para trámite de pago de marcha. 2. Original. Carta bajo protesta de decir verdad. 3. Copia. Último talón de pago. 4. Copia. Estado de cuenta con clave interbancaria (actualizado). 5. Original. Extracto de defunción. 6. Copia. RFC, constancia de situación fiscal actualizada. 7. Original. Factura de gastos funerarios (expedida al beneficiario del trámite). 8. Original. Extracto de nacimiento/Extracto de matrimonio/Resolución de concubinato (según sea el caso). 9. Copia. Identificación oficial vigente del beneficiario. <p>Sostenimiento federal (x) hoja única de servicios (x) movimiento de personal (baja). Convenio Federal (x) hoja para expedición de certificaciones (x) movimiento de personal (baja/copia).</p>

Pasos a seguir





Descripción	
<p>Paso 1. Consultar los requisitos de forma de presencial en el Departamento de Recursos Humanos Federal o en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga http://sep.puebla.gob.mx</p> <p>Paso 2. Integrar, escanear y enviar el Formato de Solicitud del trámite pago de marcha, así como la documentación solicitada al correo electrónico pagodemarcha@seppue.gob.mx (en formato PDF, no mayor a 10Mb, legible). Se validará: si es correcta, se confirmará con la emisión de un folio remitiéndolo a su correo electrónico; en caso contrario, se realizarán las observaciones pertinentes para su solventación.</p> <p>Paso 3. Una vez recibida la información se validará y se procederá al análisis para acusar de recibido.</p> <p>Paso 4. Notificar al beneficiario vía telefónica que se presente a las oficinas de la Jefatura de Recursos Humanos Federal para firmar el volante de su suficiencia presupuestal.</p> <p>Paso 5. Se le pide al beneficiario monitorear su estado de cuenta bancario hasta que se refleje el depósito por concepto de pago marcha.</p>	

Información de interés	
Plazo máximo de respuesta de la Instancia gubernamental.	95 días hábiles.
Costo.	Sin costo.
Centros de atención.	Departamento de Recursos Humanos Federa , ubicada en calle Jesús Reyes Heroles, sin número entre 35 y 37 Norte, Colonia Nueva Aurora, Puebla, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Área responsable	
Unidad responsable.	Departamento de Recursos Humanos Federal.
Nombre del servidor público responsable.	María del Carmen de la Llata Herrera.
No. de teléfono de la unidad responsable.	222296900 extensión 1202.
Domicilio del área responsable.	Calle Jesús Reyes Heroles s/n entre 35 y 37 Norte, colonia Nueva Aurora, Puebla.
Horario de atención.	8:00 a 15:00 horas.



Secretaría
de Educación

Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos en la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a portalsep@puebla.gob.mx o comuníquese al teléfono 2223034600 extensiones 292306, 292318 y 292329.



Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext 1045, 1181
drh.estatal@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

