



Cédula Informativa TRAMITA-SE

CERTIFICADO DE ÚLTIMO PAGO (JUBILACIÓN Y ARTÍCULO 43)

Objetivo del trámite

<b>¿A quién va dirigido?</b>	A personal docente y técnico docente, personal de apoyo y asistencia a la educación en el subsistema Federal y Convenio Federal.
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	En entregar el certificado de último pago como muestra de que no tiene adeudo económico con la Secretaría de Educación.
<b>Formas de solicitar el Trámite</b>	Digital
<b>Documento por obtener</b>	Certificado de último pago

Requisitos

**JUBILACIÓN**

**Federal**

- 2 copias del oficio de autorización del pre jubilatorio o jubilación directa.
- 3 copias del último talón de pago de acuerdo a las claves que ostenta.

**Convenio federal**

- 2 copias de la solicitud de movimiento de baja, sellada por el área correspondiente.
- 3 copias del último talón de pago.

**PERMISO POR ART. 43**

- 2 copias de la solicitud de movimiento de baja sellada por el área correspondiente.
- 2 copias del oficio por autorización art. 43.
- 2 copias del último talón de pago.

Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora, Puebla, Pue. C.P. 72070

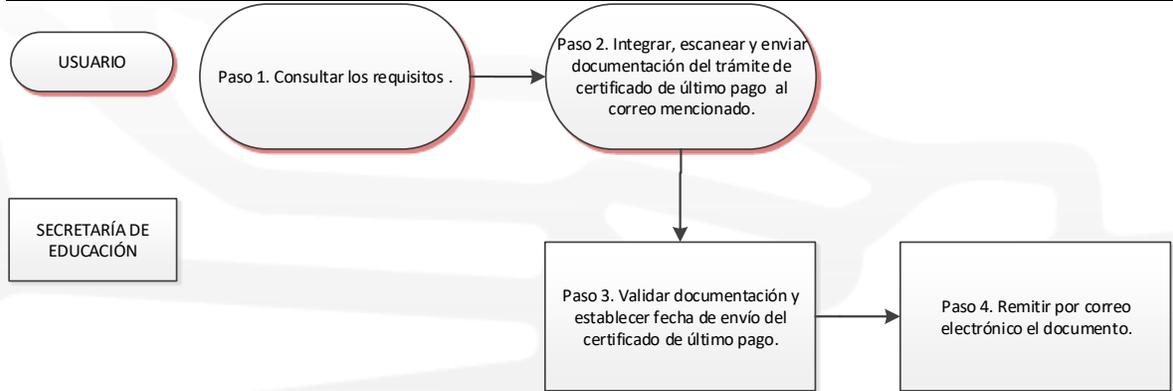
Tel. (222) 229 69 00 Ext.1170 [drh.gestoria@seppue.gob.mx](mailto:drh.gestoria@seppue.gob.mx) / [sep.puebla.gob.mx](http://sep.puebla.gob.mx)

Tel. (222) 229 69 00 Ext.1189 [certificadoultrimopago@seppue.gob.mx](mailto:certificadoultrimopago@seppue.gob.mx) / [pagos\\_servicios@seppue.gob.mx](mailto:pagos_servicios@seppue.gob.mx)





### Pasos a Seguir



### Descripción

**Paso 1.** Consultar los requisitos en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga: <https://sep.puebla.gob.mx>

**Paso 2.** Integrar, escanear y enviar documentación solicitada al correo electrónico [certificadoultrimopago@seppue.gob.mx](mailto:certificadoultrimopago@seppue.gob.mx) en formato PDF, no mayor a 10 mb, legible.

**Paso 3.** Si la documentación es correcta, se validará y se confirmará con la emisión de un folio remitiéndolo a su correo electrónico, en caso contrario se realizarán las observaciones pertinentes para su solventación), así mismo se indicará fecha de envío del certificado de último pago.

**Paso 4.** Se remitirá vía correo electrónico el certificado de último pago (jubilación ó artículo 43).

### Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	24 días hábiles.
Costo.	Sin Costo.





<b>Centros de Atención.</b>	Secretaría de Educación, Oficinas Centrales, ubicada en Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla, en el Departamento de Pagos y Plantillas de Personal.
-----------------------------	--

**Área Responsable**

<b>Unidad Responsable.</b>	Departamento de Pagos y Plantillas de Personal.
<b>Nombre del Servidor Público Responsable.</b>	
<b>No. de Teléfono de la Unidad Responsable.</b>	222 229 69 00 extensión 1089
<b>Domicilio del Área Responsable</b>	Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla.
<b>Horario de atención:</b>	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

**Notas**

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos de la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a [portalsep@puebla.gob.mx](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329

