



SOLICITUD UNIVERSAL

| | | | | | | | | |
|-------|-----|-----|-----|--|-----------|-------------|------------|--------------|
| FECHA | DIA | MES | AÑO | FOLIO <small>(PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA)</small> | DIRECCION | | | |
| | | | | EMPLEO | PAGOS | INFORMATICA | DESARROLLO | NORMATIVIDAD |
| | | | | | | | | |

DESCRIPCION DEL TRAMITE QUE SOLICITA

NOMBRE DEL INTERESADO

RFC

HOMOCLAVE

ELECTRONICO

TELEFONO

(CAPTURA A 10 DIGITOS INCLUYENDO CLAVE LADA)

| PARTICULAR | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

| CELULAR | | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

| LABORAL | | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

| EXT. | | | | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

UNIDAD ADMINISTRATIVA

| DGSEI | DGOSE | JUBILADOS | OTROS |
|-------|-------|-----------|-------|
| | | | |

NIVEL EDUCATIVO

| INICIAL | ESPECIAL | PREESCOLAR | PRIMARIA | SECUNDARIA | SEC. TECNICA |
|---------|----------|------------|----------|------------|--------------|
| | | | | | |

CLAVE(S) PRESUPUESTAL(ES)
(COMO APARECE EL COMPROBANTE DE PAGO)

CLAVE(S) DE (LOS) CENTRO(S) DE TRABAJO
(COMO APARECE EL COMPROBANTE DE PAGO)

DOCUMENTACION ANEXA
(DE ACUERDO A SU TRAMITE)

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

SOLICITANTE

DIRECTOR

(APLICA SOLO EN DIAS ECONOMICOS, FALTAS Y PERMISOS ESPECIALES)

NOMBRE

NOMBRE

FIRMA

FIRMA/ SELLO DEL PLANTEL

NOTA: PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA

SELLO DE LA AEFM

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

NOTA: LOS TRÁMITES DE ÁREAS CENTRALES Y ZONAS O INSPECCIONES ESCOLARES SE REALIZAN DIRECTAMENTE EN SU DIRECCIÓN OPERATIVA.
Todo trámite enviado con apoyo de gestión deberá traer firma y sello del director del centro de trabajo.

