

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL
REQUISITOS PARA TRÁMITE DE DEFUNCIÓN:

SISTEMA FEDERAL

- Acudir al Nivel Educativo correspondiente a entregar Original de Acta de defunción para poder tramitar la baja del (la) fallecido(a).
- Acudir al **TRIBUNAL LABORAL BUROCRATICO** (calle 5 de febrero frente al Hospital Materno Infantil 3er. Piso) con la finalidad de **SOLICITAR LA DESIGNACION DE BENEFICIARIOS** (dicho trámite es gratuito} el Juez emitirá el **Laudo** determinando los Beneficiarios(as).
- Acudir con la Profra. María Monserrat Quezada Pacheco, Secretaria de Previsión Social del SNTE Sección XII para solicitar la Hoja Única de Servicios.
- Una vez emitido el Laudo, acudir al **Departamento de Sistemas de Seguridad Social de esta Secretaria**, con la finalidad de agendar cita para su comparecencia, deberá de presentar la siguiente documentación en: **ORIGINAL Y TRES COPIAS.**

1. Acta de Defunción del (la) trabajador(a).
2. Acta de Nacimiento del (la) trabajador(a).
3. Identificación oficial del (la) trabajador(a) fallecido(a) (INE o pasaporte).
4. Certificado Médico de Defunción (hoja tamaño oficio otorgada al momento de la defunción este documento es en copia solamente).
5. Talón de pago del trabajador(a) (ultimo que tenga).
6. Acta de Matrimonio o Juicio de concubinato del beneficiario(a) o Constancia de Inexistencia de registro de matrimonio, ni registro de nacimiento de hijos, emitida por el Registro Civil.
7. Acta de Nacimiento del(los) beneficiarios de conformidad al Laudo emitido por el Tribunal Laboral Burocrático.
8. Identificación oficial del(los) beneficiarios (INE o pasaporte vigente)
9. LAUDO con Declaración de beneficiarios.
10. Factura **original** de pago de defunción (PAGAS DE DEFUNCION). **La factura NO debe ser expedida a nombre del(a) trabajador(a) fallecido(a). De lo contrario SHCP No realiza el pago de la misma.**
11. Recibo **original** de reintegro elaborado por la Dirección de Recursos Humanos.

**SE LE INFORMA QUE EL TRAMITE PRESCRIBE EN AÑO A PARTIR DE LA DEFUNCIÓN
DEL(A) TRABAJADOR(A).
PARA OTORGARLE UN MEJOR SERVICIO, LE SOLICITAMOS MUY ATENTAMENTE
AGENDAR SU CITA.**

FECHA DE INICIO:
ACUDIR CON EL LIC. JUAN BENEZET MALDONADO EN FECHA:
FECHA DE CITA:

LIC. JUAN BENEZET MALDONADO
TEL. 618 1 37 62 42 / 618 137 64 20

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL
REQUISITOS PARA TRÁMITE DE DEFUNCIÓN:

SISTEMA FEDERAL

- Acudir al Nivel Educativo correspondiente a entregar Original de Acta de defunción para poder tramitar la baja del (la) fallecido(a).
- Acudir al **TRIBUNAL LABORAL BUROCRATICO** (calle 5 de febrero frente al Hospital Materno Infantil 3er. Piso) con la finalidad de **SOLICITAR LA DESIGNACION DE BENEFICIARIOS** (dicho trámite es gratuito} el Juez emitirá el **Laudo** determinando los Beneficiarios(as).
- Acudir con la Profra. María Monserrat Quezada Pacheco, Secretaria de Previsión Social del SNTE Sección XII para solicitar la Hoja Única de Servicios.
- Una vez emitido el Laudo, acudir al **Departamento de Sistemas de Seguridad Social de esta Secretaría**, con la finalidad de agendar cita para su comparecencia, deberá de presentar la siguiente documentación en: **ORIGINAL Y TRES COPIAS.**

12. Acta de Defunción del (la) trabajador(a).
13. Acta de Nacimiento del (la) trabajador(a).
14. Identificación oficial del (la) trabajador(a) fallecido(a) (INE o pasaporte).
15. Certificado Médico de Defunción (hoja tamaño oficio otorgada al momento de la defunción este documento es en copia solamente).
16. Talón de pago del trabajador(a) (ultimo que tenga).
17. Acta de Matrimonio o Juicio de concubinato del beneficiario(a) o Constancia de Inexistencia de registro de matrimonio, ni registro de nacimiento de hijos, emitida por el Registro Civil.
18. Acta de Nacimiento del(los) beneficiarios de conformidad al Laudo emitido por el Tribunal Laboral Burocrático.
19. Identificación oficial del(los) beneficiarios (INE o pasaporte vigente)
20. LAUDO con Declaración de beneficiarios.
21. Factura **original** de pago de defunción (PAGAS DE DEFUNCION). **La factura NO debe ser expedida a nombre del(a) trabajador(a) fallecido(a). De lo contrario SHCP No realiza el pago de la misma.**
22. Recibo **original** de reintegro elaborado por la Dirección de Recursos Humanos.

**SE LE INFORMA QUE EL TRAMITE PRESCRIBE EN AÑO A PARTIR DE LA DEFUNCIÓN
DEL(A) TRABAJADOR(A).**
**PARA OTORGARLE UN MEJOR SERVICIO, LE SOLICITAMOS MUY ATENTAMENTE
AGENDAR SU CITA.**

FECHA DE INICIO:
ACUDIR CON EL LIC. JUAN BENEZET MALDONADO EN FECHA:
FECHA DE CITA:

LIC. JUAN BENEZET MALDONADO
TEL. 618 1 37 62 42 / 618 137 64 20