



SOLICITUD DE AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR ANTE EL ISSSTE

Solicitud del Aviso de Baja del Trabajador ante el ISSSTE

Documento que se entrega a los(as) servidores(as) públicos(as), para llevar a cabo el trámite de pensión o continuidad de servicios ante el ISSSTE, o trámites ante el FOVISSSTE, en caso de que al momento de la baja tengan vigente un crédito hipotecario otorgado por ese Fondo de la Vivienda.

La Dirección General de Recursos Humanos tramita el aviso de baja afiliatoria ante el ISSSTE, mediante la plataforma del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos Módulo Dependencias y Entidades (SINAVIDDYE), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la baja de el(la) trabajador(a), el Instituto emite de manera electrónica el documento "Aviso de Baja del Trabajador", mismo que se entrega a el(la) ex servidor(a) público(a), quien deberá:

1. Acudir personalmente a la Ventanilla de Servicios de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en el mezanine ala sur del edificio sede, a partir del quinto día hábil posterior a su fecha de baja definitiva de la SFP, para solicitar la entrega del documento denominado "Aviso de Baja del Trabajador" que emite el ISSSTE.
2. El(la) responsable de la Ventanilla imprimirá el aviso de baja afiliatoria, para su entrega física, además le requerirá a el/ la Solicitante un correo electrónico personal, para enviar de manera electrónica el documento.
3. El(la) responsable de la Ventanilla entregará el aviso de baja a el(la) interesado(a) de manera impresa y recabará el acuse respectivo, asimismo mediante correo remitirá el formato electrónico.

Para el otorgamiento del servicio, la persona solicitante deberá:

- Haber causado baja definitiva de la SFP.
- Presentar una identificación oficial vigente (INE, cédula profesional o pasaporte).
- Presentar último comprobante de pago de nómina.

Estándar de servicio

El documento estará disponible para entrega, a partir del quinto día hábil posterior a la fecha de baja definitiva de el(la) servidor(a) público(a).

Horario de atención de la Ventanilla:

De lunes a viernes: de 9:30 a 17:30 horas.

Contacto para más información: Departamento de Prestaciones de Seguridad Social: Ext. 5376 y 5414 y correo electrónico mocequeda@funcionpublica.gob.mx