



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FI-DRH-11 08282014

SOLICITUD DE FINIQUITO

FECHA	DÍA	MES	AÑO
-------	-----	-----	-----

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - RECTORÍA GENERAL

ME PERMITO SOLICITAR A UD. SE SIRVA GESTIONAR LA ELABORACIÓN DEL FINIQUITO, CON BASE A LOS SIGUIENTES DATOS:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)			No. DE EMPLEADO			
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		FECHA DE INGRESO		DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN DE RELACIÓN LABORAL		DÍA	MES	AÑO
UNIDAD		DIVISIÓN / COORDINACIÓN GENERAL				DIRECCIÓN					
DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA						ÁREA ACADÉMICA / SECCIÓN ADMINISTRATIVA					

MOTIVO DE LA BAJA											
RENUNCIA				<input type="checkbox"/>		DEFUNCIÓN				<input type="checkbox"/>	
RESCISIÓN				<input type="checkbox"/>		JUBILACIÓN				<input type="checkbox"/>	
TÉRMINO DE CONTRATO				<input type="checkbox"/>		INCAPACIDAD TOTAL Y/O INVALIDEZ				<input type="checkbox"/>	

PERIODO A CONSIDERAR PARA EL CÁLCULO DE FINIQUITO	DEL:	DÍA	MES	AÑO	AL:	DÍA	MES	AÑO	ÚLTIMA QUINCENA COBRADA
---	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------------------

OBSERVACIONES

TRABAJADOR

NOMBRE Y FIRMA

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD

NOMBRE Y FIRMA

NOTA: INDICAR EN EL CAMPO DE OBSERVACIONES, LOS PAGOS PENDIENTES Y/O DEDUCCIONES QUE DEBAN INCLUIRSE EN EL FINIQUITO.

- T1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- T2 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL
- T3 CONTROL DE BIENES DE RECTORÍA GENERAL
- T4 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD
- T5 ÁREA CONTABLE DE UNIDAD
- T6 ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL DE UNIDAD