



GUÍA DE SERVICIO

**Elaboración de Constancia de Evolución Salarial
para ex-servidores(as) públicos(as)**

Elaboración de Constancia de Evolución Salarial para ex- servidores(as) públicos(as)

Este servicio se brinda a los(as) ex-servidores(as) públicos(as) de la SFP, para realizar trámites de actualización del importe del pago de la pensión que le otorga el ISSSTE.

La Constancia de Evolución Salarial es el documento en donde se hace constar el incremento del sueldo base y otras percepciones cotizables al ISSSTE, en la plaza ocupada a la fecha de la baja del(la) ex- servidor(a) público(a) en esta Secretaría; así como los cambios en la categoría o clave del puesto.

Proceso para obtener la prestación del servicio para ex-servidores(as) mediante solicitud en la Ventanilla de Servicio de la Dirección General de Recursos Humanos.

- 1 El(la) ex-servidor(a) público(a) podrá solicitar el servicio de manera presencial en la Ventanilla de Servicio de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), ubicada en el mezanine ala sur del edificio sede o mediante el correo electrónico ventanilla_dgrh@funcionpublica.gob.mx.
- 2 Si el trámite se realiza de manera presencial:
 - El personal de la ventanilla verifica que los datos asentados en el formato único de solicitud sean correctos.
 - El(la) ex-servidor(a) público(a) firma de conformidad el formato único de solicitud de servicios.
 - El personal de la ventanilla entrega a el(la) ex-servidor(a) público(a) el acuse de recibo y le informa el número de folio mediante el cual podrá dar seguimiento a su solicitud, así como el estándar de servicio.
 - El(La) ex-servidor(a) público(a) acude a la Ventanilla a recibir su Constancia de Evolución Salarial en la fecha que se le indique, de acuerdo al estándar de servicio de este trámite.
- 3 Si el trámite se realiza mediante correo electrónico:
 - El personal de la ventanilla verifica que la información y/o documentos proporcionados por el(la) solicitante sean correctos.
 - El personal de la ventanilla envía correo a el(la) solicitante informando la recepción de la solicitud y proporciona el número de folio mediante el cual podrá dar seguimiento a su requerimiento, además del estándar de servicio.
 - El personal de la ventanilla envía correo electrónico a el(la) solicitante, anexando la Constancia de Evolución Salarial en formato .pdf y le informa que el documento impreso está a su disposición para que pase a recogerlo, previa cita.
 - El(La) ex-servidor(a) público(a) acude a la Ventanilla a recibir la Constancia de Evolución Salarial en la fecha acordada.

Requisitos para el otorgamiento del servicio

- 1 Ingresar solicitud del servicio debidamente requisitada y firmada en la ventanilla única de servicio de la DGRH.
- 2 El formato único de servicio deberá contener el nombre completo de el/la ex servidor(a) público(a), Registro Federal de Contribuyentes (RFC), número telefónico y correo electrónico personal para contacto.
- 3 Copia fotostática de la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria.
- 4 Si la persona solicitante requiere actualizar su nombre o RFC, porque sea diferente al que se tiene registrado en el Sistema de Nómina, para tal efecto deberá anexar copia simple del documento probatorio según sea el caso:
 - Nombre: Acta de Nacimiento y/o Identificación oficial (INE, Cédula Profesional o Pasaporte).
 - RFC: Cédula de Identificación Fiscal, o bien, documento en el que se aprecie el Registro Federal de Contribuyentes.

Requisitos para el otorgamiento del servicio

- 1 La persona solicitante deberá presentar original y copia de su identificación oficial vigente (INE, Cédula Profesional o Pasaporte).
- 2 Requisar el formato único de solicitud de servicios.

Estándar de servicio para la expedición

- **Para personas menores de 60 años**, el estándar de servicio será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se reciba de conformidad la solicitud del servicio.
- **Para personas adultas mayores** (más de 60 años de edad), el estándar de servicio será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se reciba de conformidad la solicitud del servicio.

Fuentes de Consulta

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos