



**SOLICITUD PARA PAGO DE SERVICIO DE GUARDERÍA  
(Concepto 43)  
Ciclo escolar 2026-2027**

Folio: \_\_\_\_\_

No cupo

CENDI No cerca

Por turno vespertino

Grupo: \_\_\_\_\_

(para uso exclusivo COCENDI)

**DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO**

NOTA: Llenar la solicitud con bolígrafo de tinta negra y firmar con tinta azul.

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre (s)		
Fecha de nacimiento:			Edad:					
Día	Mes	Año	Años	Meses	Clave Única de Registro de Población (CURP)			

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre (s)		
Domicilio particular	Calle					Número interior	Número exterior	
	Colonia		Alcaldía o Municipio		Entidad federativa		Código Postal	
Teléfono	Celular		Correo electrónico institucional			Correo electrónico personal		
	Actividad que realiza:		RFC con Homoclave:					
Plaza puesto:		Número de empleado:						
Sueldo mensual:		Zona pagadora:						
Clave presupuestal:		Fecha de ingreso:		Día	Mes	Año		
				Horario de trabajo:		Extensión:		
Adscripción:								
Domicilio del trabajo:								
Nombre y cargo de la Jefa o Jefe inmediato:								



### DATOS DE LA MADRE O EL PADRE

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre (s)	
Domicilio particular					
	Calle			Número interior	Número exterior
Colonia		Alcaldía o Municipio		Entidad federativa	
				Código Postal	
Teléfono					
	Celular				
Lugar de trabajo:					
Ocupación:					
Domicilio del trabajo:					
Teléfono del trabajo:			Religión:		

CDMX a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

### Documentación requerida:

#### Copia en tamaño carta de:

- Formato Único de Personal (FUP) con motivo 10 (Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación).
- Formato Único de Personal (FUP) con motivo 10 y mínimo 18 horas de base (Personal Académico).  
-En caso de que el personal académico, cuente con motivo 10 (base) y menos de 18 horas, deberán presentar una constancia expedida por su unidad académica, en la cual se indique que la suma de las horas de base e interinas deberán de dar un mínimo total de 18 horas. Asimismo, las horas de interinato deberán tener como mínimo un año de antigüedad, es decir, haber sido asignadas durante dos semestres consecutivos.
- Credencial del Instituto Politécnico Nacional vigente, por ambos lados. La cual deberá presentar en la misma hoja y en el mismo lado.

#### Original de:

- Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) más reciente. En el caso del personal académico, presentar los talones que sumen las 18 horas o más.
- Constancia de servicios expedida por el Departamento de Prestaciones y Servicios de la Dirección de Capital Humano.
- Constancia de horario de trabajo expedida por el área de Capital Humano de su centro de trabajo. El personal académico deberá especificar horarios por día.

### Documentación de la niña o el niño:

#### Copia en tamaño carta de:

- Acta de Nacimiento actualizada, certificada y cotejada por el área de Capital Humano de su centro.

#### Copia simple en tamaño carta de:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).