

**FORMATO DE NO ADEUDO**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre de la o el empleado: \_\_\_\_\_ No. ID \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_

<p><b>Jefa o jefe Inmediato</b></p> <p>Hago constar que fueron entregados los asuntos sustantivos del cargo, por lo cual no tengo inconveniente alguno en expedir la presente liberación.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Nombre y firma</span> <span>Sello</span> </p>	
<p style="text-align: center;"><b>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</b></p> <p>Hago constar que el empleado o empleada no adeuda ningún bien mueble del activo fijo ni material, por lo cual no tengo inconveniente alguno en expedir la presente liberación.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: center;"> <span>Nombre y firma</span> Sello         </p>	<p style="text-align: center;"><b>Departamento de Servicios Escolares</b></p> <p>Hago constar que quien presenta este formato no adeuda entrega de documentos que tiene bajo su cargo, por lo cual no tengo inconveniente alguno en expedir la presente liberación.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: center;"> <span>Nombre y firma</span> Sello         </p>
<p style="text-align: center;"><b>Departamento de Recursos Humanos y Financieros</b></p> <p>Hago constar que el empleado o empleada no adeuda ninguna cantidad por concepto de comisiones oficiales y otros gastos, por lo cual no tengo inconveniente alguno en expedir la presente liberación.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: center;"> <span>Nombre y firma</span> Sello         </p>	<p style="text-align: center;"><b>Biblioteca</b></p> <p>Hago constar que el personal no adeuda material bibliográfico, por lo cual no tengo inconveniente alguno en expedir la presente liberación.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: center;"> <span>Nombre y firma</span> Sello         </p>
<p><b>Coordinación de Recursos Humanos</b></p> <p>Se hace constar que él o la solicitante ha cubierto con los requisitos correspondientes de la oficina de Recursos Humanos.</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: center;"> <span>Nombre y firma</span> Sello         </p>	