



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

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

**NOTA IMPORTANTE:**

FAVOR DE ANOTAR LOS DATOS CORRECTOS Y PRECISOS O DE LO CONTRARIO SE RETRASARÁ LA ENTREGA DEL CERTIFICADO Y CAUSARÁ EL COBRO POR BÚSQUEDA DE DATOS VIGENTE.

Nombre completo: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_ Teléfono de oficina y particular: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

Dependencia donde inició sus labores: \_\_\_\_\_ Depto: \_\_\_\_\_

Dependencia actual: \_\_\_\_\_ Depto. \_\_\_\_\_

Ha tenido permiso sin goce de sueldo (marque con una X) Si No

Si su respuesta es **Si** indique el periodo: \_\_\_\_\_

Si ya no labora actualmente, indique la última dependencia, departamento y fecha donde laboró:

\_\_\_\_\_

Indique si ha tenido cambios de adscripción durante el periodo de servicio:

Dependencia	Departamento	Fecha
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Observaciones: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Recibe solicitud: \_\_\_\_\_

Elaboró: \_\_\_\_\_