



FECHA: ____/____/____

DOCUMENTO SOLICITADO

- HOJA DE SERVICIO ACTUALIZAR BUSQUEDA EXP.
 CONSTANCIA DE SERVICIO PREMIO ANTIGUEDAD
 EVO. SALARIAL INT. ANTIGUEDAD FOVISSSTE

RECIBE DOCUMENTACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

R.F.C. CON HOMOCLOVE

CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

DOMICILIO: CALLE, AVENIDA, CALZADA

NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR

COLONIA, BARRIO, MANZANA

C.P. ALCALDÍA O MUNICIPIO

CIUDAD

TELÉFONO FIJO Y/O CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA UNIDAD DONDE LABORA

INGRESO A LA SECRETARÍA DE SALUD: _____ LUGAR DE ADSCRIPCIÓN: _____

FECHA DE BAJA: ____/____/____

DOCUMENTOS QUE PRESENTA EL INTERESADO

TALONES DE PAGO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LOS MESES: ENERO, MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE Y AGUINALDO, DESDE LA FECHA DE INGRESO HASTA EL **ÚLTIMO COMPROBANTE DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES.**

ACTA DE NACIMIENTO CURP CREDENCIAL DE ELECTOR COMPROBANTE DOMICILIO

NOMBRAMIENTO FOMPE (BAJA OFICIAL) RFC(HOM)

HOJA ÚNICA DE SERVICIOS ÚLTIMO TALÓN PAGO DE PENSIONADO CREDENCIAL DE PENSIONADO

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos "Solicitud Hoja Única de Servicios, Hoja de Servicios para FOVISSSTE, Constancia de Evolución Salarial, Integración de Antigüedad y Constancia de Servicios" cuya finalidad es llevar un registro de las solicitudes que ingresan a la Secretaría de Salud, así como para la expedición de los antes mencionados documentos. Lo anterior a efecto de cumplir con la normatividad en la materia, además de otras transmisiones previstas en la LEY. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos Personales es la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, lo cual se hace de su conocimiento en cumplimiento del decimoséptimo de los **Lineamientos de Protección de Datos Personales**, publicados en el Diario Oficial de la Federación del día 30 de septiembre de 2005, con fundamento en el artículo 37 fracción IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 fracción III, 47 y 62 fracción I de su Reglamento.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Recibí del Sr.(a) _____

DOCUMENTO SOLICITADO _____

NOTA: ES NECESARIO PRESENTAR ESTE VOLANTE PARA RECOGER EL DOCUMENTO

NOMBRE DEL QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE : _____

FECHA DE RECEPCIÓN : ____/____/____

PARA RECOGER CUALQUIER DOCUMENTACIÓN, FAVOR DE PRESENTAR LA CREDENCIAL DE ELECTOR, EN CASO DE NO SER EL (LA) INTERESADO SE ENTREGARÁ CON CARTA PODER. PARA INFORMACIÓN FAVOR DE COMUNICARSE AL TELÉFONO 55-50621600 / 1700 EXT. 58448 O PRESENTARSE EN MARINA NACIONAL N° 60, QUINTO PISO, COLONIA TACUBA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, C.P. 11410, CIUDAD DE MÉXICO EN HORARIO DE 10:00 A.M. A 14:00 HRS.