

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE **FORMATO DE CONSTANCIA DE FINADO-BAJA**

Todos los datos que se requieren deberán ser ingresados en letra **tamaño 16 en negritas**.

1. El primer dato a insertar es el nombre del trabajador finado
2. Día de ingreso a la institución
3. Día de fallecimiento (revisar acta de defunción)
4. Puesto que desempeño en la institución
5. Lugar de adscripción del finado
6. Domicilio del lugar de adscripción del finado
7. Código Postal del lugar de adscripción del finado
8. Ciudad donde se ubica el lugar de adscripción del finado
9. Horario de trabajo del finado en el lugar de adscripción
10. Salario percibido por el finado de manera quincenal neta.
11. Fecha en que se realizó el llenado del formato.

Se debe ANEXAR el acta de defunción expedida por la autoridad competente del finado al documento. Asimismo, el formato aquí señalado, debe ser entregado en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en *Blvd. Miguel Tamayo Esinoza de los Monteros 2358, Desarrollo Urbano 3 Rios, CP. 80020, Culiacan de Rosales, Sinaloa.*