1

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**C. Titular de la Coordinación General de Recursos Humanos**

**Secretaría de Hacienda**

2

**P r e s e n t e.**

Por medio del presente, me permito solicitar a usted gire instrucciones a quien corresponda, a efecto de expedirme ( ) **constancia (s) de sueldo(s).**

3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo del Trabajador:** | 4 |  | |  | | 5 |
| **R.F.C. con Homonimia:** | 6 | | | | **Fecha de ingreso:**  **D** | 7 |
| **Categoría:** | 8 | **Adscrito(a) en:** | |  | |  |
| **Teléfono:** |  | **Celular:** |  | 9 | |  |
| **Comentarios:** | 10 |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personal de confianza** | **Personal de Base** | 11 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Recurso 3**T R Á M I T E A R E A L I Z A R** | | | |
| **Actualización Salarial** | **Ascendencia** | | **Invalidez** |
| **Jubilación** | **Marcha y Funeral** | | **Orfandad** |
| **Vejez** | **Viudez** | **Complemento de sueldo por pensión por vejez** | |
| **Por causas ajenas al trabajo:** | | | |
| **Fallecimiento** | | | **Invalidez** |
| **Viudez** | **Orfandad** | |
| **Ascendencia** | **Viudez y Orfandad** | |

Quedando de conformidad con los datos que contenga(n) la(s) constancia(s) solicitada(s) y conforme a la información que aparece en la base de datos que administra la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, en la fecha de su elaboración.

**Nota:** *al reverso de este formato, encontrará los requisitos que deberá anexar a este documento, dependiendo del trámite a realizar* ***(tipo de constancia).***

12

**A t e n t a m e n t e**



(Nombre y firma del interesado)

***Aviso de Privacidad Simplificado***

<http://www.haciendachiapas.gob.mx/aviso-privacidad/informacion/CGRH/const-sueldos.pdf>

13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos** | **T I P O D E C O N S T A N C I A** | | | | | | | | |
| **Actualización Salarial** | **Complemento de Sueldo** | **Vejez** | **Jubilación** | **Marcha y Funeral** | **Por causas ajenas al trabajo** | | | |
|  | **Fallecimiento** | | |
| **Invalidez** | **Orfandad** | **Viudez** | **Ascendencia** |
| **Credencial de Elector (INE)** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Talón de cheque** (Copia)  (Del mes de noviembre de los últimos 3 años laborados y el más reciente del año en curso) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Constancia de antigüedad laboral actualizada** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formato de solicitud de constancia de sueldos** (Original y copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Acta de defunción** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Factura de gastos funerarios** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Acta de nacimiento, de matrimonio o concubinato** de la persona que solicita la constancia (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Acta de matrimonio o concubinato** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dictamen médico oficial** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Último talón de cheque** como activo (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Reconocimiento de pensión por vejez** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Constancia del trámite de pensión** (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Documento oficial** expedido por la autoridad competente que designe al tutor y/o albacea del menor (Copia) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recibo de pago**  por expedición de **constancia de sueldos** (Original) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Dudas y aclaraciones:*** *69 1 40 43, y 69 1 40 40* ***EXT. 65462.***

**QUIEN RECIBE:**

* ***En caso de ser el interesado:*** *Se deberá identificar con su INE o alguna identificación oficial con fotografía.*
* ***En caso de no ser el interesado:*** *Deberá presentar original de carta poder simple con fotocopia de identificación oficial del otorgante, apoderado y testigos.*

**PAGO:**

* ***Pago presencial****: Delegaciones de Hacienda, Centro de Recaudación Local y módulos Recaudadores más cercano, indicando al momento de pagar el* ***Artículo 23, fracción I****, de la Ley de Derechos del Estado de Chiapas**y el* ***Artículo 265*** *del Código**de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.*
* ***Pago en línea****:*

1. [*http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/PagoDerechos/frmDerechosWeb002\_A.asp*](http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/PagoDerechos/frmDerechosWeb002_A.asp)
2. ***Para imprimir su recibo:***[*http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/PagoDerechos/frmBuscaAcuse\_01.asp*](http://www.ingresos.haciendachiapas.gob.mx/PagoDerechos/frmBuscaAcuse_01.asp)
3. ***Integre su Recibo******Electrónico Oficial*** *a los demás requisitos (documentación) y acuda a la Oficialía de Partes de la Coordinación General de Recursos Humanos, para realizar su trámite.*

**INSTRUCTIVO DEL FORMATO**

1. SEÑALAR LUGAR Y FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

2. NÚMERO DE CONSTANCIAS A SOLICITAR

3. INDICAR EL NOMBRE DEL TRABAJADOR O PENSIONADO DE QUIEN SE ELABORARÁ LA CONSTANCIA.

4. ANOTAR RFC CON HOMONIMIA, DE ACUERDO AL TALON DE CHEQUE.

5. SEÑALAR LA FECHA DE INGRESO COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO, CON LA FINALIDAD DE COTEJAR CON NUESTROS REGISTROS.

6. PRECISAR LA CATEGORÍA Y LITERAL EN SU CASO, QUE OSTENTA COMO PERSONAL ADMINISTRATIVO.

7. ANOTAR EL NOMBRE DE SU DEPENDENCIA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO DE SU ADSCRIPCIÓN.

8. PROPORCIONAR NUMERO DE CASA Y/O CELULAR DE QUIEN HACE EL TRÁMITE.

9. ESTABLEZCA ALGÚN COMENTARIO ADICIONAL CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE SU CONSTANCIA LABORAL.

10. MARQUE CON UNA  EL TIPO DE PERSONAL AL QUE PERTENECE.

11. MARQUE CON UNA  EL MOTIVO DEL TRÁMITE DE LA CONSTANCIA.

12. SUSCRIBIR EL DOCUMENTO CON FIRMA AUTÓGRAFA DE QUIEN REALIZA LA GESTIÓN Y ANOTANDO EL NOMBRE COMPLETO.

13. IDENTÍFIQUE EL TIPO DE CONSTANCIA A TRAMITAR, ASÍ MISMO, LOS REQUISITOS PARA INTEGRARLOS A SU DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGARÁ AL DEPARTAMENTO DE DEPENDENCIAS.