**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR (I.S.S.S.T.E.)**

**F-DCO-03**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **1. Clave Única de Registro de Población**  **2. R.F.C.**  **3. Número de Seguridad Social**  **4. Entidad de nacimiento**  **5. Apellido paterno, apellido materno y el (los) nombre(s)**  **6. Clave de la clínica**  **7. Nombre de la dependencia o entidad**  **8. Teléfono**  **9. Ramo**  **10. Pagaduría**  **11. Clave de cobro** | Anotar la Clave Única de Registro de Población del Trabajador asignada por la Secretaría de Gobernación. Consta de 18 caracteres.  Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del trabajador asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  Anotar el número de seguridad social registrado ante el I.S.S.S.T.E. Consta de 11 caracteres.  Anotar el nombre de la entidad federativa en que nació.  Anotar los apellidos paterno y materno y el(los) nombre(s) completo(s).  Para uso exclusivo del I.S.S.S.T.E. (externo)  Anotar la denominación de la dependencia o entidad.  Anotar el número telefónico del funcionario facultado por la dependencia o entidad para autorizar movimientos afiliatorios ante el I.S.S.S.T.E.  Anotar el número de ramo registrado ante el I.S.S.S.T.E.  Anotar el número de pagaduría registrado ante el I.S.S.S.T.E.  Dato alfanumérico que utiliza la dependencia o entidad para relacionar los códigos: presupuestal, de puesto o categoría, de distribución de pago, de nivel, de subnivel, etc. del trabajador. |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR (I.S.S.S.T.E.)**

**F-DCO-03**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **12. Último sueldo básico de cotización al I.S.S.S.T.E.**  **13. Último sueldo básico de aportación al S.A.R.**  **14. Última remuneración total**  **15. Fecha de Baja en el empleo**  **16. Causa de la Baja**  **17. Sello/Firma del Funcionario Facultado** | Anotar en pesos y centavos el último sueldo básico de cotización mensual al I.S.S.S.T.E. del trabajador.  Anotar en pesos y centavos el último sueldo básico de aportación mensual al Sistema de Ahorro para el Retiro del trabajador.    Anotar en pesos y centavos el último ingreso mensual de trabajador considerando todas las prestaciones económicas de carácter permanente.  Anotar día, mes y año de la baja del trabajador en el empleo. El día de la baja pertenece al último en que el trabajador percibió sueldo. Utilizar el formato numérico: DD-MM-AAAA.  Anotar el número que corresponde a la baja de acuerdo a lo siguiente:  1 licencia sin sueldo  2 defunción  3 rescisión de contrato  4 pensión o jubilación  5 renuncia  6 retiro voluntario  7 otros  Anotar el nombre y la firma autógrafa del funcionario facultado por la dependencia o entidad para autorizar movimientos afiliatorios ante el I.S.S.S.T.E. Imprimir sello de la dependencia o entidad. |