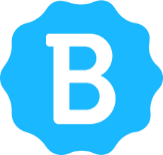


Lista de verificación de archivos del personal

# Datos personales:

1. Acta de nacimiento. □
2. CURP. □
3. RFC. □
4. Número de Seguridad Social (NSS). □
5. Comprobante de domicilio. □
6. Credencial del INE. □
7. Cartilla militar. □
8. Constancia de Antecedentes no penales. □
9. Constancia de buró de crédito. □
10. Licencia de manejo. □
11. Comprobante de cuenta bancaria a depositar al empleado. □
12. Cartas de recomendación. □
13. Cédula profesional o comprobante de estudios. □
14. Exámenes psicométricos. □

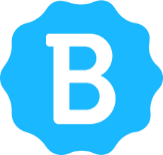
# Datos laborales:

1. Contratos de trabajo. □
2. Addendum al contrato. □
3. Cartas responsivas por material o equipo. □

# Documentación de la empresa:

1. Movimientos IMSS/INFONAVIT. □
2. Recibos de nómina firmados. □
3. Solicitudes de vacantes. □
4. Incapacidades. □
5. Carta INFONAVIT y/o FONACOT. □
6. Listas de asistencia. □

# Información adicional:

1. Actas administrativas. □
2. Solicitud de préstamos. □
3. Memorándum al trabajador. □
4. Solicitudes, permisos, ausencias, etc. □