

Con fundamento en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, 6 segundo párrafo, 57, 60, 61, 64, 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 52, 77 fracción XIV y 83 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno ha tenido a bien aprobar las siguientes:

DISPOSICIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

Objeto.

1. Normar las condiciones y definir los mecanismos para cubrir una compensación económica a las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que decidan separarse de sus puestos y plazas y concluir en definitiva la relación laboral con el Instituto.

Definiciones.

2. Para los efectos de las presentes Disposiciones, se entenderá por:
 - a. **CURP:** a la Clave Única de Registro de Población;
 - b. **Compensación económica:** al pago efectuado por concepto de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio 2017;
 - c. **DAR:** a la Dirección de Administración Regional;
 - d. **DGA:** a la Dirección General de Administración;
 - e. **DGAPOP:** a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto;
 - f. **DGARH:** a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;
 - g. **DRLSP:** a la Dirección de Relaciones Laborales y Servicios al Personal, de la DGARH;
 - h. **Disposiciones:** Disposiciones para la implementación del Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017;
 - i. **Fondo:** a la reserva de dinero dispuesta para el Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017, conformada por recursos disponibles del presupuesto del INEGI;
 - j. **INEGI o Instituto:** al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
 - k. **ISSSTE:** al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
 - l. **Junta de Gobierno:** al órgano superior de dirección del Instituto;
 - m. **Nivel:** la escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos y salarios;
 - n. **Plaza:** posición presupuestaria que respalda un puesto y la estructura ocupacional que sólo puede ser ocupada por una servidora pública o un servidor público, que tiene una adscripción determinada y es presupuestalmente regularizable;

- o. **Puesto:** la unidad impersonal establecida en el catálogo de puestos, que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- p. **Programa:** al Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017;
- q. **Servidor Público:** a toda persona, que derivado de un nombramiento, esté al servicio del Instituto y que formalmente ocupa una plaza;
- r. **Sueldos y Salarios:** las remuneraciones que se deben cubrir a las y los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- s. **Tabulador de Sueldos:** el instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, y nivel autorizados, según corresponda, y
- t. **Unidades Administrativas:** cada una de las áreas ejecutoras de gasto del Instituto, que cuentan con funciones y actividades propias que se diferencian y distinguen entre sí y sus atribuciones específicas están contenidas en el Reglamento Interior del Instituto.

Ámbito de Aplicación.

- 3. Las presentes Disposiciones son aplicables a todas las Unidades Administrativas del INEGI.
- 4. Son sujetos de estas Disposiciones las y los servidores públicos que formalmente ocupen un puesto y una plaza en el Instituto y que cuenten al 30 de junio del presente año con:
 - a. Al menos 20 años de servicios cotizados al Fondo de Pensiones del ISSSTE, sin considerar aquellos que hayan recibido una compensación económica mediante un programa similar con antelación, o
 - b. Al menos 15 años de servicio y 60 años de edad, sin considerar aquellos años que hayan recibido una compensación económica mediante un programa similar con antelación

Responsabilidad de la Aplicación de las Disposiciones.

- 5. Serán responsables de la aplicación de las presentes Disposiciones:
 - a. El Director General de Administración;
 - b. El Director General Adjunto de Recursos Humanos;
 - c. El Director General Adjunto de Programación, Organización y Presupuesto; y
 - d. Las y los servidores públicos a quienes se delegue la facultad correspondiente o intervengan dentro del proceso y procedimientos de elaboración, validación o presentación de la información, así como de las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

Plazas que podrán ser incluidas en la Solicitud de Compensación Económica.

- 6. Podrá solicitarse la compensación económica referida, para las plazas consideradas como presupuestales permanentes y que forman parte de los tabuladores institucionales, conforme a lo siguiente:
 - a. Personal operativo de base y confianza;
 - b. Personal de enlace, y

- c. Personal de mando con nivel de jefatura de departamento, subdirección, dirección de área y dirección general adjunta.

Para el caso de las solicitudes de incorporación correspondientes a direcciones generales adjuntas, la autorización correrá a cargo del Presidente del Instituto.

Plazas que no podrán ser incluidas en las Solicitudes de la Compensación Económica.

- 7. No podrá solicitarse la compensación económica a que se refieren las presentes Disposiciones para las plazas señaladas a continuación:
 - a. Mandos del grupo "K" (Direcciones Generales o sus homólogos).
 - b. El personal con nombramiento con carácter de eventual.

Obligaciones de la DGA.

- 8. Corresponde a la DGA por conducto de la DGARH lo siguiente:

- a. Comunicar la implementación de las presentes Disposiciones, así como aprobar la aplicación de los beneficios previstos en las mismas, los puestos y las plazas de las y los servidores públicos cuya solicitud de compensación económica haya autorizado previamente.

La fecha de baja de las y los servidores públicos beneficiados conforme a las presentes disposiciones, será al 30 de junio de 2017, con excepción del personal que acrediten derechos para gozar de licencia prepensionaria, ésta será del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017, fecha en que causarán baja definitiva.

- b. Dictaminar la aprobación o la no aprobación de las solicitudes que presenten por escrito las y los servidores públicos en la DRLSP para Unidades Administrativas de oficinas Centrales y en las DAR para Unidades Administrativas Regionales, y notificar el dictamen respectivo a cada solicitante por esa misma vía.
- c. Integrar a través de los formatos que se indican en las presentes Disposiciones, el registro de las y los servidores públicos que cumplan con los requisitos señalados al efecto.

Los formatos para el registro consideran los elementos indispensables de identificación y cálculo de la **compensación económica** que comprenden las presentes Disposiciones.

El formato "I. Validación de Antigüedad Federal" deberá contar con la firma de la o el servidor público solicitante y la validación de la DRLSP, y será la base para priorizar su dictaminación, autorización y pago.

- d. Llevar un **registro de las plazas del personal inscrito** con su plantilla autorizada, de los beneficios entregados, del importe de los recursos erogados, entre otros aspectos.

La DRLSP deberá integrar y mantener **bajo resguardo toda la documentación soporte** del proceso de *"Implementación del Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017"*, para efectos de fiscalización y control, en términos de las disposiciones aplicables.

- e. Verificar la **debida integración de los expedientes** del personal inscrito y el otorgamiento de la compensación económica correspondiente en su caso.
- f. Realizar la **cuantificación del pago de las compensaciones económicas y el impuesto correspondiente** conforme a las presentes Disposiciones.

- g. Recabar el recibo de finiquito **con firma autógrafa de la o el servidor público beneficiado**, como evidencia de pago de la compensación económica.
- h. Presentar a la Junta de Gobierno durante el segundo semestre del ejercicio 2017, una **relación del total del personal incorporado al “Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017”**, y que se hayan hecho acreedores a recibir el pago de la compensación económica correspondiente.
- i. **Informar al ISSSTE** del personal que dejará de pagar vía nómina sus créditos por haber sido aceptados para causar baja del INEGI.

Quando se trate de personal que tenga autorización para recibir la compensación económica a la que se refieren las presentes Disposiciones y que tengan el beneficio de un crédito del ISSSTE, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. En el caso del personal que obtendrá una jubilación o pensión en términos de las disposiciones aplicables, previo visto bueno del ISSSTE, el pago del crédito hipotecario se realizará vía dicha jubilación o pensión en los términos establecidos.
- II. En todos los demás casos, la o el servidor público previo al pago de la compensación económica deberá exhibir ante la DRLSP el estado de cuenta del crédito personal y/o el convenio que suscriba con el Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a efecto de liquidar el crédito hipotecario otorgado o en su defecto escrito de la forma en que haya convenido dicha circunstancia.

Fondo.

- 9. El fondo del Programa se constituirá con la **transferencia de recursos vía adecuación presupuestaria a la partida 15301 Prestaciones de Retiro**, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente de la Administración Pública Federal, con las disponibilidades presupuestales y de manera programada en virtud del número de solicitudes aceptadas y de los cálculos generados.
- 10. El Instituto mediante el Fondo **cubrirá la compensación económica** al personal cuya solicitud haya sido aprobada, por conducto de la DGARH. El monto autorizado para este programa es de hasta \$125'000,000.00 (Ciento veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Solicitud de Inscripción.

- 11. Para la solicitud de inscripción del personal del INEGI al Programa, **se deberá considerar lo siguiente:**
 - a. La DRLSP recibirá del personal adscrito a las Unidades Administrativas de oficinas Centrales, la solicitud de inscripción al Programa, formato II y la renuncia, formato III (disponibles en la intranet institucional). En caso de haber laborado para otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, se deberá incluir la(s) Hoja(s) Única(s) de Servicio que acrediten su antigüedad en el servicio público.

Las DAR recibirán e integrarán los expedientes del personal de su adscripción, las cuales deberán enviar a la DRLSP.

No será compatible el tiempo de servicio acreditado por las y los servidores públicos dentro de dependencias o entidades que regulan sus relaciones laborales por el apartado “A” del artículo 123 Constitucional, y
 - b. La DGARH dictaminará lo siguiente:

- I. La compensación económica a pagar con base en la antigüedad validada y la disponibilidad presupuestaria del fondo, y
- II. Realizará el registro de las y los servidores públicos correspondientes, a través de los formatos respectivos.

Monto de la Compensación Económica con dictamen favorable.

12.El monto de la compensación económica a la que tendrá derecho el personal con nivel operativo, nivel de enlace o nivel de jefatura de departamento, cuya solicitud obtenga un dictamen favorable **será equivalente a lo siguiente**, considerando los años de servicios prestados y el nivel de remuneraciones asignado:

- a. **Tres meses de sueldo mensual bruto**, que para efectos de las presentes Disposiciones se integra por: sueldo tabular, despensa, ayuda de transporte, previsión social múltiple, ayuda por servicios, compensación por desarrollo y capacitación, el quinquenio correspondiente, así como la compensación garantizada. En ningún caso se podrán contemplar conceptos distintos a los señalados en este inciso.
- b. **Veinte días de sueldo mensual bruto**, sobre la base que integra el punto anterior, por cada año de servicios y la parte proporcional que en su caso corresponda.
- c. **La parte proporcional que corresponda** al pago de la prima vacacional conforme a la normatividad vigente, en el caso de que no hayan recibido el pago de dicho concepto. La parte proporcional de aguinaldo será cubierta según se determine en el Acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI por el que se autoriza el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, para el ejercicio fiscal 2017, previa solicitud a través del formato correspondiente.

Estas prestaciones, en su caso, se cubrirán con cargo a las partidas 13201 y 13202, respectivamente, del clasificador por objeto del gasto.

13.El monto de la compensación económica a la que tendrá derecho el personal con nivel de **subdirección de área, de dirección de área y de dirección general adjunta**, cuya solicitud obtenga un dictamen favorable, se calculará según se establece en el numeral 12 de estas Disposiciones, considerando un monto equivalente al que correspondería a una jefatura de departamento con el nivel de OJ5.

14. Conforme a la disponibilidad presupuestal, se dará prioridad en la dictaminación favorable a las y los servidores públicos que tengan mayor antigüedad cotizada al Fondo de Pensiones del ISSSTE, sin considerar la que se haya recibido previamente en un programa similar.

Pago.

15.El pago de la compensación económica se realizará considerando los años, meses y días cotizados al Fondo de Pensiones del ISSSTE, ya sea en el INEGI o en la Administración Pública Federal Centralizada o Paraestatal, al amparo del artículo 123 constitucional apartado B, según sea el caso.

16.No se otorgará el pago de la compensación económica por los años de antigüedad laboral, de los cuales ya se haya obtenido pago a través de algún programa de conclusión de la prestación de servicios en la Administración Pública Federal o el Instituto, cualquiera que haya sido la denominación de éste.

17. El INEGI solicitará a la o el servidor público, **escrito mediante el cual manifieste no haber recibido pago por antigüedad laboral o conclusión de la prestación de servicios**; asimismo, podrá requerir

la confirmación con la dependencia o entidad que corresponda, respecto a si el personal no recibió pago por antigüedad laboral o conclusión de la prestación de servicios.

18. El pago de la compensación económica que corresponda, deberá cubrirse mediante un **pago único**.
19. Con la aceptación del pago único antes descrito y con la firma de la renuncia correspondiente, **se tendrá por finiquitada la relación laboral y la antigüedad** en el servicio en el INEGI y en la Administración Pública Federal.

Lo anterior, para efectos de asignación y pago de primas quinquenales o de antigüedad por años de servicio.

La licencia prepensionaria suspenderá la relación laboral con el Instituto para efecto de disfrute de cualquier prestación.

20. El **pago de la compensación económica** es independiente de los beneficios a que tenga derecho el personal en materia de seguridad social, conforme a la Ley de la materia.

Al personal a quien se le aplique pensión alimenticia o alguna otra **retención por orden judicial**, se le retendrá el importe que corresponda, en los términos indicados por la autoridad jurisdiccional.

Renuncia.

21. El o la solicitante deberá presentar su renuncia al nombramiento, puesto y plaza que venía desempeñando dentro del INEGI, mediante el llenado del formato III: "Terminación del Nombramiento o Relación Individual de Trabajo" adjunto a las presentes disposiciones.
22. Una vez que la licencia prepensionaria o la renuncia a la plaza y puesto surta sus efectos legales, el **trámite será irrevocable**.

Fallecimiento.

23. Tratándose de las y los **servidores públicos** cuya solicitud haya sido aprobada y que éstos **fallecieren después de la fecha de su renuncia y antes de recibir la compensación económica respectiva**, dicha compensación se cubrirá a quienes sean beneficiarios debidamente designados o acreditados en la solicitud de inscripción al Programa, sin perjuicio de los derechos de seguridad social en los términos de la Ley del ISSSTE.

Seguro Colectivo de Retiro.

24. El **pago de sumas aseguradas dentro del Seguro Colectivo de Retiro**, se hará en términos de la póliza vigente contratada con Grupo Nacional Provincial, S.A.B., vigente del 1 de marzo de 2016 al 28 de febrero de 2018 y en apego a las Condiciones Generales del Seguro de Retiro.
25. La aplicación del **cobro de la póliza del seguro colectivo de retiro** para las y los servidores públicos que causen baja en términos de lo dispuesto en el presente Programa, estarán a lo señalado en el Manual que Regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el ejercicio fiscal 2017.

Reconocimiento de Antigüedad.

26. La DRLSP deberá registrar, verificar y validar la antigüedad, de acuerdo con las Hojas Únicas de Servicio de las y los servidores públicos cuya solicitud haya sido autorizada.

Solicitud de Recursos a la DGAPOP para el Pago de la Compensación Económica.

27. La DGARH enviará a la DGAPOP, la solicitud de recursos para el pago de la compensación económica, mediante oficio que deberá tener la información y documentación siguiente:
- a. Universo que integrará un **listado con los casos dictaminados favorablemente y el monto total de recursos requeridos para realizar el pago**, los cuales se afectarán en la partida presupuestal 15301 Prestaciones de Retiro, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto Vigente para la Administración Pública Federal.
 - b. Los **formatos** anexos: formato IV “Datos Generales”, formato V “Costo de plazas” y formato VI “Compensación económica”, con la relación de las y los servidores públicos calificados por la DGARH como acreedores a la compensación económica determinada de conformidad con las presentes Disposiciones, con datos personales y de identificación de quienes los elaboraron y revisaron, así como firma autógrafa de la DGARH.
 - c. Las solicitudes, formatos y demás documentación señalados servirán para integrar el expediente y comprobar el adecuado ejercicio del gasto, por ello, deberán quedar resguardados para su posterior consulta, en la DGAPOP.
28. Será responsabilidad de la DGARH que la **solicitud de recursos incluya únicamente a las o los servidores públicos dictaminados favorablemente**, a fin de que los recursos, beneficiarios y compensaciones, sean correspondientes y consistentes para los informes que deban rendirse a la Junta de Gobierno con posterioridad.
29. La DGAPOP con la información recibida procederá a dotar de recursos a la partida 15301 Prestaciones de Retiro para que puedan realizarse los pagos correspondientes, con cargo a dicha partida presupuestal.
30. No serán recibidas solicitudes que no contengan la información o documentación requerida completa establecida en las presentes Disposiciones.
31. En el caso de solicitudes de cancelación de incorporación al Programa posterior a la integración de recursos en la partida presupuestal 15301 Prestaciones de Retiro y de no ser utilizados para otras personas beneficiarias del Programa, serán entregados al final del ejercicio como economías generadas en el periodo.

De las Plazas Incorporadas al Programa.

32. Del 100% de las plazas incorporadas al Programa se procederá a disponer de ellas conforme a lo siguiente:
- a. El 30% de las plazas inscritas al Programa por Unidad Administrativa les serán canceladas y los recursos se asignarán a nuevas plazas requeridas para el fortalecimiento de las Unidades Administrativas con nuevos proyectos estadísticos y geográficos.
 - b. Los recursos correspondientes al 70% de las plazas incorporadas al Programa, serán utilizadas para atender actividades permanentes que sean prioritarias y estratégicas para el Instituto, previo análisis de la DGA y en acuerdo con la Presidencia del INEGI.

Devolución de Compensaciones Económicas.

33. El personal que haya sido beneficiado conforme a las presentes Disposiciones no podrá reingresar como servidor público del Instituto.

En caso de que el citado personal llegará a reingresar al servicio público en el Instituto, deberán devolver la cantidad equivalente al monto obtenido como compensación económica, mediante la devolución a valor presente y considerando la inflación, excluyendo las prestaciones devengadas y el Impuesto Sobre la Renta.

Competencias.

34. La DGAPOP en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el registro de los recursos presupuestarios derivados de la aplicación de las presentes Disposiciones.
35. La DGARH establecerá los registros necesarios para controlar las solicitudes recibidas, así como las autorizaciones y la solicitud ante la DGAPOP de asignación de recursos para efectos de pago.
36. La DGARH deberá proporcionar a la DGAPOP la información necesaria para integrar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017.

Interpretación y Vigilancia.

37. Corresponde a la DGA por conducto de la DGARH interpretar para efectos administrativos las Disposiciones para el Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017, así como la resolución de los casos no previstos por las mismas.
38. Este Programa atiende a las condiciones en que se desarrolla la operación institucional, representa una medida excepcional y específica para el Instituto y su vigencia corresponderá únicamente al presente ejercicio fiscal.
39. La vigilancia del cumplimiento de las presentes Disposiciones corresponde al Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Disposiciones para la implementación del Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la Prestación de sus Servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional.

SEGUNDO.- Las solicitudes de inscripción al programa se recibirán del 15 al 31 de mayo de 2017.

Las presentes Disposiciones fueron aprobadas en términos del Acuerdo No. 3ª/VII/2017, adoptado en la Tercera Sesión de la de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 9 de mayo de dos mil diecisiete.- Presidente, Julio Alfonso Santaella Castell.- Vicepresidentes: Enrique de Alba Guerra, Paloma Merodio Gómez, Rolando Ocampo Alcántar y Mario Palma Rojo.

FORMATO I

FORMATO I: VALIDACIÓN DE ANTIGÜEDAD FEDERAL

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

RAMO: 40 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

UNIDAD ADMINISTRATIVA (CENTRAL AGUASCALIENTES):

VALIDACIÓN DE ANTIGÜEDAD FEDERAL.

CURP	Nombre	Antigüedad.			Fecha de Baja.	Firma de conformidad del personal en relación con la antigüedad.
		años	meses	días		

RICARDO NOYOLA FUENTES
DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES Y SERVICIOS AL PERSONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA (CENTRAL CIUDAD DE MÉXICO):

VALIDACIÓN DE ANTIGÜEDAD FEDERAL.

CURP	Nombre	Antigüedad.			Fecha de Baja.	Firma de conformidad del personal en relación con la antigüedad.
		años	meses	días		

MARÍA IRENIA AGUILAR FUENTES
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS Y PRESTACIONES LABORALES CDMX

UNIDAD ADMINISTRATIVA (REGIONAL):

VALIDACIÓN DE ANTIGÜEDAD FEDERAL.

CURP	Nombre	Antigüedad.			Fecha de Baja.	Firma de conformidad del personal en relación con la antigüedad.
		años	meses	días		

DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN

FORMATO II

FORMATO II: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

RAMO: 40 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

I. Datos Personales:

Nombre:	
C.U.R.P.:	
R.F.C.:	
Sueldo Bruto Mensual:	
Antigüedad Efectiva:	

II. Datos para contactar:

Dirección:	
Colonia:	
C.P.:	
Ciudad:	
Estado:	
Teléfono:	

III. Datos Laborales:

Unidad Administrativa:	
Área de Adscripción:	
Puesto:	
Nivel y Rango:	
Plaza:	
Tipo de nombramiento:	

IV. Designación de beneficiario(a):

En caso de ser aprobada esta solicitud y que el suscrito(a) falleciere después de la fecha de mi renuncia y antes de recibir la compensación económica respectiva, páguese la misma a:	
Nombre:	
Parentesco:	
Domicilio:	
Teléfono:	

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información en esta solicitud es verdadera.

Firma del solicitante
Nombre del solicitante

FORMATO III

FORMATO III: TERMINACIÓN DE NOMBRAMIENTO O RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

RAMO: 40 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

_____., a _____ de _____ de 2017.

C. Lic. _____
Director General o Regional
P r e s e n t e

Quien suscribe hace constar que con esta fecha, por así convenir a mis intereses, renuncio al puesto que ocupaba como _____ y a la plaza _____, que he ocupado hasta el día de hoy, y que doy por terminada la relación individual de trabajo que me vinculaba al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y toda relación o cualquier otro nexo que me haya ligado al mismo.

En el presente también manifiesto que no se me adeuda cantidad alguna por concepto de salarios o prestaciones devengadas ni por ningún otro concepto nacido de la Ley o de mi relación de trabajo, puesto y plaza que desempeñaba y que he dado por terminada voluntariamente, asimismo mis percepciones y retenciones fueron realizadas en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, motivo por el cual libero de toda responsabilidad y otorgo el más amplio finiquito de obligaciones que en derecho proceda al Titular de esta Institución o a quien sus derechos represente y que no me reservo acción o derecho alguno que ejercitar con posterioridad en su contra o en contra de cualquier dependencia (o entidad) del Ejecutivo Federal, con la que haya tenido algún contacto o relación, misma que he dado por terminada y por la cual acepto sin ninguna reserva el monto del apoyo económico que se hace constar en la cédula de cálculo individual que me corresponde por haber aceptado la adhesión de la plaza que hasta el día de hoy ocupé a los beneficios que otorgan las **Disposiciones para la implementación del Programa de Retiro Voluntario y Reconocimiento al Personal del INEGI por la Conclusión de la prestación de sus servicios en forma definitiva para el ejercicio fiscal 2017.**

Considerando que las Disposiciones me otorgan los beneficios que en ellas se contienen por mi separación definitiva del INEGI, manifiesto expresamente que estoy de acuerdo en que, no podré reingresar como servidor(a) público(a) del INEGI, y en caso de que llegara a reingresar como servidor(a) público(a) del Instituto, deberé devolver la cantidad equivalente al monto obtenido como compensación económica, mediante la devolución a valor presente y considerando la inflación, excluyendo las prestaciones devengadas y el Impuesto Sobre la Renta, que se hace constar en la Cédula de Cálculo Individual, convenio o finiquito por concepto de conclusión de prestación de servicios, documento que firmé con motivo de la terminación de mi relación individual de trabajo con el INEGI.

Nombre, Firma y R.F.C.

FORMATO IV

FORMATO IV: DATOS GENERALES

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

RAMO: 40 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

No. CONS.	UNIDAD (UA)	NOMBRE UA	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	RFC	CURP	FECHA DE BAJA	FECHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

ELABORÓ Y REVISÓ

ELABORÓ Y REVISÓ

OCTAVIANO RAMÍREZ NICOLÁS
DIRECTOR DE REMUNERACIONES
RANO780521A19
TEL - 9-10-53-00 EXT. 5335
octaviano.ramirez@inegi.org.mx

RICARDO NOYOLA FUENTES
DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES Y
SERVICIOS AL PERSONAL
NOFR581018553
TEL - 9-10-53-00 EXT. 4715
ricardo.noyola@inegi.org.mx

ELABORÓ Y REVISÓ

AUTORIZÓ

ALEJANDRO VARAS DE VALDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
VAGA7203068D7
TEL - 9-10-53-37 EXT. 5337
alejandro.varas@inegi.org.mx

JOSUÉ HIRAM SUÁREZ VILLASEÑOR
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS
SUVJ580908NG8
TEL - 9-10-53-37 EXT. 5615
josue.suarez@inegi.org.mx

FORMATO VI

FORMATO VI: COMPENSACIÓN ECONÓMICA

PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO Y RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL INEGI POR LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

RAMO: 40 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

No. CONS.	CURP	FECHA DE BAJA	ANTIGÜEDAD RECONOCIDA (DÍAS)	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	AYUDA DE DESPENSA	AYUDA DE SERVICIOS	AYUDA DE TRANSPORTE	PREVISIÓN SOCIAL MULTIPLE	COMPENSACIÓN POR DESARROLLO Y CAPACITACIÓN	QUINQUENIO	SUELDO MENSUAL BRUTO	COMPENSACIÓN ECONÓMICA BRUTA

ELABORÓ Y REVISÓ

ELABORÓ Y REVISÓ

ELABORÓ Y REVISÓ

AUTORIZÓ

OCTAVIANO RAMÍREZ NICOLÁS
DIRECTOR DE REMUNERACIONES
RANO780521A19
TEL.- 9-10-53-00 EXT. 5335
octaviano.ramirez@inegi.org.mx

RICARDO NOYOLA FUENTES
DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES Y SERVICIOS AL PERSONAL
NOFR5810165S3
TEL.- 9-10-53-00 EXT. 4715
ricardo.noyola@inegi.org.mx

ALEJANDRO VARAS DE VALDEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
VAGA7203068D7
TEL.- 9-10-53-37 EXT. 5337
alejandro.varas@inegi.org.mx

JOSUÉ HIRAM SUÁREZ VILLASEÑOR
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS
SUVJ580908NG8
TEL.- 9-10-53-37 EXT. 5615
josue.suarez@inegi.org.mx