



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS AL PERSONAL.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL.

SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES.

OFICIO No. 1.8.1.2.2./1632

Aguascalientes, Ags., 15 de julio de 2005.

" México cuenta con el INEGI ".

**CC. DIRECTORES DE ADMINISTRACIÓN DEL INEGI.
P R E S E N T E.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 98 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en el Instituto, respecto al otorgamiento de Recompensas por Puntualidad y Asistencia, me permito comunicarles las reglas de operación que regirán este estímulo a partir del 16 de julio del actual.

1. Los sujetos para el otorgamiento de estas recompensas serán los trabajadores del INEGI con plaza presupuestal de base.
2. La recompensa consistirá en dos días de salario de acuerdo al valor del puesto, cuando en el transcurso de un mes natural no se hubiese incurrido en algún retardo o falta de asistencia.
3. Adicionalmente, se otorgará la cantidad equivalente a cinco o seis días de salario que tenga asignado el puesto que ocupe el trabajador, cuando en el lapso de once a doce meses, respectivamente (comprendido de enero a diciembre) hubiere asistido en los términos del numeral anterior.
4. La evaluación para el otorgamiento de esta recompensa será mensual comprendiendo el período de julio a diciembre, para efecto de cómputo del tiempo referido en la disposición 2, referente al numeral 3, deberá complementarse la información del primer semestre con el reporte correspondiente al segundo semestre.
5. Las Direcciones Generales y Regionales serán las encargadas de realizar la validación de la información de cada trabajador, así como de proporcionarla a la Coordinación Administrativa.
6. Se podrá considerar que no afecta el pago de este premio lo siguiente:
 - a) Días económicos,
 - b) Período vacacional,
 - c) Licencia médica y/o cuidados maternos no excediendo de cinco días naturales la suma de ambos, en un mismo mes,
 - d) Personal exento de firma sin incidencias reportadas por el jefe inmediato, o
 - e) Personal con licencia sindical sin incidencias reportadas por el Secretario General correspondiente.

24



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS AL PERSONAL.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL.

SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES.

- 2 -

7. Para el otorgamiento de esta prestación es indispensable que cada Unidad Administrativa valide la información para efectos de la aplicación en nómina institucional.

8. Son responsables de la aplicación de estas disposiciones, en su respectivo ámbito de competencia, las Direcciones Generales y Regionales.

9. La interpretación de estas disposiciones corresponderá a la Dirección General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal, la cual resolverá sobre los casos no previstos.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL SUBDIRECTOR.**



LIC. RICARDO NOYOLA FUENTES.

c.c.p. C.P. MANUELA L. CHI AZAMAR.- Directora General Adjunta de la Unidad de Administración y Servicios al Personal.