No. DRH 03

|  |
| --- |
| ***INCENTIVO POR AÑOS DE SERVICIO***  ***(10,15,20,25 y 30 AÑOS)*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paso No.** | **Actividad a Desarrollar** |
| 1 | Elaboración de Cédula de Información con los datos personales y laborales, la cual debe ser firmada por el interesado en 1 tanto original. |
| 2 | Anexar Oficio original de petición de pago, elaborado por el interesado y con fundamento en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos. |
| 3 | El pago de dicha prestación, deberá ser solicitado, hasta la fecha en que se cumplan los años de servicio y únicamente aplica para el personal de Plaza Presupuestal Mando Medio y Técnico Operativo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Formato a utilizar** | Cédula de Información |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodicidad** | Cada que se cumpla 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicio ..\Formatos\_F-IPAI | |
| **Fecha de entrega de la actividad al Departamento** | Al día siguiente en que se cumplan los años de servicio | |
| **Responsable de quien recibe en el Departamento** | María Guadalupe De Jesús Garduño | |
| **Forma de entrega** | **Original**  1 Tanto de Cédula y Oficio | **Vía correo electrónico**  No, solo en original |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fundamento legal** | Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos |

|  |
| --- |
| Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos: Título Sexto Sección Quinta, del Incentivo por años de servicio en el Instituto, Artículos del 394 al 399. |