



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

### DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

#### DIVISIÓN DE REMUNERACIONES

#### Solicitud de Pagos de Sueldos y Prestaciones Económicas

#### DATOS GENERALES

#### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ Núm. de Empleado: \_\_\_\_\_ Zona Pagadora: \_\_\_\_\_

Claves Presupuestales 1150780 \_\_\_\_\_  
1150780 \_\_\_\_\_  
1150780 \_\_\_\_\_

Forma de pago vigente:  Depósito Bancario  Cheque

Teléfono ó Extensión: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#### ESPECIFICACIÓN DE PAGO

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 07 Sueldos                        | <input type="checkbox"/> Aguinaldo                             |
| <input type="checkbox"/> Diferencias Salariales            | <input type="checkbox"/> Estímulos: 66 _____ 67 _____ 69 _____ |
| <input type="checkbox"/> Prima Vacacional del mes de _____ | <input type="checkbox"/> Bono de Transporte                    |
| <input type="checkbox"/> Ajuste de Calendario              | <input type="checkbox"/> Vales de Despensa                     |
| <input type="checkbox"/> F.A.                              | <input type="checkbox"/> Superación Académica                  |
| <input type="checkbox"/> Bono extraordinario               | <input type="checkbox"/> Vales de Libros                       |
| <input type="checkbox"/> Otro, especificar _____           |  |

Periodo laborado: \_\_\_\_\_

#### OBSERVACIONES

\* Para cualquier solicitud es necesario fotocopia del Comprobante de Pago, fotocopia de la credencial del I.N.E. y presentar esta hoja en original y copia.  
\* En caso de defunción el beneficiario deberá presentar original de la hoja de Designación de Beneficiarios para el Pago de Prestaciones Económicas correspondientes.  
\* Para información respecto de su trámite de pago, marcar al 57 29 6000 exts. 51023, 51027 ó 51135.  
\* Para información respecto a vales de despensa y faltas, marcar al 57 29 6000 ext. 51026.  
\* Ver al reverso la leyenda sobre los Lineamientos de protección de Datos Personales.

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y trabajados en el Sistema de datos personales de la **División de Remuneraciones**, con fundamento en los artículos 20, 21 de la LFTAIPG; Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero, de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, y cuya finalidad ***es tener los datos necesarios para atender la solicitud***, mismo que fue registrado en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán ser transmitidos a la **Dirección de Capital Humano del I.P.N.**, con la finalidad de archivar documentación , además de otras transmisiones previas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de Datos Personales es la **Dirección de Capital Humano** a través de la **Dirección de Remuneraciones**, y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es el **Edificio de la Secretaría de Administración**, Primer piso, en: Avenida Miguel Othón de Mendizábal s/n Esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, C.P. 07738, México, D.F. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.