



CÉDULA DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

DATOS PERSONALES

APELIDO Y NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:	ESTADO CIVIL:
R.F.C.:	CURP:

DATOS LABORALES

CIUDAD O ENTIDAD:	DEPENDENCIA:
CLAVE PRESUPUESTAL:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADSCRIPCIÓN:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	CP:

BENEFICIARIOS

SEÑALAR AL (LOS) BENEFICIARIO (S), PARA EL CASO DE FALLECIMIENTO (APARTADO A)			
APELLIDOS Y NOMBRE (S)	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO (CON EL TRABAJADOR)	PORCENTAJE
1.			
2.-			
3.-			

DURANTE LA MINORÍA DE EDAD, PÁGUESE A: (APARTADO B)

APELLIDOS Y NOMBRE (S)	PARENTESCO (EN RELACIÓN CON EL BENEFICIARIO MENCIONADO EN EL APARTADO A)

OTORGO MI CONFORMIDAD PARA PARTICIPAR EN EL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA LOS EFECTOS QUE HAYA LUGAR.

16 DE JULIO DE 2025
FECHA DE INSCRIPCIÓN

37°
CICLO

— FIRMA DEL TRABAJADOR —

NOTA: EL CAMBIO DE BENEFICIARIO SE PODRÁ HACER EN CUALQUIER MOMENTO MEDIANTE ESCRITO. SE RECOMIENDA COMUNICAR Dicha DESIGNACIÓN A SU (S) BENEFICIARIO (S).



POR AMOR A
VERACRUZ



INSTRUCTIVO DEL FORMATO DE LA CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

- 1) Anotar el nombre completo del trabajador
- 2) Fecha de nacimiento del trabajador
- 3) Deberá anotar el estado civil del trabajador (soltero o casado) de acuerdo al listado de nomina
- 4) RFC con Homoclave a 13 posiciones, de acuerdo al listado de nómina
- 5) CURP a 18 posiciones, de acuerdo al listado de nomina
- 6) Entidad o Ciudad en donde radica el trabajador
- 7) Anotar la Clave presupuestal completa de acuerdo al listado de nomina
- 8) Unidad en la que se encuentra adscrito el trabajador.
- 9) Dirección completa en donde se encuentra el Centro de Trabajo, en caso de duda consultar el *Directorio De Servidores Públicos* en la siguiente página: <https://www.ssaver.gob.mx/directorio-sesver/>
- 10) Teléfono del Centro de Trabajo, en caso de duda consultar el *Directorio De Servidores Públicos* en la siguiente página: <https://www.ssaver.gob.mx/directorio-sesver/>
- 11) Código postal del Centro de Trabajo, en caso de duda consultar el *Directorio De Servidores Públicos* en la siguiente página: <https://www.ssaver.gob.mx/directorio-sesver/>

Beneficiarios Apartado A

- 12) Nombre y apellidos sin abreviaturas de los beneficiarios designados por el trabajador
- 13) Fecha de nacimiento completa del beneficiario designado.
- 14) Anotar el parentesco del beneficiario designado con el trabajador.
- 15) Porcentaje a otorgar al beneficiario designado

Beneficiarios Apartado B

- 16) Anotar a un beneficiario designado en caso de existir beneficiarios menores de Edad.
- 17) Deberá anotar el parentesco del beneficiario designado tomando en cuenta el parentesco con el beneficiario mencionado en el **Apartado A**
- 18) Validar la Fecha de inscripción y el ciclo correspondiente.

NO MODIFICAR NINGUN DATO DE LA CÉDULA PRELENADA

(En caso de algún dato erróneo solicitar cambio por escrito)