

Lineamientos del Programa Especial de Retiro y Reconocimiento al Personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, para el Ejercicio 2021.

Objetivo

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas para la operación del Programa Especial de Retiro y Reconocimiento al Personal de las Ramas Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio 2021 (Programa), con el fin de reconocer la trayectoria laboral a través del otorgamiento de un beneficio económico, promover la renovación y modernización de la estructura del Instituto.

Ámbito Institucional de aplicación:

2. Los Lineamientos del Programa están dirigidos al Personal de la Rama Administrativa y del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, adscrito a los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales.

Personal Sujeto del Programa:

3. Son sujetos de los presentes Lineamientos los servidores públicos del Instituto, que estén contratados en una plaza presupuestal.

4. El personal deberá tener una antigüedad mínima de diez años de servicio en el Instituto al 31 de diciembre de 2021, computada en términos de lo que establece la Sección Tercera del Título Octavo del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, que regula el Pago de la Compensación por Término de la Relación Laboral o Contractual.

Base de Cálculo de la compensación económica para el personal del Instituto que opte por el Programa:

5. Para realizar el cálculo de los beneficios del Programa, se acumularán todos los años efectivamente laborados y/o que hayan prestado sus servicios en el Instituto, sin interrupción, bajo el régimen presupuestal y/o de honorarios de carácter permanente, excluyendo los de servicios prestados bajo el régimen de honorarios de carácter eventual.

6. El cálculo de los beneficios del Programa se conformará por los conceptos que fueron recibidos en el último pago mensual de la nómina ordinaria a la fecha de su separación, conforme al artículo 583 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos, excluyendo los conceptos referentes al Seguro de Separación Individualizada.

Recursos para cubrir la compensación económica que se otorgue por el Programa:

7. El Programa estará sujeto a un techo financiero de \$450,000,000.00 (cuatrocientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) para el pago de la Compensación por Término de la Relación Laboral.
8. El techo financiero aprobado para el Programa, se asignará conforme a la antigüedad del personal del Instituto, hasta agotarse dicho techo.
9. El pago por los conceptos del Reconocimiento Especial de Retiro y vacaciones no disfrutadas, serán cubiertos con recursos del capítulo 1000 del presente ejercicio;
10. Los recursos para el pago de la Compensación por término de la relación laboral, provendrán del Fideicomiso "Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Nacional Electoral".

Procedimiento para la Inscripción en el Programa

11. La inscripción al Programa será voluntaria.
12. El registro de solicitudes de incorporación al Programa para el ejercicio fiscal 2021 será en el periodo del 7 de septiembre al 15 de octubre de 2021.
13. El personal que se registre en el Programa, deberá presentar ante su Coordinación Administrativa y/o Enlace Administrativo, dentro del plazo señalado en el numeral anterior, los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de incorporación al programa debidamente requisitada; se deberá marcar copia a la Dirección de Personal;
 - b. Documental que evidencie la antigüedad en el Instituto: Formato (s) Único (s) de Movimiento (s), y contrato (s), entre otros; y
 - c. Renuncia, la cual estará sujeta a la procedencia de la Compensación Especial de Retiro. En caso de no proceder la solicitud de incorporación, automáticamente quedará sin efecto la renuncia, por lo que el trabajador seguirá gozando de sus derechos y obligaciones laborales que tenía hasta antes de la presentación de su solicitud;
 - d. Carta de aprobación emitida por el o la titular de la Unidad Responsable, en la que se informe el número de días pendientes de disfrutarse para el pago del concepto "Vacaciones", el cual no podrá exceder de veinte (20) días. Es responsabilidad del área, asegurarse que, si la persona goza de las mismas en el periodo comprendido entre la emisión del documento y el retiro definitivo de la persona, se deberá hacer del conocimiento de la Dirección de Personal esta

situación, a efecto que sea tomada en cuenta en su liquidación. Es recomendable que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia se omita el cumplimiento y disfrute del periodo vacacional conforme lo marca la normatividad, salvo que las necesidades del servicio no lo permitan.

14. Una vez recibida la solicitud, la coordinación administrativa y/o enlace administrativo de que se trate, deberá remitir vía correo electrónico a la cuenta programa.retiro@ine.mx, a más tardar el 22 de octubre del 2021 la documentación señalada en el numeral 13.

15. La Dirección de Personal, determinará el personal susceptible de ser beneficiario del Programa conforme a su antigüedad y hasta agotarse el techo financiero aprobado para tal efecto.

16. La Dirección de Personal, previo análisis de los requisitos y documentación remitida para la incorporación al Programa, notificará a través de correo electrónico personalizado, así como por medio de un comunicado oficial dirigido al coordinador o enlace administrativo con copia al solicitante, a más tardar el 29 de octubre de 2021, la aceptación o rechazo de inscripción al programa. En caso de que se rechace la solicitud, se deberá informar por escrito al interesado las razones por las cuales se tomó la determinación.

17. Una vez notificada la aceptación de inscripción al Programa, las Coordinaciones y/o Enlaces Administrativos deberán remitir a la Dirección de Personal, los documentos originales de la Solicitud de incorporación al Programa, Carta de Recomendación de Pago del Titular de la Unidad Responsable y la Renuncia, así como las Cédulas de no adeudo de recursos humanos, financieros, y materiales y servicios (CEDANIREs), el Certificado de no adeudo (CERNAD), y la constancia de no adeudo de material bibliográfico, a más tardar el 7 de noviembre de 2021.

18. La aceptación de inscripción al Programa tiene como efecto, que cualquier renuncia o desistimiento para continuar en el mismo, se tendrá por no interpuesta de forma automática, ya que esta conformidad tiene como consecuencia legal la materialización de una oferta del Instituto para los beneficiarios. En este sentido, la persona podrá desistirse de su incorporación al programa, en cualquiera de las etapas del proceso, hasta en tanto no haya recibido el pago (cheque) de liquidación correspondiente.

19. Los beneficios económicos del Programa se liquidarán al personal, con base en el total de las percepciones brutas mensuales (PBM) que hayan recibido por nómina a la fecha de separación, las cuales se componen de:

CONCEPTO	BENEFICIO
Compensación por término de la relación laboral	3 meses de Percepción Bruta Mensual (PBM) Adicionalmente, 20 días por cada año cumplido de servicio laborado o prestado sus servicios de

CONCEPTO	BENEFICIO
	honorarios de carácter permanente en el INE, así como la parte proporcional que corresponda a los meses y días efectivamente laborados o que fueron prestados los servicios, conforme a la PBM.
Reconocimiento Especial en razón de los años de servicio prestados al Instituto Nacional Electoral (INE)	Hasta 70 días de la PBM, conforme a la siguiente tabla de antigüedades: 30 días: de 10 a 15 años, 6 meses; 60 días: de 15 años, seis meses, 1 día a 20 años, 6 meses; y 70 días: a partir de 20 años, seis meses, 1 día, de antigüedad.

En su caso:

CONCEPTO	BENEFICIO
Vacaciones no disfrutadas.	Pago en efectivo de hasta 20 días, con base en las Percepciones Brutas Mensuales.

20. En todos los casos, el Instituto realizará la retención de los impuestos correspondientes.

21. Para calcular el número de días a otorgarse por concepto de Reconocimiento Especial, las fracciones de seis meses y un día se considerarán como un año completo para pasar al siguiente rango, de lo contrario se aplicarán los días que correspondan al anterior.

22. Los beneficios económicos establecidos en los presentes lineamientos, se pagarán a partir del 17 de diciembre del presente año.

23. El personal inscrito al Programa, recibirá un diploma como reconocimiento por los años de servicio prestados al Instituto.

24. El personal cuya solicitud de incorporación al Programa sea aprobada causará baja, a más tardar, con fecha 31 de diciembre del año en curso.

25. En aquellos casos en que exista una notificación por parte de una autoridad judicial para la retención del pago por concepto de pensión alimenticia, el pago derivado del presente Programa será afectado en el porcentaje señalado por este concepto.

26. De conformidad con el artículo 592 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral el personal que tenga adeudos por préstamos personales con el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se le efectuará la retención del saldo correspondiente a la fecha de baja; así mismo, se realizarán aquellos descuentos que tenga el personal por adeudos con el Instituto, en términos de lo que se establezca en las cédulas a que se refiere el numeral 17 de los presentes Lineamientos, a la fecha de su retiro, de conformidad con la normatividad aplicable.

27. El personal que se separe del Instituto, al amparo del presente Programa Especial de Retiro y Reconocimiento, bajo ninguna circunstancia y bajo ninguna modalidad de contratación podrá reingresar a la institución.

28. La Dirección Ejecutiva de Administración informará a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional sobre las plazas vacantes de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral en cuanto éstas se generen, con la finalidad de que esta última realice los procedimientos de ingreso al Servicio que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

Exclusión del Programa.

29. Queda excluido de la incorporación al Programa, el personal que esté sujeto a cualquier procedimiento de responsabilidad administrativa o laboral disciplinario o laboral sancionador ante el Instituto;

30. El personal que se encuentre activo en el Instituto y que otra autoridad administrativa o judicial determine su destitución o inhabilitación para la ocupación de un cargo, puesto o comisión en la Administración Pública Federal, y como consecuencia de ello tenga que separarse de la Institución, y

31. Que tenga promovida en contra del Instituto Nacional Electoral alguna controversia de carácter judicial o administrativa, a la fecha en que se determine la aceptación de la inscripción al programa.

32. En el caso de los numerales 29, 30 y 31, las consultas que realice la Dirección de Personal al Órgano Interno de Control, a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional y a la Dirección Jurídica, respecto del personal sancionado o sujeto al procedimiento de responsabilidad, no suspenderá las gestiones necesarias al registro o inscripción.

33. El pago del Reconocimiento Especial, en razón de los años de servicios prestados al Instituto, estará sujeto a la procedencia de la incorporación al Programa y se podrá realizar con independencia del resultado de las consultas a que se refiere el numeral anterior, en el entendido que este personal estará sujeto a las causales previstas en el artículo 573 del Manual, en cuanto al otorgamiento de la compensación por término de la relación laboral o contractual.

Interpretación de los Lineamientos y resolución de los casos no previstos.

34. La Dirección Ejecutiva de Administración será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos, así como determinar lo procedente en los casos no previstos por los mismos.

Procedimiento para la cancelación de plazas y de recursos.

35. Las vacantes generadas en la Rama Administrativa serán motivo de análisis por parte de las Unidades Responsables, en coordinación con la DEA, para determinar su cancelación, reestructuración o modificación de la plantilla. En estos casos, los recursos asociados a dichas plazas deberán ser tratados como economías. Una vez concluido el programa, la DEA deberá informar a la Junta los resultados del mismo dentro de los primeros noventa días del ejercicio fiscal 2022.

Procedimiento para la emisión de la Convocatoria del Programa.

36. La Dirección Ejecutiva de Administración es la instancia facultada para emitir la convocatoria del Programa, informando al personal del Instituto Nacional Electoral las acciones específicas que deberán realizarse en la instrumentación del Programa, conforme al calendario y procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.

37. La Dirección Ejecutiva de Administración será la instancia responsable de realizar las afectaciones presupuestales y contables que resulten de la instrumentación del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable.

38. La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de un enlace para el Programa, proporcionará la información necesaria al personal interesado en su incorporación, así como el apoyo para la obtención de los documentos que se solicitan y el registro al Programa. Se pone a disposición del personal el correo electrónico: **programa.retiro@ine.mx**.

Vigencia

39. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor desde el día de su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2021, salvo que existan trabajadores aceptados en el programa, que estén pendientes de recibir el pago de algún beneficio económico derivado del mismo.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO. En caso de fallecimiento del peticionario, una vez aprobada por la Dirección Ejecutiva de Administración su incorporación al Programa, el pago se realizará al o los beneficiarios que hubiere designado en su solicitud de incorporación.

(Antes de proceder a su llenado, verificar si se cumplen los requisitos señalados en la circular)

DATOS LABORALES

NOMBRE COMPLETO

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____ Folio del Empleado _____ Teléfono _____

ADSCRIPCIÓN

Unidad Responsable (Dir. Ejec., Dir. Téc., Junta Local) _____ Coordinación o Dirección de Área _____ Subdirección o Vocalía de Área Local _____ Departamento / Vocalía de Área Distrital _____

DATOS PARTICULARES

DOMICILIO

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____ Colonia _____

C. P. _____ Entre las calles _____ Localidad, Delegación _____

Ciudad, Municipio _____ Entidad Federativa _____ Teléfono en Domicilio _____ Correo Electrónico _____

DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS

(El pago de pensión alimenticia afectará el monto a recibir)

En caso de fallecimiento de (l) (la) que suscribe, para efecto de recibir los beneficios económicos establecidos en el Programa, designo a:

	NOMBRE COMPLETO	PARENTESCO	PORCENTAJE
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

De fallecer el (la) beneficiario(a), .

En caso de minoría de edad: _____

Fecha:

Nombre y Firma

Cop Titular de la Unidad Responsable