

Lineamientos 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 2016.

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 2016 (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 del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa del Instituto, adscrito a los Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales.

Personal Sujeto del Programa:

3. Son sujetos de los presentes lineamientos los servidores públicos del Instituto, estén contratados en una plaza presupuestal.
4. El personal deberá tener una antigüedad mínima de quince años de servicio en el Instituto al 31 de agosto de 2016, computada en términos de lo que establece la sección décimo tercera del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos para el Instituto Federal 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 en el Instituto, sin interrupción, excluyendo los de servicios prestados bajo el régimen de honorarios de carácter eventual.

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

6. El Programa estará sujeto a un techo financiero de ciento treinta millones de pesos para el pago de la Compensación por Término de la Relación Laboral.
7. El techo financiero aprobado para el Programa, no podrá ser modificado y se asignará conforme al registro consecutivo de inscripción, hasta agotarse dicho techo.
8. El pago por los conceptos del Reconocimiento Especial de Retiro, vacaciones, monedas de plata, y los gastos que genere la implementación del programa, serán cubiertos con recursos del capítulo 1000 del presente ejercicio;
9. 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

10. La inscripción al Programa será voluntaria.
11. El registro de solicitudes de incorporación al Programa para el ejercicio fiscal 2016 será del 18 de julio al 31 de agosto de 2016.

- 12.** 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;
 - b. Carta de recomendación del Titular de la Unidad Responsable, dirigida al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la cual manifiesta la recomendación para que el trabajador se integre al Programa;
 - c. Documental que evidencie la antigüedad en el Instituto: Formato (s) Único (s) de Movimiento (s), y contrato (s), entre otros.
 - d. Renuncia, sujeta a la procedencia de la Compensación Especial de Retiro;
- 13.** 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 31 de agosto del 2016 la documentación señalada en el numeral 12.
- 14.** La Dirección de Personal, asignará un número consecutivo de registro, que determinará el personal susceptible de ser beneficiario del Programa conforme al techo financiero aprobado para tal efecto.
- 15.** La Dirección de Personal previo análisis de los requisitos y documentación remitida para la incorporación al Programa, notificará a través de correo electrónico o bien por medio de un comunicado oficial dirigido al coordinador o enlace administrativo con copia al solicitante, a más tardar el 12 de septiembre, la aceptación o rechazo de inscripción al programa.

16. 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 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) y el Certificado de no adeudo (CERNAD) más tardar el 30 de septiembre de 2016.
17. 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 Percepción Bruta Mensual (PBM)
	Adicionalmente 20 días por cada año cumplido de servicio laborado en el INE y parte proporcional de meses y días.(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: <ul style="list-style-type: none"> - 30 días, 15 años; - 60 días, de 16 a 20 años; - 70 días, de 20 años 1 día en adelante.

En su caso:

CONCEPTO	BENEFICIO
Vacaciones no disfrutadas.	Pago en efectivo de hasta 10 días con base en las Percepciones Brutas Mensuales.

- 18.** En todos los casos el Instituto realizará la retención de Impuesto correspondiente.
- 19.** 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.
- 20.** El personal inscrito al Programa, recibirá como reconocimiento por los años de permanencia de servicio al Instituto, un diploma y una moneda de plata.
- 21.** Los beneficios económicos señalados en el numeral que antecede, se pagarán a más tardar el 14 de noviembre del presente año.
- 22.** El personal cuya solicitud de incorporación al Programa sea aprobada causará baja a más tardar con fecha 31 de octubre del año en curso.
- 23.** 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.
- 24.** De conformidad con el artículo 165 de la Ley del ISSSTE, el personal que tenga adeudos por préstamos personales con ese Instituto de Seguridad Social, 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 a la fecha de su retiro de conformidad con la normatividad aplicable.
- 25.** Bajo ninguna circunstancia, podrá reingresar al Instituto el personal que se haya incorporado a este Programa y hubiere recibido sus beneficios.

Queda excluido de la incorporación al Programa, el personal:

26. Que al momento de la solicitud, esté sujeto al procedimiento de responsabilidades administrativas a cargo de la Contraloría General del Instituto, previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto;
27. Que esté sujeto a investigación o al procedimiento Laboral disciplinario regulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto.
28. Activo en el Instituto y que otra autoridad administrativa o judicial determine la inhabilitación del trabajador 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
29. Que tenga promovida en contra del Instituto Nacional Electoral alguna controversia de carácter judicial o administrativa a la fecha de su renuncia.
30. En el caso de los numerales 26, 27 y 28, las consultas que realice la Dirección de Personal a la Contraloría General del Instituto, a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) y a la Dirección Jurídica, respecto del personal sancionado o sujeto al procedimiento de responsabilidad, no suspenderá las gestiones necesarias al registro de inscripción.

Interpretación de los Lineamientos.

31. 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.

32. Las vacantes generadas en la Rama Administrativa, con niveles salariales homólogos a Técnico Operativo u homólogas a mandos medios, serán motivo de análisis para determinar su cancelación o modificación, debiendo en todo caso acreditar las razones del movimiento, en estos casos, los recursos asociados a dichas plazas, deberán ser tratados como economías.
33. De las vacantes generadas en la Rama Administrativa, cada Unidad Responsable de Oficinas Centrales y entendiéndose por una Unidad Responsable a la Junta Local de una Entidad Federativa y sus Juntas Distritales, deberá cancelar como mínimo el número de plazas, conforme a lo siguiente:

Plazas incorporadas al Programa en la UR	Número de plazas a cancelar
De 1 a 10 plazas	1
De 11 a 20 plazas	2
De 21 a 30 plazas	3

34. La DEA informará a la DESPEN sobre las plazas vacantes de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral en cuanto éstas se generen.

Procedimiento para la emisión de la Convocatoria del Programa.

35. La DEA es la instancia facultada para emitir la convocatoria del Programa, informando las acciones específicas que deberán realizarse en la instrumentación del Programa, conforme al calendario y procedimiento establecido en los presentes Lineamientos.
36. La DEA, será la instancia responsable de realizar las afectaciones presupuestales y contables que resulten de la instrumentación del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable.
37. La DEA 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

38. Los presentes Lineamientos estarán vigentes hasta el 30 de noviembre de 2016.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- En caso de fallecimiento del peticionario, una vez aprobada por la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) 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 establecidas en el Programa, designo a:

	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