

PLAN DE PREVISIÓN SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

I. OBJETIVOS:

El presente Plan de Previsión Social, pretende coadyuvar en el bienestar integral de los trabajadores del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, y sus familiares, a través de las prestaciones de previsión social, para satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como el otorgar beneficios, tendientes a su superación física, social, económica o cultural, que les permita el mejoramiento en su nivel de vida.

II. FUNDAMENTACIÓN:

El presente Plan de Previsión Social se otorga y constituye al amparo y cumplimiento de los siguientes ordenamientos: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 123, apartado A); Ley Federal del Trabajo (artículos 17, 84, 102, 110, fracción IV Y 143); Ley del Impuesto sobre la Renta (artículos 31, fracción XII y 109 fracciones I, IV, V, VI, VIII, y IX); Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (artículos 42, 127 y 135-A); Ley del Seguro Social (artículo 27); y demás disposiciones vigentes que sean aplicables .

III. TERMINOLOGÍA:

Para los efectos del presente Plan se entenderá por:

Plan: El Plan de Previsión Social para los empleados del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

Instituto: El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

Prestaciones: Cada uno de los diferentes tipos de beneficios que puede obtener el personal del Instituto, en los términos y condiciones que se establece en el presente plan.

Trabajador: Todas las personas empleadas por el Instituto, a excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

Salario: Cantidad en efectivo que el trabajador reciba a cambio de su trabajo ordinario, retribución cubierta por el Instituto, conforme al artículo 82 de la Ley Federal del Trabajo.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Contribuir a la superación integral de los trabajadores del Instituto, así como incrementar su nivel de vida.
- b) Promover el ahorro, a través de estimular al trabajador con una aportación igual de parte del Instituto, que incremente su propio ahorro.
- c) Apoyar económicamente a los trabajadores, mediante la entrega quincenal de vales de despensa, para la adquisición de mercancías comprendidas en la canasta básica y proteger con ello la estabilidad económica y social de la familia dependiente de los mismos.
- d) Contribuir para garantizar la estabilidad económica de la familia del trabajador, en caso de fallecimiento de éste o algún familiar directo, por medio de una aportación económica que ayude a solventar los gastos que el hecho conlleva.

V. VIGENCIA:

Este plan entrará en vigor el día 1º de Enero de 2008 y tendrá vigencia por tiempo indefinido, pudiendo ser reformado o adicionado cuando sea necesario.

VI. SECTOR APLICABLE:

Las prestaciones de previsión social contenidas en el presente plan, serán aplicables a los trabajadores del Instituto, a excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, independientemente de los niveles y de las categorías que tengan, y en los términos, condiciones y requisitos de los supuestos establecidos en este plan para determinar su otorgamiento en forma general.

VII. BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios serán los trabajadores del Instituto, a excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, y en el caso de prestaciones establecidas en este plan, que otorgue el Instituto por fallecimiento, deberán ser entregadas a la(s) persona(s) designada(s) como beneficiaria(s) por el trabajador.

VIII. LINEAMIENTOS:

- a) Aquellas prestaciones pertenecientes al plan de previsión, que requieran de reglamentación específica, ésta deberá ser elaborada por la Junta General Ejecutiva y contar con la autorización del Presidente del Consejo.
- b) Se establecerá un Comité del fondo de ahorro, para la autorización de préstamos del fondo, mediante el análisis de las características particulares

de cada solicitante, el cual vigilará el cumplimiento de la reglamentación mencionada en el párrafo anterior.

IX. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL USO Y GOZO DE LAS PRESTACIONES:

Presentar solicitud por escrito para adherirse a las prestaciones del presente plan, mediante el formato que proporcione la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas; y solo puede ser modificado previo al inicio del siguiente ciclo.

Los trabajadores del Instituto podrán seleccionar una o más de las prestaciones que se establezcan y se detallan más adelante, conforme a sus requerimientos y necesidades particulares, debiendo cumplir con los términos condiciones y requisitos establecidos para el otorgamiento de cada una de las prestaciones y observar las disposiciones que se establezcan en las leyes respectivas para este tipo de prestaciones.

El Instituto, asumirá las erogaciones que correspondan a las prestaciones señaladas en este plan, cuando el trabajador haga uso de su derecho a las prestaciones, en cuyo evento el importe, costo o valor asignable respectivo será pagado, reconocido o aplicado.

X. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CADA UNA DE LAS PRESTACIONES COMPRENDIDAS EN EL PLAN:

1. Fondo de Ahorro.

a. Objetivo.

- Fomentar el hábito del ahorro, incrementando el poder adquisitivo del trabajador.

b. Aplicación.

- Todos los trabajadores del Instituto con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

c. Integración.

- Las aportaciones periódicas del Instituto, con una cantidad igual a la aportación del trabajador.
- Las aportaciones del trabajador del Instituto participante, con un tope máximo del 13% del sueldo del trabajador sin que en ningún caso dicha aportación exceda del monto equivalente a 1.3 veces el salario mínimo general del área geográfica C, elevado al año.
- Los rendimientos e intereses derivados de la inversión del fondo de ahorro.
- Los intereses pagados por los trabajadores, generados por préstamos otorgados sobre el fondo de ahorro.

d. Funcionamiento.

- Para su aplicación, deberán participar cuando menos el 75% de los trabajadores del Instituto.
- El trabajador podrá aportar al fondo de ahorro, un porcentaje hasta el 13% quincenal de su sueldo, sin excederse del monto equivalente de 1.3 veces el salario mínimo general del área geográfica que corresponda al trabajador elevado al año.
- El Instituto se compromete a hacer aportaciones quincenales por el mismo monto de las aportaciones del trabajador.
- El fondo se podrá destinar a otorgar préstamos a los trabajadores participantes siendo únicamente un préstamo por trabajador y el remanente se invertirá en valores a cargo del Gobierno Federal inscritos en el Registro Nacional de Valores o en valores de renta fija.
- El monto máximo de préstamo al trabajador solicitante, lo establecerá el Comité del fondo de ahorro en base a la capacidad de pago del trabajador.
- La capacidad de pago se establecerá considerando lo siguiente:
 - ✓ El período que tenga para devolver la totalidad del préstamo en la fecha establecida.
 - ✓ La suma de los descuentos efectuados en nómina, no sean mayores al 30% del excedente del salario mínimo de las percepciones de trabajador.
 - ✓ El total de la suma ahorrada.
 - ✓ Que hubiera transcurrido 4 meses de haber iniciado sus aportaciones al fondo.
- El trabajador que efectuó préstamos sobre su fondo de ahorro, se le cobrará un interés fijo, en base a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE a veintiocho días) más dos puntos porcentuales, a la fecha de la aprobación del préstamo por el Comité, sobre saldos insolutos.
- Los abonos a cuenta de préstamos, se harán por descuentos quincenales en nómina, o en el caso que el Comité lo considere conveniente, por aportaciones extraordinarias del trabajador, en los términos que especifica el reglamento respectivo.
- El trabajador deberá de haber pagado la totalidad del préstamo efectuado a más tardar el 15 de junio del año correspondiente.
- Todas las aportaciones de los trabajadores del Instituto, se realizarán vía nómina.
- Los intereses que generen las aportaciones a la cuenta del fondo de ahorro, serán repartidos proporcionalmente a la cantidad que cada trabajador hubiera aportado durante el período del 1º de julio al 30 de junio.
- El trabajador podrá retirar las aportaciones únicamente al término de la relación de trabajo o una vez por año.
- En el caso de retiro voluntario al fondo de ahorro, el trabajador perderá el derecho al cobro de la parte proporcional de intereses
- El fondo de ahorro y los intereses correspondientes se entregarán a los trabajadores a más tardar el día de 10 de julio del año correspondiente.

e. Fin de la Prestación.

- Cuando el trabajador solicite su baja al fondo.
- Al dejar de ser trabajador del Instituto.
- Por fallecimiento del trabajador.
- Por cometer actos fraudulentos en contra del patrimonio del fondo.
- Por dejar de ser trabajador de base, ya sea por haber finalizado la relación laboral o por pasar a ser trabajador eventual, según sea el caso.

2. Vales de Despensa.

a. Objetivo.

- Apoyar económicamente a los trabajadores del Instituto, mediante la entrega quincenal de vales de despensa, para la adquisición de mercancías comprendidas en la canasta básica.

b. Aplicación.

- Todos los trabajadores del Instituto con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

c. Integración.

- Entrega de vales de despensa cada quincena, por la cantidad equivalente hasta el 40% del salario mínimo general vigente en el DF.

d. Funcionamiento.

- Obligarse al cumplimiento de los requisitos y condiciones que conforman este plan respecto a la prestación en particular.
- El Instituto entregará al trabajador la cantidad equivalente al 40% del salario mínimo general vigente en el D. F., en vales de despensa quincenalmente.

3. Ayuda para Gastos Funerales.

a. Objetivo.

- Contribuir para garantizar la estabilidad económica de la familia del trabajador, en caso de fallecimiento de éste o algún familiar directo, por medio de una aportación económica que ayude a solventar los gastos que el hecho conlleva.

b. Aplicación.

- Todos los trabajadores del Instituto, con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, que les fallezca un familiar directo en línea recta ascendente o descendente en segundo grado o su cónyuge, concubina o concubinario.
- Al beneficiario designado por el trabajador, en caso de fallecimiento del trabajador del Instituto.

c. Integración.

- Se otorgara la prestación en dinero por el monto máximo de \$5,000 pesos, previa comprobación del egreso, mediante el comprobante fiscal correspondiente y copia del acta de defunción.

d. Funcionamiento.

- Obligarse al cumplimiento de los requisitos y condiciones que conforman este plan respecto a la prestación en particular.
- La solicitud del apoyo para gastos de funeral, deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección Ejecutiva de Administración Y Prerrogativas.
- En caso de fallecimiento del trabajador del Instituto, podrá solicitar la prestación únicamente quienes hubieran sido señalados como beneficiarios por el trabajador y acompañada con copia de una identificación oficial del solicitante.
- En cualquier caso se deberá presentar el acta de defunción dentro de los treinta días siguientes a la fecha del fallecimiento.
- Transcurridos treinta días vencerá el plazo para hacer la solicitud.
- El pago de la prestación se deberá comprobar con comprobantes que reúnan los requisitos fiscales correspondientes, y deberán ser expedidos a nombre del Instituto.

4. Bono de Puntualidad y Asistencia.

a. Objetivo.

- El bono de puntualidad y asistencia es un logro personal de beneficio y responsabilidad, directamente relacionado con el beneficio económico y ayuda a reafirmar la cultura de la puntualidad.

b. Aplicación.

- Todos los trabajadores del Instituto que tengan la obligación de registrar su entrada y salida del Instituto, en términos de la reglamentación respectiva.

c. Integración.

- Pago de parte del Instituto, como incentivo al trabajador por llegar puntual a su horario de labores.

d. Funcionamiento.

- Para su obtención, el trabajador deberá cumplir con el horario de trabajo que establezca el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana, o en el horario que sea acordado por el Consejo General para los períodos de Proceso Electoral.
- Deberá cumplir con el horario todos los días que se laboren en la quincena respectiva.

- El importe otorgado al trabajador no podrá ser mayor del 10% de su salario base de cotización.
- Para los trabajadores que caigan en el supuesto, el incentivo será el equivalente a un día de salario del trabajador por quincena.
- El pago se realizará vía nómina.
- En caso de algún evento programado fuera de las instalaciones del Instituto, el registro de entradas y salidas del personal asignado a dicho evento, será mediante una Lista de asistencia, con la aprobación del Director del Área.

5. Apoyo para Anteojos o Ajuste de Graduación y/o Aparatos Auditivos.

a. Objetivo.

- Apoyar económicamente a los trabajadores del Instituto, que por prescripción médica lo requieran, para la adquisición de anteojos o ajuste de graduación y/o aparatos auditivos.

b. Aplicación.

- Todos los trabajadores del Instituto con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, siempre que tengan como mínimo un año de antigüedad.

c. Integración.

- Se otorgará la prestación en dinero por el monto máximo de 10 salarios mínimos del área geográfica C, previa comprobación del egreso, mediante el comprobante fiscal a nombre del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

d. Funcionamiento.

- Para su obtención, el trabajador deberá presentarse ante la Unidad de Servicio Profesional Electoral para el llenado del formato de Solicitud de Apoyo para Anteojos o Ajuste de Graduación y/o Aparatos Auditivos.
- Esta prestación únicamente se podrá solicitar una vez al año.
- El trabajador deberá contar con una antigüedad de por lo menos un año en la nómina del Instituto.
- Deberá presentar ante la Unidad de Servicio Profesional Electoral, el comprobante fiscal correspondiente, expedido a nombre del Instituto, con copia de la receta expedida por el especialista con la graduación correspondiente, a nombre del trabajador.
- La Unidad de Servicio Profesional Electoral, turnará a la Dirección de Administración y Prerogativas la documentación correspondiente.
- La Dirección de Administración y Prerogativas, tendrá de 7 a 10 días para rembolsar al trabajador el monto autorizado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Todo el personal que goce de prestaciones de previsión social previamente a este manual, seguirá gozando de las mismas.

Artículo Segundo.- El Presidente del Consejo General y el Secretario Ejecutivo emitirán la disposición de reglamentar el punto VIII inciso b del presente plan, que deberá de ser emitida durante el mes de Febrero de 2008.