

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: 325 PAGO DEL BENEFICIO INDIVIDUAL POR CONCEPTO DE FONDO DE RETIRO (FOREMEX)

OBJETIVO:

Establecer el mecanismo coordinado mediante el cual se deberá entregar el Beneficio Individual a los servidores públicos que se retiran del servicio después de pertenecer por lo menos cinco años al FOREMEX.

NORMAS:

20301/325-01

- El Gobierno se compromete a entregar en forma adicional e independiente al pago de la Prima de Antigüedad, el beneficio individual consistente en el Fondo de Retiro para los servidores públicos que se retiren del servicio por cualquier causa después de pertenecer por lo menos cinco años al Fondo de Retiro.

20301/325-02

- El FOREMEX se constituyó en agosto de 1996 con retroactividad al 1° de enero de 1995, por lo que para conocer la fecha de ingreso del servidor público al FOREMEX se deberán considerar los siguientes aspectos:
 - a) Para los servidores públicos cuya alta en el servicio sea anterior al 1° de enero de 1995, la fecha de su ingreso al FOREMEX será la misma de la constitución de éste.
 - b) Cuando la fecha de ingreso al servicio sea igual o posterior al 1° de enero de 1995, se considerará como fecha de ingreso al FOREMEX la de su alta oficial.

20301/325-03

- Para fines de acumulación de antigüedad en el FOREMEX, se considerará únicamente el tiempo efectivo trabajado, incluyéndose como tal:
 - a) Los días de descanso obligatorio y vacaciones.
 - b) El lapso de duración de licencias médicas otorgadas por el ISSEMYM, en los términos de la legislación aplicable.
 - c) El tiempo durante el que se haya concedido licencia con goce de sueldo para desempeño de comisiones sindicales.

20301/325-04

- Los participantes o sus beneficiarios, según sea el caso, tendrán derecho a recibir el “Beneficio Individual” que les corresponda, siempre y cuando cuenten con una antigüedad de cinco años cumplidos en el FOREMEX, en los siguientes supuestos:
 - a) Al término de la relación de trabajo por cualquier causa.
 - b) Obtener del ISSEMYM pensión por Jubilación; de Retiro por Edad y Tiempo de Servicios; por Inhabilitación; o por Retiro en Edad Avanzada.
 - c) Al dictaminarse por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios su incapacidad total y permanente.
 - d) En caso de fallecimiento del participante.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/325-01
AGOSTO DE 1999	OCTUBRE DE 2015	SUSTITUYE A:	III/325-01

20301/325-05

- La cantidad que recibirán los participantes o, sus beneficiarios, será aquélla que resulte de multiplicar su “Puntaje Individual” por el “Valor del Punto FOREMEX” determinado al día 31 de enero del año en que causen baja del servicio, por sus años de antigüedad en el Fondo. Esta cantidad no podrá ser superior al monto determinado como “Beneficio Máximo”.

20301/325-06

- Las coordinaciones administrativas o equivalentes de las dependencias serán las responsables de tramitar y entregar a los servidores públicos que causen baja del servicio o sus beneficiarios los documentos que se indican a continuación para el trámite de esta prestación:
 - a) Formato 20301/NP-99/15 Solicitud de Pago de Prestaciones (original);
 - b) Formato Único de Movimientos de Personal donde conste su baja y con claves presupuestales y donde conste la entrega del gafete-credencial, en su caso (original);
 - c) Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Remuneraciones al Personal (original) y
 - d) Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Contabilidad del Sector Central (original).

20301/325-07

- Aunado a los documentos señalados en la norma anterior, los servidores públicos o sus beneficiarios deberán entregar en complemento la siguiente documentación:
 - a) Comprobante de percepciones y deducciones de la segunda quincena de febrero del año en que haya ocurrido la baja del servidor público (original y copia) y
 - b) Identificación del servidor público o su beneficiario: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, o Cartilla del Servicio Militar Nacional (original y copia).

Si el servidor público está imposibilitado para presentarse, o en caso de fallecimiento, su representante legal o sus beneficiarios deberán presentar adicionalmente:

- a) Carta Poder o Poder Notarial (original y copia);
- b) Acta de defunción (copia certificada);
- c) Acta de nacimiento del o los beneficiarios y acta de matrimonio, en su caso, (copias certificadas recientes) o documento emitido por la autoridad competente que acredite el derecho al cobro de la prestación (copia certificada).

20301/325-08

- La Dirección General de Personal de la Secretaría de Finanzas, entregará a los servidores públicos del Poder Ejecutivo y Judicial del Estado de México, o en su caso, a sus beneficiarios la cantidad que les corresponda por concepto de “Beneficio Individual” del FOREMEX (dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de solicitud de pago y acorde a lo establecido en la norma anterior).

20301/325-09

- Sólo se podrá solicitar el pago del “Beneficio Individual” cuando dé aviso oficial a la instancia que corresponda, de la terminación de la relación laboral, de acuerdo a los supuestos establecidos en la norma 20301/325/04. Este aviso deberá acompañarse de los documentos probatorios necesarios.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/325-02
AGOSTO DE 1999	OCTUBRE DE 2015	SUSTITUYE A:	III/325-02

20301/325-10

- Cuando un servidor público se retire del servicio antes de cumplir cinco años de antigüedad en el FOREMEX, y posteriormente reingrese al servicio, los años trabajados se acumularán para efectos del cálculo del “Beneficio Individual” que le corresponda al momento en que vuelva a retirarse. Sólo la antigüedad en el fondo es acumulable; el monto del “Beneficio Individual” no, ya que se calcula anualmente de conformidad con la norma 20301/325-05 y al procedimiento 324.

20301/325-11

- El derecho a solicitar el “Beneficio Individual” que proceda y la obligación correlativa prescriben al término de un año, de conformidad con el artículo 180 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. El término se computará a partir de la fecha en que la obligación sea exigible; por lo tanto, si el participante que deba recibir el “Beneficio Individual” o quien lo represente no lo reclama en ese lapso, el Gobierno Estatal quedará liberado de la obligación a su cargo y los recursos no entregados pasarán a formar parte de la reserva de contingencia.

20301/325-12

- El monto del “Beneficio Individual” adquirido en el Fondo de Retiro no podrá ser sujeto de manera alguna de anticipos, enajenación, traspaso, asignación, promesa, gravamen u obligación de cualquier tipo; toda acción en este sentido será nula y quedará sin efecto, salvo en el caso de pensiones alimenticias ordenadas por autoridad judicial o de adeudos con quien se tenga establecida la relación laboral, incluyendo los adeudos de los Fondos de Vivienda.

20301/325-13

- Si se comprueba que un participante trata de enajenar, anticipar, traspasar, prometer o adquirir obligaciones a cargo del “Beneficio Individual” que le corresponde, dicho participante, a criterio del Comité Técnico, dejará de serlo definitivamente y no podrá ser nuevamente aceptado como participante en el FOREMEX.

20301/325-14

- Los Poderes Ejecutivo y Judicial no tendrán más obligaciones que las estipuladas específicamente en las Bases Normativas del FOREMEX, el Contrato de Fideicomiso y estos procedimientos.

20301/325-15

- En caso de fallecimiento de un participante, su o sus beneficiarios, deberán acreditarse (ante el Secretario del Comité Técnico, o con el servidor público que designe para ello), con credencial para votar, pasaporte, cédula profesional y/o algún otro documento con reconocimiento oficial vigente y comprobar el fallecimiento del participante, presentando el acta de defunción correspondiente y la documentación probatoria de su calidad de servidor público.

20301/325-16

- En caso de incapacidad del participante, su o sus representantes legales tendrán derecho a recibir el “Beneficio Individual” que le corresponda, previa comprobación de dicha incapacidad (que se realice ante el Secretario del Comité Técnico).

20301/325-17

- Cuando los beneficiarios del FOREMEX en los casos señalados en las normas 20301/325-15 y 20301/325-16 sean menores de edad, el “Beneficio Individual” sólo podrá ser entregado a la persona que legalmente ejerza sobre ellos la patria potestad.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/325-03
AGOSTO DE 1999	OCTUBRE DE 2015	SUSTITUYE A:	III/325-03

20301/325-18

- En caso que se llegare a cancelar el Fondo de Retiro, cada participante recibirá la cantidad que le corresponda del monto existente en la reserva para el retiro, en el momento de la cancelación, de acuerdo a lo establecido en las Bases Normativas del FOREMEX. Asimismo, el monto que corresponde a la reserva de contingencia, deberá reintegrarse a la Tesorería General del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal.

20301/325-19

- Cuando el servidor público o sus beneficiarios sean acreedores a otra prestación como: Seguro de Vida, Prima por Jubilación o Prima de Antigüedad podrán tramitar el pago de éstas en un solo acto.

ELABORA

AUTORIZA

Lic. Marco Antonio Cabrera Acosta
Director General de Personal

Lic. Mario Alberto Quezada Aranda
Subsecretario de Administración

Vo.Bo.

Profr. Héctor Ulises Castro Gonzaga
Secretario General del SMSEM

C. Jorge Omar Velázquez Ruiz
Secretario General del SUTEYM

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

III/325-04

AGOSTO DE 1999

OCTUBRE DE 2015

SUSTITUYE A:

DESCRIPCIÓN		
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Servidor Público/Beneficiario	Acude a su coordinación administrativa o equivalente para solicitar información sobre el pago del beneficio individual del FOREMEX.
2	Coordinación Administrativa o Equivalente	<p>Atiende al servidor público, informa y proporciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formato 20301/NP-99/15 Solicitud de Pago de Prestaciones (original); b) Formato Único de Movimientos de Personal donde conste su baja y con claves presupuestales y donde conste la entrega del gafete-credencial, en su caso (copia); c) Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Remuneraciones al Personal (original) y d) Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Contabilidad del Sector Central (original).
3	Servidor Público/Beneficiario	<p>Recibe formato de solicitud, lo revisa y entrega a la Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal, además presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de percepciones y deducciones de la segunda quincena de febrero del año en que haya ocurrido la baja del servidor público (original y copia) e b) Identificación del servidor público o su beneficiario: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, o Cartilla del Servicio Militar Nacional (original y copia). <p>Si el servidor público está imposibilitado para presentarse o en caso de fallecimiento del mismo, su representante legal o beneficiarios deberán presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Carta Poder o Poder Notarial (original y copia). b) Acta de defunción (copia certificada). c) Acta de nacimiento del o los beneficiarios y acta de matrimonio, en su caso, (copias certificadas recientes) o documento emitido por la Autoridad competente que acredite el derecho al cobro de la prestación.
4	Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal	Recibe, revisa solicitud y documentación, analiza y determina si de acuerdo con la antigüedad en el fondo al servidor público le corresponde el pago del Beneficio Individual del FOREMEX.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/325-05
AGOSTO DE 1999	OCTUBRE DE 2015	SUSTITUYE A:	III/325-05

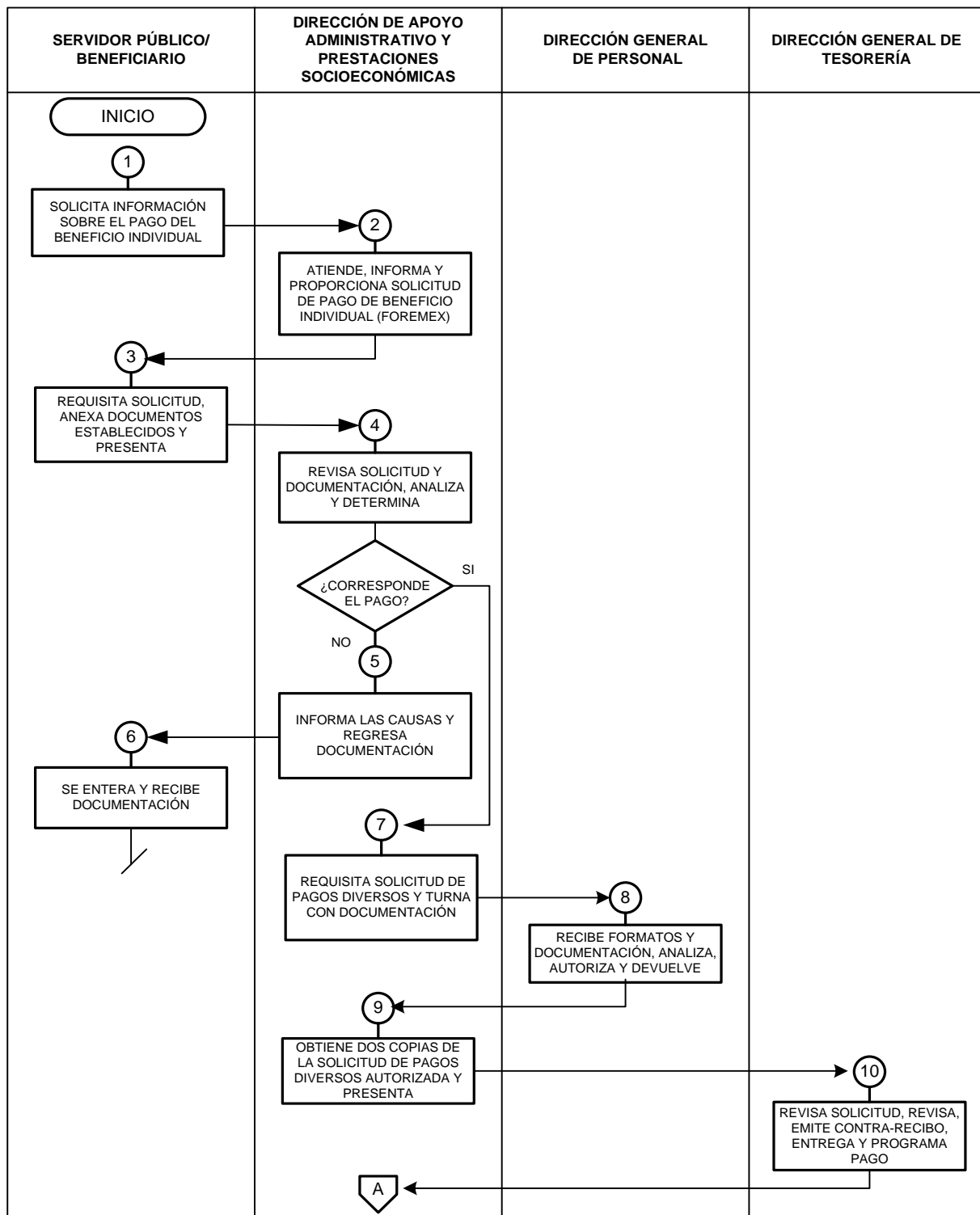
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
5	Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal	Informa las causas de la improcedencia y devuelve documentación.
6	Servidor Público/Beneficiario	Se entera y recibe documentación.
7	Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal	Si procede la solicitud, firma de recibido en la copia, requisita formato Solicitud de Pagos Diversos y turna junto con la documentación a la Dirección General de Personal para su autorización.
8	Dirección General de Personal	Recibe Solicitud de Pagos Diversos, Solicitud de Pago de Beneficio Individual FOREMEX, la documentación, autoriza y devuelve a la Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas.
9	Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal	Recibe documentación, obtiene dos copias de la Solicitud de Pagos Diversos autorizada, y presenta a la Dirección General de Tesorería.
10	Dirección General de Tesorería	Recibe Solicitud de Pagos Diversos autorizada, revisa y emite contra-recibo; lo entrega a la Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas y programa el pago.
11	Dirección de Apoyo Administrativo y Prestaciones Socioeconómicas de la Dirección General de Personal	<p>Recibe contra-recibo original, registra en el sistema Kepler y en Control de contra recibos.</p> <p>Registra el monto del pago realizado por concepto de Beneficio Individual FOREMEX. Se conecta con la operación 3 del procedimiento 322. Entrega contra recibo original al servidor público, recabando acuse de recibido en copia.</p> <p>Integra expediente del servidor público y archiva copia de acuse en el mismo.</p>
12	Servidor Público/Beneficiario	Recibe contra-recibo original, firma en copia y en Control de contra-recibos. Acude a la Caja General de Gobierno a realizar el cobro.
13	Caja General de Gobierno	Recibe contra-recibo y entrega cheque.
14	Servidor Público/Beneficiario	Recibe cheque y firma de recibido.
<p>NOTA.- Si el servidor público, su apoderado legal o beneficiarios solicitan realizar también el trámite para pago de Seguro de Vida, Prima de Antigüedad o Prima de Jubilación, la documentación requerida coincidente sólo deberá ser presentada en una sola ocasión.</p>		

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA: III/325-06
AGOSTO DE 1999	OCTUBRE DE 2015	SUSTITUYE A: III/325-06

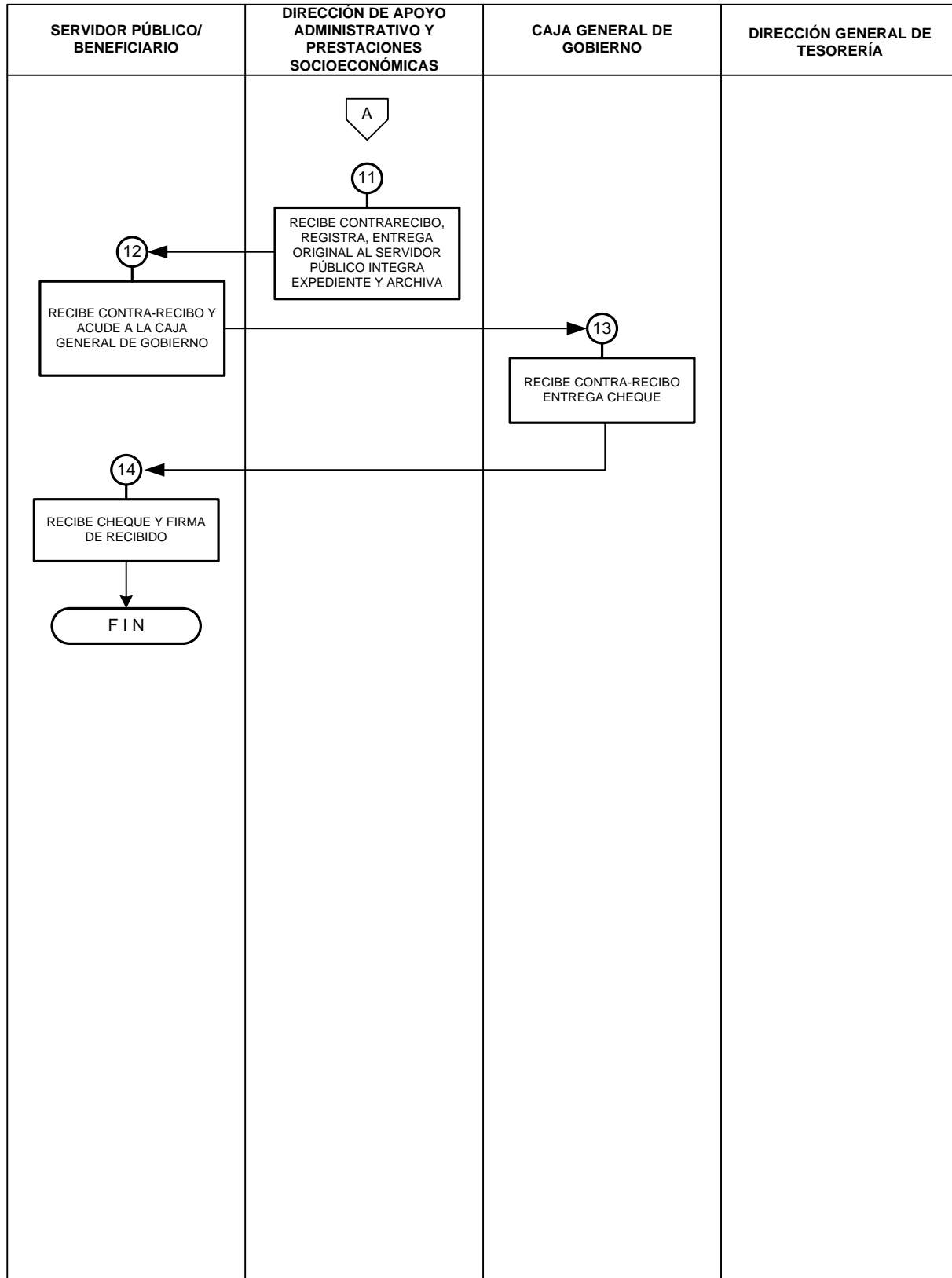
PROCEDIMIENTO: 325 PAGO DEL "BENEFICIO INDIVIDUAL" POR CONCEPTO FONDO DE RETIRO (FOREMEX)

DIAGRAMA DE FLUJO



FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA:	III/325-07
MAYO DE 1996	JULIO DE 2014	SUSTITUYE A:	III/325-07

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



FECHA DE EMISIÓN

MAYO DE 1996

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

JULIO DE 2014

PÁGINA:

SUSTITUYE A:

III/0325-08

III/325-08