

"2009, Año de la Reforma Liberal"

**OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

Oficio Circular No. 224000087/2009.

México, D. F., 11 de noviembre de 2009.

**CC. COORDINADORES GENERALES,
DIRECTORES GENERALES Y COORDINADORES
ADMINISTRATIVOS DE OFICINAS SUPERIORES
P R E S E N T E**

Como es de su conocimiento, con fecha 21 de julio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones del Régimen de Cuentas Individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en el cual se establece la aplicación por concepto del Ahorro Solidario para aquellos trabajadores que se encuentren bajo dicho régimen y que hayan optado la aplicación del mismo.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 34 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se hace de su conocimiento el documento denominado "Criterios que Regulan la Aplicación del Ahorro Solidario a los Trabajadores Incorporados al Régimen de Cuentas Individuales del ISSSTE", el cual establece el procedimiento que deberá observarse en estos casos, a fin de que sea difundido entre las áreas encargadas de su aplicación.

Cabe precisar, que la Dirección General de Tecnología de la Información proporcionará los apoyos técnicos necesarios para que las Unidades Administrativas estén en posibilidad de llevar a cabo la captura de las incorporaciones correspondientes en la fecha del 1° al 10 de diciembre del año en curso.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL**

MTRO. EDGAR O. IBARRA MORALES

C.c.p. Lic. Guillermo Bernal Miranda.- Oficial Mayor del Ramo.- Presente.
M.S. Jacobo Bello Joya.- Director General de Tecnología de la Información.- Presente.
Lic. Rodrigo A. López Gómez.- Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal.- Presente.

JJE/CMA/JJL

Dr. Río de la Loza No.156, 8° piso, Zona Centro, Del. Cuauhtémoc, 06720 México, D. F.
Conmutador: (55) 36-01-10-00 Extensión: 60382 jerodriguez@sep.gob.mx



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y

**CRITERIOS QUE REGULAN LA APLICACIÓN DEL
AHORRO SOLIDARIO A LOS TRABAJADORES
INCORPORADOS AL RÉGIMEN DE CUENTAS
INDIVIDUALES DEL ISSSTE.**

NOVIEMBRE 2009

A
X
K. *MTJ*
J



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIAÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
BASE LEGAL/NORMATIVA	3
CRITERIOS	4
PROCEDIMIENTO	
DIAGRAMA	
ANEXOS	

R. MT



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

Código: N-C-11 09-02

Rev: 1

Página 1 de 9

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar a conocer el mecanismo para que la Secretaría de Educación Pública, realice la aplicación del Ahorro Solidario a los trabajadores incorporados al régimen de cuentas individuales del ISSSTE que hayan optado por este beneficio, se elaboró el presente documento que tiene como finalidad proporcionar a la Coordinación Sectorial de Personal de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Dirección de Administración de Personal del Sector Central (Direcciones de Personal) y Unidades Administrativas, un instrumento guía en las acciones para la aplicación y entero a la Subcuenta de Ahorro Solidario.

Siendo importante que el presente documento se difunda entre el personal de las áreas involucradas en este proceso, para garantizar que se aplique en forma correcta dicho beneficio a los trabajadores de esta Secretaría.

HTJ
X
/



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

Código: N-C-11 09-02

Rev: 1

Página 2 de 9

OBJETIVO

Proporcionar a las Unidades Administrativas y Direcciones de Personal, los criterios que regulan la operación de los descuentos por concepto de Ahorro Solidario a los trabajadores incorporados al régimen de cuentas individuales del ISSSTE.

4
K. MTS / [Firma]



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

Código: N-C-11 09-02

Rev: 1

Página 3 de 9

BASE LEGAL/NORMATIVA

- 1.- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Artículos 6 y 100.
(D.O.F. 31-Marzo-2007)

- 2.- Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones del Régimen de Cuentas Individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado Capítulo IX del Ahorro Solidario, Artículos 32, 33 y 34.
(D.O.F. 21-Julio-2009)

- 3.- Circular CONSAR 61-5, Reglas Generales sobre la administración de cuentas individuales de los trabajadores ISSSTE a las que deberán sujetarse el PENSIONISSSTE, las administradoras de Fondos para el Retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.
(D.O.F. 30-Diciembre-2007)

- 4.- Circular CONSAR 61-6, Modificaciones y adiciones a las reglas generales sobre la administración de cuentas individuales de los trabajadores ISSSTE a las que deberán sujetarse el PENSIONISSSTE, las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.
(D.O.F. 28-Enero-2008).

A
K
MH
[Firma]



CRITERIOS

- 1.- Los trabajadores incorporados al régimen de Cuentas Individuales del ISSSTE, podrán optar por que se les descuenta 1% o 2% de su sueldo básico, para ser acreditado en la Subcuenta de Ahorro Solidario.

Asimismo, la Secretaría de Educación Pública depositará en la referida subcuenta tres pesos con veinticinco centavos por cada peso que ahorren los trabajadores, con un tope máximo del 6.5% del sueldo básico.

- 2.- La Secretaría deberá enterar las cantidades a su cargo conjuntamente con el ahorro que realice el trabajador, sin que las mismas se consideren cuotas o aportaciones.
- 3.- El trabajador deberá requisitar el "Formato para Optar por el Beneficio del Ahorro Solidario Aplicable a los Trabajadores Incorporados al Régimen de Cuentas Individuales del ISSSTE", así como elegir en su caso, si el descuento aplicable es equivalente al 0%, 1% ó 2% de su sueldo básico (C-07) (anexo).

[Handwritten initials and signatures]



- 4.- Los trabajadores de nuevo ingreso o reingreso a esta Secretaría, tendrán un plazo de dos meses para comunicar su decisión, contados a partir de la fecha de su incorporación; en caso contrario, deberán esperarse a los meses de noviembre y diciembre para solicitar su incorporación al Ahorro Solidario.

- 5.- La Coordinación Administrativa de las Unidades Administrativas deberán solicitar al trabajador, el documento de elección al régimen de cuentas individuales y elija alguno de los porcentajes referidos en el numeral 4; en caso de que el trabajador haya elegido el 0%, el documento será para el expediente de éste.

- 6.- El trabajador que opte por el beneficio de Ahorro Solidario, deberá comunicar su decisión a la Coordinación Administrativa de la Unidad Administrativa de su adscripción, durante los meses de noviembre y diciembre del año correspondiente.

La aplicación de dicho descuento se realizará con efectos a partir de la quincena 01 del año siguiente.

- 7.- Una vez que se elija el porcentaje del descuento, éste se aplicará en todas las plazas que ostente el trabajador y en caso de cambio de categoría o puesto, se le continuará aplicando el porcentaje correspondiente en la nueva plaza.

R. MTJ



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICINA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

Código: N-C-11 09-02

Rev: 1

Página 6 de 9

- 8.- En caso de que al personal se le asigne una plaza adicional, se le aplicará en ésta el porcentaje de descuento que haya elegido en las otras plazas.
- 9.- El descuento por concepto de Ahorro Solidario se identificará con el código 5L.
- 10.- Para efectos del resumen contable, este descuento se soportará con la partida presupuestal 1103 "Sueldo Base" y las aportaciones que efectúe la Dependencia afectarán la partida presupuestal 1415 "Depósitos para el ahorro solidario".
- 11.- El trabajador podrá solicitar en cualquier tiempo ante la Coordinación Administrativa de su Unidad Administrativa de adscripción, la cancelación del descuento o la reducción de su aportación de ahorro solidario a un punto porcentual, lo cual se aplicará a más tardar dos meses después de recibida la solicitud.
- Cabe precisar que no serán procedentes las solicitudes para incrementar el porcentaje del Ahorro Solidario que se presenten fuera de los meses de noviembre y diciembre.
- 12.- Las Coordinaciones Administrativas serán responsables de llevar a cabo la captura de las solicitudes del trabajador, en el módulo que para tal efecto habilitó la DGTEC dentro del SIAPSEP, conforme el porcentaje que haya elegido por concepto del Ahorro Solidario.



13.- Para el caso de las Coordinaciones Administrativas de las Unidades Administrativas correspondientes a la Subsecretaría de Educación Media Superior, coordinarán sus acciones con la Coordinación Sectorial de Personal de dicha Subsecretaría a fin de acceder a la Base de Datos las solicitudes de los trabajadores.

Cabe precisar, que el periodo de captura para este proceso deberá realizarse del 1° al 10 de diciembre, que corresponde a la captura de la quincena 01/2010, (para los años subsecuentes, se efectuará en los periodos que se establezcan para la captura de la quincena 01 en el Calendario de Fechas Límite respectivo); para tal efecto, las Coordinaciones Administrativas deberán contar con los formatos debidamente requisitados por los trabajadores a más tardar el 30 de noviembre del año en curso.

14.- Las Coordinaciones Administrativas deberán remitir a la Dirección de Personal correspondiente, copia del formato señalado en el punto 4 de los presentes, a fin de que valide en la prenomina la captura de dicho descuento.

15.- Las Direcciones de Personal deberán verificar el descuento para la Subcuenta de Ahorro Solidario, que en su caso el trabajador haya elegido, así como realizar el registro para el entero bimestral correspondiente en el Sistema de Recepción de Información (SIRI), a través de los Anexos A "Formato para la Actualización del Catálogo de Trabajadores por Centro de Pago" y B "Formato para la Determinación de los Pagos Extemporáneos por Centro de Pago", que se vienen utilizando para el entero de aportaciones al SAR.



16.- La aplicación de este descuento se realizará con efectos a partir del 1° de enero de 2010.

En caso de movimientos con efectos retroactivos que abarquen la quincena uno (de aplicación del descuento 5L) como son ingresos y reingresos, si el trabajador solicitó en tiempo su incorporación al Ahorro Solidario, se deberá aplicar la retroactividad correspondiente; así mismo las solicitudes presentadas de manera extemporánea se realizará el trámite en los meses de noviembre y diciembre.

17.- El SIRI calculará de manera automática el importe de Ahorro Solidario, considerando el porcentaje de descuento al trabajador, así como la cantidad que corresponde a la Secretaría, reflejándose en la línea de captura correspondiente.

18.- Las Direcciones de Personal deberán obtener la o las líneas de captura asociadas a la información bimestral de aportaciones a las Subcuentas de Ahorro para el Retiro, Fondo de la Vivienda, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, así como Ahorro Solidario; lo que permitirá a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros efectuar el pago en la institución de crédito que opera las cuentas individuales de los trabajadores.

4
V- HII
A



SECRETARÍA
DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OFICIAÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y

Código: N-C-11 09-02

Rev: 1

Página 9 de 9

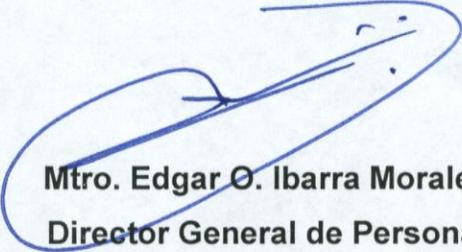
19.- La Dirección General de Tecnología de la Información proporcionará el apoyo técnico necesario a las Direcciones de Personal para la extracción del padrón bimestral o su actualización correspondiente.

DE LA INTERPRETACIÓN ADMINISTRATIVA

20.- La Dirección General de Personal será la instancia competente para interpretar los presentes criterios en el ámbito administrativo.

México, D.F., 3 de noviembre de 2009.

Secretaría de Educación Pública



Mtro. Edgar O. Ibarra Morales
Director General de Personal

PROCEDIMIENTO: AHORRO SOLIDARIO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>1. INFORMA A LOS TRABAJADORES SOBRE EL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>1.1 INFORMA A LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES QUE PODRÁN INCORPORARSE AL AHORRO SOLIDARIO.</p>
TRABAJADOR	<p>2. DECIDE PARTICIPAR EN EL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>2.1 SOLICITA A SU COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA LE PROPORCIONE EL "FORMATO PARA OPTAR POR EL BENEFICIO DEL AHORRO SOLIDARIO A LOS TRABAJADORES INCORPORADOS AL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES DEL ISSSTE".</p> <p>2.2 DECIDE SOBRE EL PORCENTAJE (1% O 2%) ELIGIDO PARA QUE LE DESCUENTEN A SU SUELDO POR CONCEPTO DEL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>3. REQUISITA Y ENTREGA FORMATO DE OPCIÓN DEL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>3.1 REQUISITA EL FORMATO DE OPCIÓN DEL AHORRO SOLIDARIO CON SUS DATOS Y EL PORCENTAJE ELIGIDO.</p> <p>3.2 ENTREGA A SU COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA EL FORMATO DE OPCIÓN DEL AHORRO SOLIDARIO DEBIDAMENTE LLENADO.</p>
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>4. RECIBE FORMATO DE OPCIÓN DEL PORCENTAJE ELEGIDO, CAPTURA Y VALIDA.</p> <p>4.1 RECIBE DEL TRABAJADOR EL FORMATO DE OPCIÓN DEL AHORRO SOLIDARIO DEBIDAMENTE LLENADO Y CAPTURA INFORMACIÓN.</p> <p>4.2 VALIDA QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE INCORPORADO AL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES PARA TENER DERECHO AL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>* SI EL TRABAJADOR NO ESTÁ INCORPORADO AL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES, LE NOTIFICA QUE NO PROCEDE SU INGRESO AL AHORRO SOLIDARIO, CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No.5.</p> <p>* SI EL TRABAJADOR ESTÁ INCORPORADO AL RÉGIMEN DE CUENTAS INDIVIDUALES, CONTINUA EN LA ACTIVIDAD No.6.</p>

4 X-441 [Signature]

PROCEDIMIENTO: AHORRO SOLIDARIO

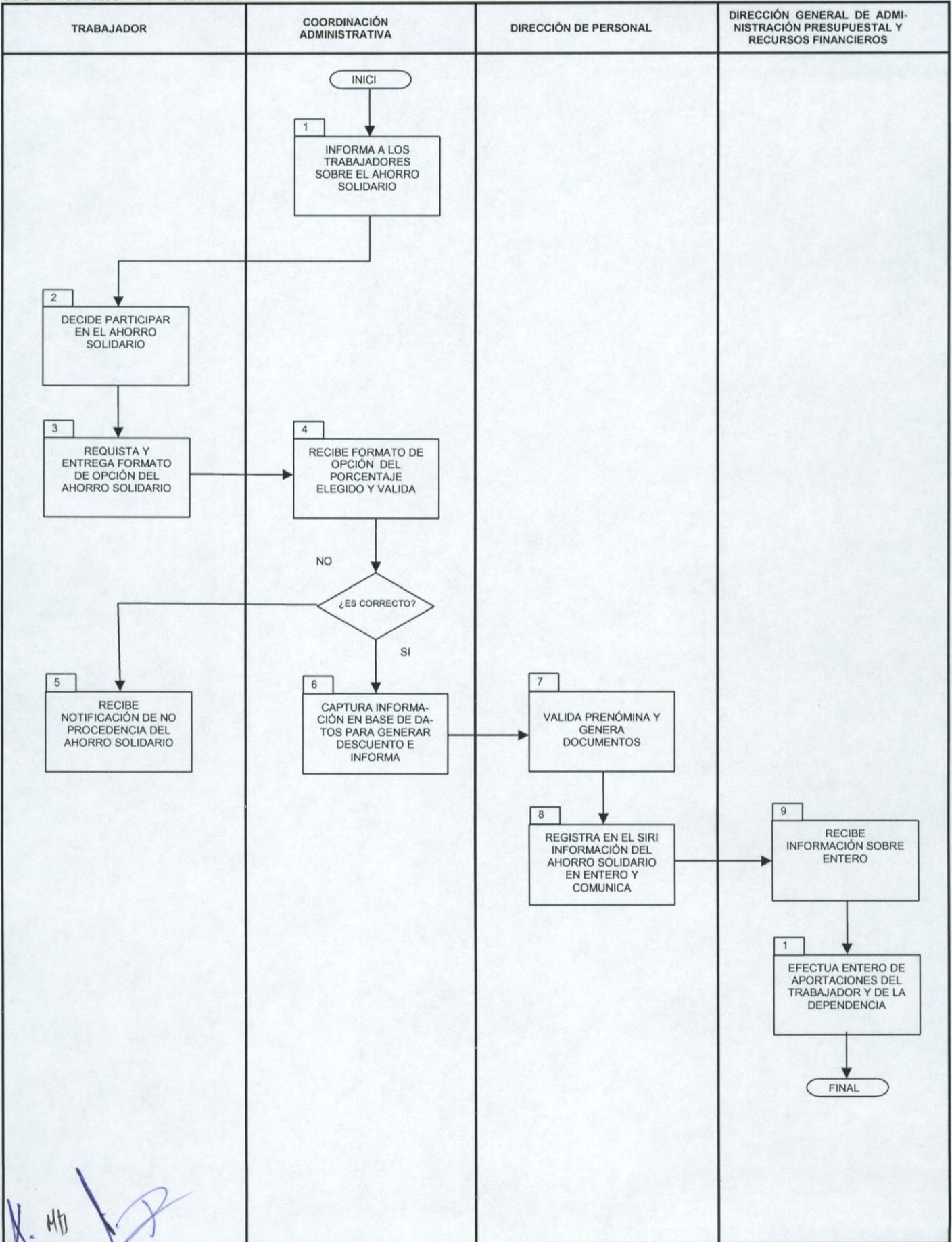
RESPONSABLE	ACTIVIDAD
TRABAJADOR	5. RECIBE NOTIFICACIÓN DE NO PROCEDENCIA DEL AHORRO SOLIDARIO. 5.1 RECIBE DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, LA NOTIFICACIÓN DE QUE NO PROCEDE SU INCORPORACIÓN AL AHORRO SOLIDARIO.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	6. CAPTURA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS PARA GENERAR DESCUENTO E INFORMA. 6.1 CAPTURA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS PARA GENERAR EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE AL AHORRO SOLIDARIO, CONFORME AL PORCENTAJE ELEGIDO POR EL TRABAJADOR. 6.2. INFORMA A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL SOBRE EL NÚMERO DE TRABAJADORES INCORPORADOS AL AHORRO SOLIDARIO, ASÍ COMO EL PORCENTAJE ELEGIDO POR CADA UNO.
DIRECCIÓN DE PERSONAL	7. VALIDA PRENÓMINA Y GENERA DOCUMENTOS. 7.1 VALIDA EN LA PRENÓMINA EL DESCUENTO POR CONCEPTO DEL AHORRO SOLIDARIO. 7.2 GENERA LOS DOCUMENTOS (NÓMINA Y RESUMEN CONTABLE) CON LOS CUALES SE CUBRIRA ESTE COMPROMISO. 8. REGISTRA EN EL SIRI INFORMACIÓN DEL AHORRO SOLIDARIO EN ENTERO Y COMUNICA. 8.1 REGISTRA EN EL SISTEMA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN (SIRI) EL IMPORTE DE AHORRO SOLIDARIO CONSIDERANDO EL PORCENTAJE DE DESCUENTO QUE ELIGIÓ EL TRABAJADOR. 8.2 CAPTURA INFORMACIÓN DE APORTACIONES A LA SUBCUENTA DE AHORRO SOLIDARIO. 8.3 GENERA INFORME SOBRE EL ENTERO Y NÚMERO DE TRABAJADORES QUE PARTICIPAN EN EL AHORRO SOLIDARIO Y ENTREGA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS.

PROCEDIMIENTO: AHORRO SOLIDARIO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<p>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS</p>	<p>9. RECIBE INFORMACIÓN SOBRE ENTERO.</p> <p>9.1 RECIBE DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL INFORME SOBRE EL ENTERO Y EL NÚMERO DE PERSONAL INSCRITO AL AHORRO SOLIDARIO.</p> <p>10. EFECTÚA ENTERO DE APORTACIONES DEL TRABAJADOR Y DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>10.1 EFECTÚA ENTERO DE LAS APORTACIONES DEL TRABAJADOR, CONFORME AL PORCENTAJE QUE ÉSTE ELIGIÓ, ASÍ COMO LA PARTE QUE LE CORRESPONDE A LA SECRETARÍA PROPORCIONAR POR CONCEPTO DE AHORRO SOLIDARIO.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A. MB" and a large stylized signature.

DIAGRAMA DE FLUJO: AHORRO SOLIDARIO



[Handwritten signature and initials]

AHORRO SOLIDARIO

DOCUMENTO DE ELECCIÓN

Formato para optar por el beneficio del Ahorro Solidario aplicable a los trabajadores incorporados al Régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

FECHA Y LUGAR DE ELABORACIÓN _____

FECHA DE RECEPCIÓN _____

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) _____

DEPENDENCIA O ENTIDAD _____

CLAVE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD _____

NOMBRE DEL TRABAJADOR _____, con

fundamento en los artículos 100 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y 32 del Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, elijo optar por el beneficio del ahorro solidario, bajo la información establecida en el presente documento.

SUELDO BÁSICO _____

MONTO DEL DESCUENTO

Autorizo se descuenta de mi Sueldo Básico mensual el siguiente porcentaje, para que sea depositado en la subcuenta de ahorro solidario de mi cuenta individual:

CERO POR CIENTO

UNO POR CIENTO

DOS POR CIENTO

Declaro bajo protesta de decir verdad QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON AUTÉNTICOS.

FIRMA DEL TRABAJADOR _____

Estimado trabajador, utilice este Formato para optar por el beneficio del ahorro solidario. Una vez llenado, deberá entregarlo en el área de Recursos Humanos de su centro de trabajo. En caso de elegir la opción del cero por ciento, estará manifestando su determinación de no optar por el beneficio del ahorro solidario.

INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

De conformidad con lo establecido por los artículos 100 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y 32 del Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, los Trabajadores podrán optar por que se les descuenta hasta el dos por ciento de su Sueldo Básico para ser acreditado en la subcuenta de ahorro solidario que se apertura para tal efecto en su cuenta individual. Por lo anterior, los Trabajadores que opten por dicho beneficio deberán comunicar su determinación a la Dependencia o Entidad en la que laboren, señalando si el descuento aplicable es equivalente al uno o al dos por ciento de su Sueldo Básico. En términos de los fundamentos normativos citados, las Dependencias o Entidades, según corresponda, estarán obligadas a depositar en la subcuenta de ahorro solidario, tres pesos con veinticinco centavos por cada peso que ahorren los Trabajadores con un tope máximo del seis punto cinco por ciento del Sueldo Básico.

INSTRUCTIVO

- A.** Registre sus datos con letra de molde o a máquina.

- B.** Elija marcando con una cruz el régimen de su preferencia.

- C.** En el espacio designado para firma del trabajador, registre su firma.

- D.** Los datos relativos a la Clave de la Dependencia o Entidad y Sueldo Básico, se encuentran consignados en su talón de pagos. (34 SEMS; 38 DAPSC)

- E.** El espacio relativo a la Fecha de Recepción, será llenado por la Dependencia o Entidad correspondiente.