

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA DE VALES DE LIBROS POR CONCEPTO DE APOYO A ESTUDIOS PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL 2022

Con base en los Acuerdos suscritos al seno de la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Revisión Salarial 2021-2022 y de Prestaciones Económicas y Sociales 2021-2023, y a efecto de dar cumplimiento a la prestación de "VALES DE LIBROS" por concepto de Apoyo a Estudios para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, la Dirección de Capital Humano, con el fin de garantizar una distribución eficiente y expedita, da a conocer a través de este documento los Lineamientos que deberán seguir las Dependencias Politécnicas, la División de Admisión y Desarrollo del Personal, el Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, la División de Remuneraciones, los Departamentos Servicios Administrativos, de Capital Humano o su equivalente y el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional.

Crterios Generales

1. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) que presta sus servicios en el IPN, tiene derecho a recibir vales de libros por concepto de apoyo a estudios una vez al año, al inicio de cada ciclo escolar, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:
 - a. Tener plaza de base en el Instituto.
 - b. Estar activo en la nómina del Instituto en la quincena 15/2022 (15 de agosto 2022).
 - c. Estar inscrito en el ciclo escolar 2022-2023 en los niveles de secundaria, media superior, superior y posgrado (especialidad, maestría o doctorado), en instituciones con reconocimiento de validez oficial.
2. Los diplomados, especializaciones, cursos de inglés o capacitación, no se consideran para otorgar esta prestación.
3. El PAAE que tenga cargo directivo no es acreedor a esta prestación.
4. El importe total anual de los vales de libros por concepto de apoyo a estudios es de \$990.00 (Novecientos noventa pesos 00/100 M.N.) por cada trabajador que cubra los requisitos.
5. La recepción de solicitudes se llevará a cabo del 15 de agosto al 30 de septiembre de 2022, vía correo electrónico.
6. La entrega de vales de libros se realizará a partir del 22 de agosto al 14 de octubre de 2022 en el Departamento de Control de Nómina (DCN) de la División de Remuneraciones (DR) de 9:00 a 14:30 horas.



Procedimiento

1. La Dirección de Capital Humano (DCH) publica en la página web <https://www.ipn.mx/dch/>, el Acuerdo suscrito por la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Revisión Salarial 2021-2022 y de Prestaciones Económicas y Sociales 2021-2023, los presentes Lineamientos y formatos relativos a la prestación de vales de libros por concepto de apoyo a estudios para el PAAE.
2. El personal interesado en esta prestación, una vez consultados los criterios generales, deberá descargar y requisitar la *Solicitud de vales de libros (Formato 1)* en la página web <https://www.ipn.mx/dch/>. Asimismo, el Jefe o Jefa del Departamento de Servicios Administrativos, el Jefe o Jefa de Capital Humano o equivalente, en lo sucesivo Responsable de Capital Humano (RCH), podrá distribuir dicho formato entre el personal que cubra los requisitos, sí le resulta más funcional.
3. El PAAE envía mediante correo electrónico al RCH de la Dependencia Politécnica (DP), la solicitud (Formato 1) debidamente requisitada, anexando la siguiente documentación:
 - 3.1. Archivo original de CFDI en formato PDF del último pago.
 - 3.2. Constancia de inscripción al ciclo escolar 2022-2023 en formato PDF, misma que deberá contener sello y firma de la institución (autógrafo o digital), indicar el nivel académico y ciclo escolar que se encuentra cursando.
4. El o la RCH de cada DP, recibe vía correo electrónico la documentación mencionada en el punto anterior, revisa que esté completa y debidamente requisitada, para remitir al trabajador o trabajadora el correspondiente *Acuse de recibo de solicitud de vales de libros (Formato 2)*, por el mismo medio.
5. El RCH de cada DP, descarga y requisita la *Relación de solicitudes de vales de libros (Formato 3)* y adjunta solicitudes, CFDI's y constancias recibidas por parte de los trabajadores, para enviar archivos al Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (DPAAE), a la cuenta de correo electrónico **d_paae@ipn.mx**. Es importante enviar las relaciones conforme se reciban las solicitudes para agilizar la entrega de vales.
6. El DPAAE recibe las relaciones y documentación anexa, para su revisión y validación.
7. La DCH se reserva el derecho de validar directamente con las instituciones educativas, las constancias de estudios recibidas. En caso de detectar documentos apócrifos se dará vista al Órgano Interno de Control, así como a la Oficina del Abogado General, para lo procedente.

8. El DPAAE a través de la División de Admisión y Desarrollo de Personal (DADP) en un plazo máximo de 3 días hábiles, turnará al Departamento de Control de Nómina (DCN) de la División de Remuneraciones(DR), la siguiente documentación en dos tantos:
 - *Acuse de Vales de Libros para el Personal de Base de Apoyo y Asistencia a la Educación 2022, entregados al Departamento de Control de Nómina (Formato 4).*
 - *Acuse de Vales de Libros para el Personal de Base de Apoyo y Asistencia a la Educación Entregados a la Dependencia Politécnica (Formato 5).*
 - Vales de libros.
9. En caso de que las solicitudes recibidas no cumplan con los requisitos para esta prestación, el DPAAE informará que no son procedentes a la DP solicitante, vía correo electrónico en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
10. El DCN recibe vales de libros y formatos antes mencionados de las solicitudes procedentes, firmando de recibido el Formato 4 y solicita al Pagador Habilitado de cada DP que acuda a recoger los vales para su distribución inmediata.
11. El DCN entregará los vales de libros al Pagador Habilitado de cada DP, quien firma de recibido en el Formato 5 y realizará la entrega de vales de libros al personal correspondiente, quienes firmarán contra entrega en el mismo formato.
12. Por ningún motivo se deberán entregar vales de libros al PAAE si el nombre no se encuentra en las relaciones. Incurrirá en responsabilidad quien no cumpla con este precepto, haciéndose por ello acreedor a la sanción correspondiente.
13. El Pagador Habilitado de cada DP entregará al RCH el Formato 5, para que éste recabe la firma de visto bueno de su Titular.
14. El o la RCH de cada DP remite en forma expedita al DCN el Formato 5, así como los vales de libros que no hayan sido entregados al personal solicitante, por causas no imputables a ambas partes, a más tardar el 31 de octubre de 2022.
15. El DCN descarga en sus registros los acuses de recibido del Formato 5 y entrega los mismos al DPAAE, junto con los vales de libros devueltos.
16. El trabajador o trabajadora que por causa plenamente justificada no reciba los vales de libros en su DP, podrá acudir al DPAAE a más tardar el día 14 de octubre de 2022 con identificación oficial, a realizar personalmente la gestión, en un horario de 08:00 a 15:00 hrs.
17. El PAAE podrá canjear sus vales de libros en las librerías politécnicas dentro del periodo de vigencia estipulado al reverso de los mismos, el cual finalizará el 31 de octubre de 2022.



2022, Año de Ricardo Flores Magón
100 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura.
50 Aniversario de la UPIICSA.
50 Aniversario del CECyT 10 "Carlos Vallejo Márquez".
25 Aniversario del CIECAS, CIITEC y del CIIDIR, Unidad Sinaloa.

Los asuntos no contemplados en los presentes Lineamientos, serán atendidos por la Dirección de Capital Humano.

Ciudad de México, a los ocho días del mes de agosto de dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

"La Técnica al Servicio de la Patria"



Mtro. Hector Bello Rios
Director

