

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO MORELENSE DE PROCESO ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento de incentivos al personal de la rama administrativa del Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana.

Artículo 2. Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

Comisión Ejecutiva de Administración y Financiamiento: Comisión de Administración y Financiamiento del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Consejo: Consejo Estatal Electoral del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Instituto: Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.

Lineamientos: Lineamientos para el otorgamiento de incentivos al personal de la rama administrativa del Instituto Morelense de Proceso Electorales y Participación Ciudadana.

Personal Administrativo: Personal de la rama administrativa que habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal dentro de la estructura orgánica del Instituto Morelense, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades inherentes a las funciones principales del Instituto Morelense.

Artículo 3. Para una mejor comprensión de los Lineamientos, se atenderán los términos siguientes:

Evaluación del Desempeño: Mecanismo que valora el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las funciones y objetivos asignados a quienes ocupan un puesto administrativo dentro de la estructura orgánica del Instituto.

Programa de Incentivos: Documento donde se describe los tipos de incentivos y los recursos económicos que se asignará a cada uno de ellos, así como los criterios y procedimientos a seguir para su otorgamiento.

Procedimiento Laboral Disciplinario: Serie de actos desarrollados por las autoridades competentes, dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al personal de la rama administrativa del Instituto que incumplan las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinjan las normas previstas en la Normatividad Estatal aplicable al caso.

Artículo 4. La interpretación de estos Lineamientos se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, en todo tiempo se atenderá a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad que rigen a la función electoral, así como a los principios, criterios y políticas que guían los procedimientos para otorgar incentivos, en términos de los artículos 9 y 10 de estos Lineamientos.

Artículo 5. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, será resuelta por la Comisión de Administración y Financiamiento a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

Capítulo Segundo

De las atribuciones en materia de incentivos.

Artículo 6. Corresponde al Consejo conocer y, en su caso, aprobar el Dictamen sobre el otorgamiento de incentivos al personal de la rama administrativa del Instituto.

Artículo 7. Corresponde a la Comisión de Administración y Financiamiento, lo siguiente:

- I. Proponer el Programa de Incentivos del Instituto, previo visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento,
- II. Autorizar la entrega de incentivos al personal de la rama administrativa del Instituto;
- III. Informar al Consejo Estatal Electoral para su valoración sobre el otorgamiento de incentivos, y;
- IV. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 8. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento:

- I. Proponer los montos para el otorgamiento de incentivos y solicitarlos desde el anteproyecto de presupuesto del IMPEPAC,

- II. Presentar a la Comisión de Administración y Financiamiento, el Programa de Incentivos, previo al inicio del ejercicio correspondiente;
- III. Difundir entre el personal de la rama administrativa del Instituto el Programa de Incentivos;
- IV. Coadyuvar en la coordinación de las acciones que correspondan para el adecuado otorgamiento de incentivos;
- V. Elaborar y someter a la consideración del Consejo, previa autorización de la Comisión de Administración y Financiamiento, los dictámenes para el otorgamiento de incentivos.
- VI. Notificar al personal de la rama administrativa del Instituto el otorgamiento de incentivos a que se hayan hecho acreedores;
- VII. Proponer a la Comisión de Administración y Financiamiento el informe de actividades derivado de la entrega de incentivos;
- VIII. Presentar al Consejo el informe de actividades de incentivos, una vez aprobado por la Comisión de Administración y Financiamiento;
- IX. Proporcionar información y/o documentación a la Comisión de Administración y Financiamiento, en relación con el otorgamiento de incentivos;
- X. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

Capítulo Tercero

De los principios, criterios y políticas que rigen la entrega de incentivos

Artículo 10.- Los principios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos son los siguientes:

- I. Igualdad de oportunidades, y
- II. Reconocimiento al mérito.

Artículo 11. Las políticas y criterios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos son los siguientes:

- I. Podrá ser elegible para el otorgamiento de incentivos hasta el veinte por ciento del total del personal del Instituto bajo los criterios establecidos en los presentes Lineamientos;

II. El monto, tipo y cantidad de incentivos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal del Instituto;

III. Las retribuciones con carácter de incentivo que reciba el personal del Instituto por un ejercicio valorado, será acordado por el Consejo, conforme al tabulador del Instituto;

IV. No se otorgará incentivo al personal del Instituto que sean sancionados con suspensión igual a diez días o más durante el ejercicio valorable;

V. Tratándose del personal del Instituto que estuviera sujeto a un procedimiento laboral disciplinario o administrativo durante el ejercicio valorable, la entrega del incentivo estará condicionada a que la resolución definitiva sea absolutoria o que la sanción no haya sido igual o mayor a diez días de suspensión;

VI. No se otorgará incentivo al personal del Instituto que no acrediten el Programa de Inducción o, en su caso, las actividades de capacitación obligatorias durante el ejercicio valorable;

VII. No se otorgará incentivo al personal del Instituto que no hayan estado en activo cuando menos seis meses en el ejercicio valorable;

VIII. De acuerdo con la previsión presupuestal, el Consejo, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento y previa conocimiento de la Comisión de Administración y Financiamiento, aprobará el dictamen para la entrega de incentivos del ejercicio valorable, como la que derive, en su caso, de la reposición en la evaluación del desempeño o de resolución absolutoria;

IX. La transparencia y la máxima publicidad orientarán los procedimientos para el otorgamiento de incentivos, y

X. Los incentivos serán independientes de las promociones en rango, así como de otras remuneraciones que al personal del Instituto pudiera corresponderles.

Capítulo Cuarto

De los incentivos

Artículo 12. Los incentivos son los reconocimientos, beneficios o retribuciones, individuales o colectivos, que el Instituto podrá otorgar al personal de la rama administrativa del Instituto que cumplan con los

requisitos contemplados en los presentes Lineamientos y en el Programa de Incentivos.

Artículo 13. Los reconocimientos consisten en diplomas y galardones que podrán autorizar y otorgar los integrantes del Consejo y/o de la Comisión de Administración y Financiamiento, al personal de la rama administrativa del Instituto, que se distingan por acciones que influyan en el buen funcionamiento de dicho Instituto.

Artículo 14. Los beneficios son los estímulos en especie que el Consejo, podrá otorgar al personal del Instituto; y podrán consistir, cuando menos, en lo siguiente:

I. Días de descanso, y

II. Participación en actividades institucionales fuera de la entidad o del país.

Artículo 15. Las retribuciones son los estímulos de carácter estrictamente económico que el Consejo previo conocimiento de la Comisión de Administración y Financiamiento y a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento por medio de la Secretaría Ejecutiva, otorga al personal del Instituto, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Capítulo Quinto

Del universo de elegibles

Artículo 16. Para determinar el otorgamiento de incentivos, se seleccionará al personal que se ubique dentro del veinte por ciento superior del total del personal de la rama administrativa del Instituto, con los mejores resultados en la evaluación del desempeño correspondiente. El personal referido que se ubiquen dentro de las hipótesis contemplada en las fracciones IV, y VI del artículo 11 de estos Lineamientos, no formarán parte del universo de elegibles.

Artículo 17. El personal de la rama administrativa del Instituto que se ubiquen en el supuesto establecido en el artículo 16 del presente lineamiento, constituirán el universo de elegibles que podrán aspirar a recibir un incentivo a través de cualquier procedimiento previsto en el Programa de Incentivos del Instituto.

Artículo 18. El personal de la rama administrativa del Instituto que se ubiquen dentro de los porcentajes de la evaluación del desempeño, referidos en el artículo 16, pero se encuentren en la hipótesis contemplada en la fracción V del artículo 11 de estos Lineamientos, podrán recibir el incentivo

que les corresponda si la resolución cumple con las condiciones establecidas en dicha fracción.

Capítulo Sexto

Del Programa de Incentivos del Instituto

Artículo 19. En los plazos que determine la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, previo conocimiento de la Comisión de Administración y Financiamiento, y con la autorización del Consejo Estatal, deberá de elaborar el Programa de Incentivos para el personal de la rama administrativa del Instituto y entregar a dicha Comisión para su conocimiento y al Consejo para su aprobación y valoración del Programa de Incentivos.

El Programa deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Nombre o identificación de cada tipo de incentivo que se prevé otorgar;
- II. Los requisitos para su otorgamiento;
- III. En su caso, criterios de desempate;
- IV. Los recursos económicos o en especie previstos para su otorgamiento;
- V. Los criterios para la determinación de los montos a otorgar, en caso de que no sean montos fijos;
- VI. El calendario de aplicación, y;
- VII. Las consideraciones de carácter particular que el Instituto estime necesarias para el otorgamiento de incentivos.

Artículo 20. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento podrá proponer en su Programa de Incentivos, distintas modalidades. Invariablemente se deberá considerar, en primer término, un Incentivo por Rendimiento ligado directamente a los resultados obtenidos por el personal de la rama administrativa del Instituto en la Evaluación del Desempeño.

En caso de proponer nuevas modalidades de incentivos, La Dirección de Administración y Financiamiento deberá garantizar que en su otorgamiento se cumpla con lo dispuesto en el artículo 10 de los presentes Lineamientos.

De contar con disponibilidad presupuestal, previo a la aprobación del Consejo, el Incentivo por Rendimiento deberá corresponder una retribución económica, independientemente de otros beneficios o reconocimientos que se establezcan.

Artículo 21: La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento propondrá en el Programa de Incentivos y cualquier otro incentivo, además del relativo a Rendimiento, que esté en condiciones de otorgar en su caso el Consejo al personal del Instituto, ya sea en especie o en cualquier otra modalidad.

Artículo 22. En caso de que la Comisión de Administración y Financiamiento considere que el Programa de Incentivos propuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento no cumple con los requisitos necesarios, instruirá a la misma Dirección, lo necesario para que realice los ajustes y atienda las observaciones planteadas. No se podrá otorgar ningún incentivo si no está contenido en el Programa y éste no es aprobado expresamente por el Consejo.

Artículo 23. El Consejo deberá informar a la Comisión de Administración y Financiamiento, dentro del primer trimestre de cada año, el presupuesto asignado en ese ejercicio para el otorgamiento de incentivos, mismo que, una vez aprobado, no deberá ser modificado. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento no podrá ejercer recursos para el otorgamiento de incentivos sin la autorización previa del Consejo.

El monto de las retribuciones por concepto de incentivos, invariablemente guardará una relación proporcional con los salarios, según el cargo o puesto que ocupen el personal del Instituto.

Artículo 24. De manera enunciativa, más no limitativa, El Consejo podrá otorgar incentivos por las siguientes modalidades:

- I. Rendimiento;
- II. Por colaborar con el Instituto en la impartición de asesorías, y
- III. Por actividades académicas realizadas y reconocimientos otorgados por el Instituto.

Sección 1. Incentivo por rendimiento

Artículo 25. El Incentivo por Rendimiento se otorgará al personal del Instituto que, de conformidad con el Capítulo Quinto de estos Lineamientos, formen parte del universo de elegibles.

Artículo 26. El monto del incentivo por este concepto deberá ser incluido en el Programa de Incentivos que se someterá anualmente a la autorización del Consejo y del visto bueno de la Comisión de Administración y Financiamiento.

Sección 2. Incentivos por colaborar con el Instituto en la impartición de asesorías

Artículo 27. El personal de la rama administrativa del Instituto, del universo de elegibles que colaboren con el Instituto en la impartición de asesorías y/o cursos de capacitación, y que cuenten con una evaluación acreditable, podrán:

- I. Recibir una retribución; o
- II. Participar en una actividad institucional fuera del país o de la entidad federativa, con base en un orden de prelación conforme a la Evaluación del Desempeño del ejercicio valorado, misma que podrán tomar en el transcurso de un año, contado a partir de la emisión del Acuerdo del Consejo por el que se le otorgó el incentivo.

La participación en actividades institucionales fuera del país o de la entidad federativa dependerá de la disponibilidad presupuestal del Instituto.

Sección 3. Incentivos por actividades académicas y reconocimientos

Artículo 28. Las actividades académicas, así como los reconocimientos otorgados al personal de la rama administrativa del Instituto que formen parte del universo de elegibles, podrán ser valorados a fin de obtener el beneficio que se determine en el Programa de Incentivos.

Artículo 29. Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por actividades académicas la realización de actividades de estudio, capacitación, docencia o investigación en diversas disciplinas afines al objeto del Instituto y que redunden en beneficio de éste. Las actividades académicas valorables serán:

- I. Obtención de grados académicos de algún programa de estudios de nivel licenciatura, especialidad, maestría o doctorado;
- II. Participación en eventos académicos como diplomados, cursos, talleres, foros, seminarios, conferencias y otros similares, y
- III. Publicación de libros, artículos, ensayos, manuales, reportajes, reseñas y demás análogos.

Artículo 30. Para ser valoradas, las actividades académicas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. No tratarse de actividades obligatorias del Instituto;

II. Encontrarse respaldadas por documentos probatorios suficientes y debidamente cotejados conforme a lo establecido en el artículo 31 de los presentes Lineamientos;

III. Haberse realizado de conformidad con los procedimientos establecidos en el Programa de Incentivos del Instituto;

IV. Tratarse de actividades concluidas durante el ejercicio valorable;

V. Concluirse o haber sido publicadas, según corresponda, después de haber ingresado al Instituto, y

VI. Para el caso de haberse inscrito en el Programa de Inducción y/o en las actividades de Capacitación acreditadas de forma optativa, se podrán considerar en la valoración.

Artículo 31. De establecerse el Incentivo por actividades académicas y reconocimientos, la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento deberá aplicar los criterios que establezca el Consejo previo conocimiento de la Comisión de Administración y Financiamiento para la valoración y cotejo de los documentos probatorios correspondientes.

Artículo 32. Se considerarán obligatorias las actividades que deriven de la planeación institucional del Instituto en el ejercicio respectivo y que se encuentren establecidas en el ámbito de las atribuciones del personal del Instituto.

Artículo 33. Para valorar las actividades académicas que deriven de eventos organizados total o parcialmente por el Instituto, será necesario acompañar el documento que acredite la actividad académica con la autorización del superior jerárquico o autoridad del Instituto para participar o asistir a dicho evento.

Artículo 34. Los reconocimientos que serán valorados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser expedidos por los miembros del Consejo;

II. Otorgarse durante el ejercicio valorable, y

III. Entregarse con motivo de las actividades desarrolladas en el ámbito interno de la vida institucional.

Artículo 35. Las actividades académicas y los reconocimientos del personal del Instituto sólo serán tomados en cuenta por una ocasión.

Artículo 36. La valoración de las actividades académicas y de los reconocimientos se realizará de conformidad con las ponderaciones y puntuaciones establecidas en el Programa de Incentivos.

Capítulo Séptimo

Del Premio Especial por Méritos Extraordinarios

Artículo 37. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento podrá proponer al Consejo, previo conocimiento de la Comisión de Administración y Financiamiento, otorgar un reconocimiento consistente en un Premio Especial al personal de la rama administrativa del Instituto que se haya(n) distinguido por sus méritos extraordinarios, a través de una convocatoria.

Artículo 38. En el Programa de Incentivos se especificará en qué consistirá el Premio Especial por Méritos Extraordinarios y, en su caso, el monto del estímulo económico a otorgar.

Capítulo Octavo

Disposiciones complementarias

Artículo 39. El monto anual de presupuesto con el que cuente el Instituto para otorgar incentivos se distribuirá para sufragar los que se otorguen por cada procedimiento previsto en su Programa de Incentivos, incluido, en su caso, el Premio Especial por Méritos Extraordinarios.

Artículo 40. La entrega de incentivos deberá realizarse a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la notificación al personal del Instituto, de los resultados de la evaluación del desempeño del ejercicio valorable, previa autorización por parte de la Comisión de Administración y Financiamiento del Dictamen de resultados y con la aprobación del Consejo del Instituto.

La entrega de incentivos al personal del Instituto estará condicionada a que se encuentren en activo en el Instituto al momento del otorgamiento.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento deberá entregar al Consejo y a la Comisión de Administración y Financiamiento un informe sobre los incentivos otorgados, proporcionando constancia de cada uno para su incorporación en su expediente laboral correspondiente.

Artículo 41. El personal del Instituto gozará de todos los incentivos a que se haya hecho acreedor, independientemente del procedimiento a través del cual los haya obtenido. Lo anterior también aplica para el Premio Especial por Méritos Extraordinarios.

Artículo 42. Los días de descanso sólo serán utilizados dentro del año siguiente a su obtención y fuera de Proceso Electoral Local. Dicho plazo no tomará en consideración los meses en los que se desarrolle el Proceso Electoral.

Artículo 43. Para no alterar el funcionamiento adecuado de las actividades del Instituto, el personal del Instituto que obtengan días de descanso deberán acordar con su superior jerárquico las fechas en que devengarán ese beneficio.

Artículo 44. Se considera que hay empate en la construcción del universo de elegibles o en cualquiera de los procedimientos para el otorgamiento de incentivos, cuando en el límite inferior se ubiquen dos o más integrantes del personal del Instituto la misma calificación. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento establecerá en su Programa de Incentivos los criterios de desempate, previo visto bueno de la Comisión de Administración y Financiamiento.

Artículo 45. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento podrá solicitar al personal del Instituto o a la institución que corresponda, en cualquier momento, los documentos que confirmen la veracidad de la información que se le proporcione.

Artículo 46. Cuando el personal del Instituto haya recibido una sanción igual o mayor a diez días de suspensión e impugne ésta ante los órganos competentes y resulte en su beneficio, se le repondrá el procedimiento para el otorgamiento del incentivo, previa solicitud expresa del interesado.

Artículo 47. Cuando el personal del Instituto haya presentado inconformidad por los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, y resulte en su beneficio, se repondrá el procedimiento, sin que sea necesario que medie solicitud expresa del interesado, para determinar si obtendrá o no el incentivo.

Artículo 48. La reposición consistirá en desarrollar nuevamente cada uno de los procedimientos previstos en estos Lineamientos y en el Programa de Incentivos del ejercicio correspondiente.

Artículo 49. Una vez autorizada y realizada la entrega de incentivos al personal de del Instituto por parte del Consejo, la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento elaborará un informe, mismo que se enviará a la Comisión de Administración y Financiamiento.

Artículo 50. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento incorporará en cada uno de los expedientes del personal según corresponda, la información relativa a la entrega de incentivos al personal del Instituto.

Artículo 51. La Comisión de Administración y Financiamiento podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, en cualquier momento, los documentos que sustenten el otorgamiento de incentivos al personal del Instituto

Artículo 52. La obtención de los recursos para el otorgamiento de incentivos, su aplicación y otorgamiento, así como el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, serán responsabilidad exclusiva del Consejo del Instituto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación.