

## **INTRODUCCION**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 735 y 737 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral, los organismos públicos locales serán los responsables de definir y operar los esquemas de Incentivos y promociones el cual estará sujeto a su disponibilidad presupuestaria, de igual manera que los lineamientos deberán establecer los criterios técnicos, medidas y mecanismos que servirán de base para la obtención de los Incentivos, con la finalidad de asegurar que su otorgamiento se efectúe de manera objetiva e imparcial, beneficiando al personal con mayores méritos, con base en los resultados obtenidos.

Así, en cumplimiento a las disposiciones señaladas y al acuerdo del Consejo General de treinta de enero de dos mil diecisiete por el que se aprueba la integración del Comité de Normatividad del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como el programa de trabajo y en el que se determinó que la Comisión Jurídica sería el órgano competente para conocer y en su caso remitir los proyectos de normatividad al Consejo General de este Instituto para su posterior aprobación, se elaboraron los lineamientos que se presentan y los cuales incluyen la información de los incentivos y apoyos académicos de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, que contiene los criterios técnicos, medidas y mecanismos para que el personal pueda obtener los incentivos y estímulos a través de la evaluación del desempeño dando como resultado un beneficio al personal con mayores méritos.

# **LINEAMIENTOS DE INCENTIVOS Y APOYOS ACADÉMICOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

## **TÍTULO ÚNICO**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los instrumentos que el Instituto proporcionará al personal de la Rama Administrativa así como los esquemas de incentivos y apoyos académicos que están orientados a fortalecer el compromiso institucional, la permanencia y el reconocimiento del esfuerzo individual del personal del Instituto.

**Artículo 2.** Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para quienes ejercen la función pública en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 3.** Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá:

- a) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;
- b) Coordinación Administrativa: Coordinación Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;
- c) Instituto: Instituto Electoral del Estado de Querétaro;
- d) Manual: Manual de Prestaciones del Personal del Instituto Electoral del Estado de Querétaro;

**Artículo 4.** Los incentivos serán en especie y consistirán en la entrega de diplomas, presentes u obsequios y otros, los cuales se asignarán como se detallan en los capítulos correspondientes.

Los apoyos académicos consisten en otorgar un beneficio monetario para el pago de colegiaturas, de conformidad con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 5.** Los incentivos y apoyos académicos al personal de la Rama Administrativa no podrán ser permutados unos por otros y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 6.** Los incentivos y apoyos académicos no serán considerados parte del salario, ni como una remuneración fija o permanente, y estarán sujetos a las disposiciones fiscales en lo que respecta a las deducciones correspondientes al ISR.

**Artículo 7.** El área de Recursos Humanos y Financieros presentará anualmente a la Coordinación Administrativa el informe de los resultados de los incentivos y apoyos académicos otorgados al personal de la Rama Administrativa.

**Artículo 8.** La Coordinación Administrativa definirá los tiempos y los criterios para la asignación y entrega de los incentivos y coordinará las acciones para su otorgamiento.

## **CAPÍTULO I**

### **De los Incentivos por Evaluación del Desempeño**

**Artículo 9.** Los incentivos por evaluación del desempeño son el mecanismo que reconoce los resultados con los mejores índices de rendimiento en el cumplimiento eficiente de sus objetivos y funciones, derivado de la Evaluación del Desempeño que se realice.

**Artículo 10.** Los resultados derivados de la evaluación del desempeño serán la base para determinar al personal que podrá ser acreedor a incentivos como se establece en los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.** Los incentivos a la evaluación del desempeño se otorgarán al personal de base, y consisten en los siguientes:

I. Diplomas.

II. Estímulo con días de descanso adicionales.

**Artículo 12.** Los días de descanso se otorgarán a las mejores calificaciones en la evaluación anual del desempeño, sin que ésta sea menor de 8.0 (ocho); quedando desierto en caso de que no se cumpla este requisito. Los días se otorgarán conforme a lo siguiente:

Calificación	Días
9.0 a 10	2
8.0 a 8.9	1

## **CAPÍTULO II**

### **De los Apoyos Académicos**

**Artículo 13.** El incentivo por apoyos académicos consiste en otorgar un apoyo económico mediante el pago de un porcentaje de colegiatura que motive y reconozca la especialización del personal de la Rama Administrativa en los niveles correspondientes a participar en programas de posgrado (doctorado, maestría, especialidad) licenciatura, diplomados y cursos de actualización. Este incentivo se otorgará al personal de base.

**Artículo 14.** El personal podrá acreditar el derecho a recibir este apoyo cuando cumpla con una antigüedad mínima de un año de servicio ininterrumpido en el Instituto como personal de base.

**Artículo 15.** La Coordinación Administrativa emitirá la convocatoria correspondiente cada año presupuestal.

**Artículo 16.** El apoyo académico podrá ser solicitado dentro del año presupuestal, a partir de la fecha registrada en la convocatoria.

**Artículo 17.** El otorgamiento del apoyo académico se realizará por solicitud mediante oficio dirigido a la Coordinación Administrativa entregando la documentación establecida en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 18.** La Coordinación Administrativa analizará las solicitudes para obtener el apoyo académico y verificará que las áreas de doctorado, maestría, especialidad, licenciatura, diplomados o cursos de actualización, representen un beneficio para la Institución, por lo que deberán mantener una alineación con las materias así como las funciones establecidas en la Cédula de Puestos que ocupa o del área a la que está adscrito.

**Artículo 19.** La asignación de este apoyo se realizará por una sola ocasión en cada grado académico, el número máximo de casos susceptibles de apoyarse durante el año estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y se atenderán conforme se reciban las solicitudes y acrediten su comprobación ante la Coordinación Administrativa.

**Artículo 20.** El apoyo académico mensual podrá ser hasta del 20% del salario mensual de la o el beneficiario y que no rebase de 60 veces el valor de la Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente.