



**Lineamientos en materia de
Incentivos del Personal de la
Rama Administrativa.**

**IECM-JA0103-23
Código: SA/DRDE/LI/04**

**Revisión: 01/2023
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023**

Lineamientos en materia de Incentivos del Personal de la Rama Administrativa.



Lineamientos en materia de Incentivos del Personal de la Rama Administrativa.

IECM-JA0103-23
Código: SA/DRDE/LI/04

Revisión: 01/2023
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Índice

Introducción.....	2
Marco normativo.....	3
Título Primero	
Capítulo Único.....	3
Disposiciones Generales.....	3
Título Segundo.....	4
Capítulo I.....	4
De las atribuciones en materia de incentivos.....	4
Capítulo II.....	5
De los principios, criterios y políticas que rigen la entrega de incentivos.....	5
Título Tercero.....	6
Capítulo I.....	6
De los incentivos del personal de la Rama Administrativa.....	6
Capítulo II.....	8
Criterios de asignación de incentivos.....	8
Capítulo III.....	8
Criterios de desempate.....	8
Capítulo IV.....	9
Dictamen de procedencia del otorgamiento de incentivos.....	9
Capítulo V.....	9
De las aclaraciones sobre la asignación de incentivos.....	9
Artículos Transitorios.....	10

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	14-07-2023	Emisión del documento

Introducción.

Los presentes Lineamientos atienden los trabajos de armonización normativa que emite este Instituto Electoral apegado a su nueva estructura orgánica funcional en términos del Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022. Asimismo, se suman a las acciones de homologación de actividades de mejora y optimización de procedimientos técnico-administrativos competencia de cada uno de los órganos ejecutivos, técnicos y con autonomía de gestión, todo ello en apego al Procedimiento para el Control de la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad, cuya finalidad es proveer de la normativa reglamentaria y específica para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales a cargo de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación en materia de incentivos del personal de la Rama Administrativa.



Lineamientos en materia de Incentivos del Personal de la Rama Administrativa.

IECM-JA0103-23
Código: SA/DRDE/LI/04

Revisión: 01/2023
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Marco normativo

Consultar el formato SA/SGC/FR/06 “Declaración de cumplimiento normativo del proceso de Gestión de Recursos Humanos para el personal de la Rama Administrativa”.

Título Primero Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas generales para el otorgamiento de los incentivos al personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Las autoridades y el personal de la Rama Administrativa deberán aplicar y sujetarse obligatoriamente al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa, el Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México y los presentes Lineamientos.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por

Código. Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Estatuto del SPEN. Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.

Instituto Electoral. Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Reglamento. Reglamento en materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Reglamento Interior. Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Junta. Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

SA. Secretaría Administrativa.

DRDyE: Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación.

A) En cuanto a los conceptos:

- **Capacitación del personal de la Rama Administrativa.** Conjunto de acciones destinadas a fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Evaluación del Desempeño.** Proceso sistemático que tiene por objeto valorar y medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa y estará asociado al cumplimiento de objetivos, metas, competencias o por indicadores, a fin de garantizar la mejora continua del capital humano.
- **Equidad laboral:** Es la aplicación del principio de igualdad de oportunidades y trato en materia de empleo y ocupación con el objeto de eliminar cualquier discriminación.

- **Igualdad de género.** Principio que reconoce que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su género, buscando eliminar toda forma de discriminación por dicha condición social.
- **Incentivos.** Son los beneficios que se otorgan al Personal de la Rama Administrativa con los mejores resultados en la Evaluación del Desempeño; su otorgamiento se efectuará de manera objetiva e imparcial, beneficiando al personal con mayores méritos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento y en los Lineamientos que al efecto apruebe la Junta.
- **Personal de Rama Administrativa.** Titular de la Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Titulares de Órganos Ejecutivos, Técnicos y con autonomía de gestión, así como las personas servidoras públicas del Instituto Electoral que no formen parte de Servicio Profesional Electoral Nacional ni se consideren personal eventual.

Artículo 3. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la SA e informados a la Junta.

Título Segundo

Capítulo I

De las atribuciones en materia de incentivos

Artículo 4. Corresponde a la Junta lo siguiente:

- I. Someter a la aprobación del Consejo General la propuesta de la aplicación del presupuesto asignado para el otorgamiento de incentivos del personal de la Rama Administrativa;
- II. Aprobar las propuestas del personal de la Rama Administrativa susceptible de recibir incentivos; y
- III. Autorizar la entrega de incentivos al personal de la Rama Administrativa.

Artículo 5. Corresponde a la SA lo siguiente:

- I. Vigilar la aplicación de los presentes Lineamientos, según lo establezca la normatividad aplicable.
- II. Verificar la correcta integración de la lista con el personal que cumpla los requisitos para otorgamiento de incentivos.
- III. Verificar y determinar la disponibilidad presupuestal para otorgamiento de incentivos.
- IV. Dar contestación a los escritos de aclaración del personal de la Rama Administrativa respecto a los motivos y fundamentos por los cuales se le otorgó o negó un incentivo.
- V. Resolver los casos no previstos en los presentes Lineamientos e informar a la Junta.

Artículo 6. Corresponde a la DRDyE lo siguiente:

- I. Gestionar la obtención de los recursos para el otorgamiento de incentivos;
- II. Coadyuvar en la coordinación de las acciones que correspondan para el adecuado otorgamiento de incentivos;

- III. Elaborar y presentar a la SA el listado de personas que cumplen los requisitos, así como los dictámenes para el otorgamiento de incentivos para aprobación de la Junta;
- IV. Difundir entre el personal de la Rama Administrativa los presentes lineamientos aprobados por la Junta;
- V. Notificar a las personas acreedoras de incentivos del dictamen correspondiente.
- VI. Tramitar los escritos de aclaración del personal de la Rama Administrativa respecto a los motivos y fundamentos por los cuales se le otorgó o negó un incentivo.
- VII. Remitir a la SA la propuesta de actualización de los presentes Lineamientos para aprobación de la Junta, cuando así lo amerite.

Capítulo II

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

Artículo 7. Los principios que rigen el otorgamiento de incentivos son los siguientes:

- I. Igualdad de oportunidades;
- II. Reconocimiento al mérito;
- III. Transparencia;
- IV. Objetividad;
- V. Imparcialidad;
- VI. Paridad de Género;
- VII. No discriminación.

Artículo 8. Las políticas que rigen el otorgamiento de incentivos son las siguientes:

- I. El monto, tipo y número de incentivos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal y conforme a lo determinado en los presentes Lineamientos;
- II. Acreditar con las más altas calificaciones la evaluación del desempeño y las actividades de capacitación obligatorias durante el ejercicio valorable;
- IV. Tratándose del personal de la Rama Administrativa sujeto a un procedimiento laboral disciplinario o administrativo durante el ejercicio valorable, la entrega del incentivo estará condicionada a que la resolución definitiva sea absoluta;
- V. Los incentivos serán independientes de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que ocupen el personal de la Rama Administrativa;
- VI. Se procurará otorgar de forma lo más equitativa posible los incentivos al personal de género femenino y al personal del género masculino;
- VII. Se otorgarán incentivos al 20% del personal de la Rama con las más altas calificaciones en la evaluación del desempeño en el cargo y puesto en que se desempeña y que hayan cumplido los requisitos de los presentes Lineamientos, para ello se elaborarán listas en las cuales se agruparán distintos cargos de conformidad con la siguiente tabla:

Tabla por cargos

No. lista	Cargos
1	Titular de Oficina
	Coordinación de Asesores y Coordinación Editorial
	Asesoras/es "A, B y C"
	Dirección de Área
	Secretaria/o Particular
2	Subdirecciones
3	Jefaturas de Departamento
	Jefaturas de Departamento de Gestión
	Oficialía Electoral
	Proyectistas
	Secretaria/o Ejecutiva/o
4	Analistas
	Enfermera
5	Secretaria/o de Unidad
	Auxiliares de apoyo, de servicios, apoyo logístico y mantenimiento
	Recepcionista
	Chofer
	Asistente Administrativa/o

Las listas serán conformadas de acuerdo con la calificación obtenida (de la más alta a la más baja), considerando género y antigüedad en el cargo para efectos del orden de prelación, y en caso de que el número de personas por lista con la calificación máxima supere el 20% del personal al cual se le otorgarían los incentivos, se ocuparán los criterios de desempate referidos en los presentes lineamientos.

Artículo 9. Una vez que se haya determinado la suficiencia presupuestal y que se cuente con los resultados definitivos en la evaluación del desempeño y la acreditación de las actividades de capacitación de cada año, la SA integrará una lista con el personal que cumpla con los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, la cual será presentada a la Junta para su aprobación.

Título Tercero

Capítulo I

De los incentivos del personal de la Rama Administrativa

Artículo 10. Los tipos de incentivos a otorgar serán los siguientes:

- **Incentivo por desempeño**, consistente en la retribución económica por única ocasión que se otorgará al personal de la Rama Administrativa que obtenga los

mejores resultados en la evaluación del desempeño que cumpla los requisitos de los presentes lineamientos.

El monto por otorgar se distribuirá de forma paritaria, al 20% de las personas mejor evaluadas y que cumplan los requisitos de los presentes lineamientos.

En caso de no contarse con suficiencia presupuestal se otorgará el beneficio en especie por días de descanso que corresponda al 25% del total de los días de las vacaciones por anualidad a las que tiene derecho la persona servidora pública en el año evaluado, esto es **cinco días de descanso**.

- **Beneficio en especie**, consistirá en días de descanso distintos a los de carácter obligatorio o vacaciones.

En este sentido, el artículo 19, fracción XIX del Reglamento en Materia de Relaciones Laborales, establece que el personal de estructura disfrutará de dos periodos vacacionales al año de diez días hábiles cada uno, por lo cual, el porcentaje corresponde a cinco días de descanso.

- **Reconocimiento**, consistente en la entrega de un documento firmado por la Presidencia y la Secretaría de la Junta Administrativa en el que se destaca la participación del personal por su contribución a los fines institucionales adicionales a su desempeño en el cargo o puesto que ocupa dentro de la estructura de la Rama Administrativa.

Artículo 11. Las políticas que rigen el otorgamiento de incentivos son las siguientes:

- I. El monto, tipo y número de incentivos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal.
- II. Para el otorgamiento de incentivos, el personal de la Rama Administrativa deberá acreditar la Evaluación del Desempeño y las actividades de capacitación durante el ejercicio valorable con calificaciones de 9.50 a 10.0, y ubicarse dentro del 20% de los resultados susceptibles de otorgamiento de incentivos.
- III. Tratándose del personal de la Rama Administrativa sujeto a un procedimiento laboral disciplinario o administrativo durante el ejercicio valorable, la entrega del incentivo estará condicionada a que la resolución definitiva sea absoluta.
- IV. Los incentivos serán independientes de las promociones, así como de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que ocupe el personal de la Rama Administrativa.

Artículo 12. Los requisitos para ser candidato al otorgamiento de los incentivos serán los siguientes:

- I. Pertener a la Rama Administrativa y encontrarse en activo como personal de estructura en el Instituto Electoral a la fecha del otorgamiento de los incentivos.
- II. Haber acreditado con una calificación de 9.50 a 10.00 la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa correspondiente al ejercicio del otorgamiento.
- III. Haber acreditado en periodo ordinario el curso de capacitación correspondiente al ejercicio del otorgamiento, conforme al Programa de capacitación aprobado por la Junta.
- IV. No haber sido sancionado por resolución firme en un Procedimiento Laboral Disciplinario o en materia de responsabilidades administrativas durante el ejercicio del otorgamiento.
- V. Encontrarse dentro del 20% del personal con las más altas calificaciones entre 9.50 y 10.00, de acuerdo con las listas consideradas para dicho otorgamiento.
- VI. Las personas que se encuentren sujetas a un Procedimiento Laboral Disciplinario o en materia de responsabilidades administrativas por conductas cometidas durante el ejercicio considerado para el otorgamiento, no podrán obtener incentivos y sólo en caso de que la resolución definitiva sea absolutoria, deberán solicitar a la DRDyE la verificación de los requisitos por cumplir en materia de incentivos. Lo anterior en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores de que le fue notificada la resolución correspondiente.
- VII. El personal de la Rama Administrativa que haya sido evaluado como encargado de despacho en una plaza de la rama del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el ejercicio considerado para el otorgamiento de incentivos en la Rama Administrativa quedará excluido de la lista de aspirantes al otorgamiento de incentivo.

Capítulo II Criterios de asignación de incentivos

Artículo 13. La asignación de incentivos se realizará conforme a lo siguiente:

- I. De las personas en activo en el Instituto Electoral, se conformarán las listas señaladas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.
- II. Se identificará al 20% de las personas servidoras públicas de cada lista susceptibles de obtener el incentivo, de conformidad con los presentes lineamientos.
- III. En caso de empate en la calificación final dentro del límite inferior, se aplicarán los criterios de desempate previstos en los presentes Lineamientos.
- IV. El monto de los incentivos por desempeño será distribuido de forma igualitaria entre el número de personas beneficiarias de los incentivos.
- V. Cuando no se cuente con suficiencia presupuestal y se otorgue el beneficio en especie por días de descanso, éste será asignado forma igualitaria a las personas beneficiarias.

Capítulo III Criterios de desempate

Artículo 14. Se considera que existe empate cuando en el límite inferior se ubiquen dos o más personas servidoras públicas de la rama administrativa con la misma calificación final.

En ese sentido, los criterios de desempate para tal efecto son los siguientes, en estricto orden de prelación:

- I. Género femenino.
- II. Mayor antigüedad en el cargo evaluado.
- III. Mejor calificación obtenida en la oferta de capacitación del ejercicio considerado para el otorgamiento del incentivo.
- IV. Mayor antigüedad en el Instituto Electoral.
- V. Sorteo.

Capítulo IV Dictamen de procedencia del otorgamiento de incentivos

Artículo 15. La DRDyE elaborará los dictámenes para el otorgamiento de incentivos que sean procedentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 16. Los dictámenes deberán contener:

- I. La fecha de elaboración;
- II. Nombre y cargo de la persona acreedora al incentivo;
- III. Tipo de incentivo que se prevé otorgar, y en su caso, el monto de la retribución económica;
- IV. Los supuestos que originan la propuesta y las razones de la procedencia, y
- IV. El fundamento jurídico aplicable para el otorgamiento del incentivo.

Artículo 17. Elaborados los dictámenes de procedencia y la propuesta de incentivos, la DRDyE los turnará a la SA para que sean presentados y aprobados por la Junta.

Capítulo V De las aclaraciones sobre la asignación de incentivos

Artículo 18. El personal de la Rama Administrativa podrá solicitar aclaraciones respecto a los motivos y fundamentos por los cuales se les otorgó o negó un incentivo ante la SA.

Dichas aclaraciones deberán ser presentadas por escrito ante la SA en un plazo de cinco días hábiles a partir de que se publique la lista de los beneficiarios a un incentivo.

Artículo 19. Una vez que la SA reciba la solicitud de aclaración, instruirá a la DRDyE para que analice los elementos documentales y argumentativos correspondientes y presente el proyecto de respuesta a efecto de en un plazo máximo de diez días hábiles se emita la contestación correspondiente.

Si como resultado de la solicitud de aclaración se advierte algún error u omisión, la SA someterá ante la Junta la propuesta de modificación para la asignación de un incentivo, elaborando para ello el dictamen correspondiente.



Lineamientos en materia de Incentivos del Personal de la Rama Administrativa.

IECM-JA0103-23
Código: SA/DRDE/LI/04

Revisión: 01/2023
Fecha de revisión: 14-07-2023
Fecha de emisión: 14-07-2023

Artículos Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente hábil de su aprobación por la Junta Administrativa.