

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 24 de septiembre de 2022.

No. 77

Folleto Anexo

ACUERDO N° IEE/CE49/2022

IEE/CE49/2022

ACUERDO DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2022.

En este acuerdo el **Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua**,¹ en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, aprueba el **Manual de Administración de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral para el Ejercicio Presupuestal 2022**.²

El objeto del manual es establecer las normas generales para otorgar remuneraciones al personal del Instituto Estatal Electoral.³

1. ANTECEDENTES

1.1. Aprobación del presupuesto de egresos. El catorce de octubre de dos mil veintiuno, mediante Acuerdo **IEE/CE255/2021**, este Consejo Estatal aprobó el presupuesto de egresos del Instituto Estatal Electoral para el ejercicio fiscal 2022.

1.2. Ajuste al presupuesto de egresos. El veinticinco de febrero de dos mil veintidós,⁴ por Acuerdo **IEE/CE14/2022**, este Consejo Estatal ajustó el presupuesto de egresos del Instituto, para cumplir con el Decreto **LXVII/APPEE/0179/2021 I P.O.** emitido por el Congreso del Estado de Chihuahua.

1.3. Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Normatividad. El siete de abril, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Normatividad del Instituto en la que, de entre otros documentos, se aprobó su programa de trabajo para el año 2022, en el que se incluyó la presentación, análisis y aprobación del anteproyecto del Manual de Administración de Remuneraciones.

¹ En adelante, Consejo Estatal.

² En adelante, Manual de Administración de Remuneraciones.

³ En adelante, Instituto.

⁴ Las fechas que en adelante se mencionan corresponden a dos mil veintidós, salvo mención de otro año.

1.4. Aprobación del proyecto. El trece de septiembre, en su Tercera Sesión Extraordinaria, la Comisión de Normatividad aprobó el proyecto de Manual de Administración de Remuneraciones para someterlo a consideración del Consejo Estatal.

2. COMPETENCIA

El Consejo Estatal es competente para aprobar el Manual de Administración de Remuneraciones, ya que es el órgano de dirección superior del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, así como los principios que guían sus actividades, entre las que se encuentra el aprobar las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto.

Además, las comisiones de consejeras y consejeros del Instituto tienen como atribución proponer, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, los Reglamentos, Lineamientos, Estatutos y demás normativa correspondiente a la naturaleza de su función.

En ese sentido, se actualiza su competencia al tratarse de la aprobación de una norma que delinea de manera general la forma en la que el personal del Instituto recibirá las remuneraciones a las que tiene derecho, atendiendo a lo establecido por los artículos 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua⁵ y 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.⁶

Lo anterior se fundamenta en los artículos 127, párrafo primero y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁷, 36 y 165 bis de la Constitución local, 98, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales⁸, 50, numerales 1 y 2, 65, numeral 1, incisos o), aa) e jj) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua,⁹ 79 de la Ley de Presupuesto, y 17, inciso c) del Reglamento de Comisiones del Instituto Estatal Electoral.

3. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

El artículo 165 bis de la Constitución local dispone que los servidores públicos del Estado, los municipios, sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, **recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión**, la cual deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

⁵ En adelante, Constitución local.

⁶ En adelante, Ley de Presupuesto.

⁷ En adelante Constitución federal

⁸ En adelante, Ley General.

⁹ En adelante, Ley Electoral.

Conforme a lo anterior, el artículo 79 de la Ley de Presupuesto, establece que, quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el artículo 165 bis de la Constitución local, expedirán un Manual de Administración de Remuneraciones, con características que el mismo artículo plantea.

Esa normativa vincula a este Consejo Estatal a emitir el Manual de Administración de Remuneraciones, porque el artículo 36 de la Constitución local establece que el Instituto es un organismo público con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Además, los artículos 98, numeral 1, de la Ley General, y 50, numerales 1 y 2, de la Ley Electoral, refieren que el Instituto está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, cuyo patrimonio se integra con los bienes que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se señalen en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Atendiendo a esas disposiciones, el Instituto cuenta con autonomía financiera para la gestión de su egresos e ingresos, debiendo atender a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la aplicación del recurso público, previstos en el artículo 134, párrafo primero, de la Constitución federal; y en cuanto a la remuneración de sus servidoras y servidores públicos, debe observar los principios de remuneración adecuada, irrenunciable y proporcional a las responsabilidades del cargo, estipulados en los artículos 127, párrafo primero, de la Constitución federal.

En consecuencia, se encuentra justificada la aprobación del Manual de Administración de Remuneraciones al ser el Instituto un organismo autónomo vinculado a esa obligación conforme a lo previsto en el artículo 165 bis, párrafo primero de la Constitución local.

4. CONSIDERACIONES

El Instituto Estatal Electoral es depositario de la autoridad electoral en el Estado y tiene a su cargo la organización, dirección y vigilancia de las elecciones y demás procesos que requieran consulta ciudadana. Por tanto, la función electoral es especializada y contempla diversas actividades técnicas, que requieren contar con personas con conocimientos profesionales particulares para cumplir con su finalidad.

Entonces, el personal del Instituto debe obtener una remuneración proporcional a sus responsabilidades.

Según el artículo 127, fracción I, de la Constitución federal, una remuneración es toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y gastos de viaje en actividades oficiales.

Atendiendo a la obligación del Instituto de plantear las bases para otorgar al personal esas remuneraciones, el manual que este Consejo Estatal apruebe debe cumplir con las bases previstas por la constitución federal y local, y la Ley de Presupuestos.

El artículo 79 de la Ley de Presupuestos señala que el Manual de Remuneraciones establecerá:

- I. Las unidades responsables de la administración de las remuneraciones.
- II. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo.
- III. La estructura de organización.
- IV. Los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración.
- V. Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones.
- VI. Las políticas de autorización de incrementos salariales.
- VII. Las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base.
- VIII. Los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.

Del análisis de Reglamento de Administración de Remuneraciones que se aprueba, se advierte el cumplimiento de esas disposiciones.

1.1. Cumplimiento al artículo 79 de la Ley de Presupuesto

En la tabla que se inserta a continuación, se detalla cada porción normativa con la que se cumple la Ley de Presupuestos.

Fracción del artículo 79 de la Ley de Presupuesto.	Disposiciones del Manual de Remuneraciones.
I. Las unidades responsables de la administración de las remuneraciones.	Artículo 5. Unidades responsables Las unidades responsables de la aplicación y administración de las remuneraciones son: I. El Consejo Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 65, numeral 1, incisos aa), ii) y jj) de la Ley Electoral y 15, fracciones XIII, XIV, XV y XVI del Reglamento; II. La Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 66, incisos c), i) y r) de la Ley Electoral y 26, fracción XI del Reglamento; y III. La DEA, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley Electoral y 34 y 36, fracciones I, II, IV, VI, VIII, XII, XV, XXI y XXVII del Reglamento.
II. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo.	Artículo 6. Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal 2022, es el aprobado por el Consejo Estatal en el Acuerdo de clave IEE/CE255/2021.
III. La estructura de organización.	Artículo 7. Estructura orgánica El Instituto se estructura de la forma siguiente: [...]

Fracción del artículo 79 de la Ley de Presupuesto.	Disposiciones del Manual de Remuneraciones.
IV. Los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración.	Artículo 8. Criterios Los criterios para definir los niveles de remuneración son: I. Presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio 2022, en el rubro de servicios personales. II. Los contratos de trabajo, determinarán el nivel jerárquico del personal, sus funciones y la remuneración correspondiente, siempre atendiendo al tabulador vigente. III. Atribuciones y responsabilidades por puestos, exigencias profesionales y técnicas, así como del perfil para acceder a los mismos. IV. Los niveles salariales y la asignación de las percepciones atendiendo a los principios de igualdad, equidad y objetividad.
V. Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones. VII. Las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de	Artículo 9. Las prácticas y fechas de pago. 1. La practicas y fechas de pago de las remuneraciones serán las siguientes: I. Ordinarias a) Salario. Percepción mensual como contraprestación por sus servicios, el cual será pagado de forma quincenal, el día hábil más cercano a los días quince y último de cada mes. b) Compensación. Retribución que se otorga para compensar las actividades extraordinarias y/o disposición de tiempo del personal, respecto de sus actividades y conforme al tabulador respectivo. La compensación deberá ser pagada de forma mensual, el día hábil más próximo al día 15 de cada mes. c) Aguinaldo. Prestación otorgada al personal, como reconocimiento a la labor desempeñada durante el año calendario, mismo que deberá ser pagada en los términos y condiciones siguientes: El personal que tenga una antigüedad mínima de un año recibirá 40 días salario.

Fracción del artículo 79 de la Ley de Presupuesto.	Disposiciones del Manual de Remuneraciones.
base.	Las fechas de pago serán en los términos siguientes: i. Aguinaldo sobre compensación: cincuenta por ciento el quince de noviembre y el cincuenta por ciento restante, el quince de diciembre. ii. Aguinaldo sobre sueldo base: cien por ciento el treinta de noviembre. El Personal con antigüedad menor a un año, independientemente de que se encuentre laborando o no a la fecha del pago de la prestación mencionada, tendrá derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados. d) Vacaciones. Prestación consistente en el goce de 10 días hábiles por cada 6 meses laborados, con las excepciones que señale el acuerdo en materia de jornada laboral que para tal efecto apruebe la Presidencia y en términos de lo dispuesto en el Reglamento. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumplan seis meses, se pagará la parte proporcional al tiempo de servicios prestados. e) Prima vacacional. Prestación otorgada al personal que tenga derecho a vacaciones, consistente en pago de 10 días de salario, por cada periodo vacacional; misma que deberá ser pagada en los términos que a continuación se señalan: i. 1er. Periodo de Prima vacacional sobre compensación el 15 de julio. ii. 1er. Periodo de Prima vacacional sobre sueldo el 15 de julio. iii. 2do. Periodo de Prima vacacional sobre compensación el 15 de noviembre. iv. 2do. Periodo de Prima vacacional sobre sueldo el 30 de noviembre. El Personal que tenga menos de seis meses laborando a la fecha del pago de la prestación mencionada, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma. f) Retenciones al personal pagadas por el Instituto. El componente de compensación dispuesto en el Tabulador, será enterado de forma neta al

Fracción del artículo 79 de la Ley de Presupuesto.	Disposiciones del Manual de Remuneraciones.
	personal, por lo que las cargas fiscales impositivas aplicables a este componente serán cubiertas en forma compensatoria por el Instituto. g) Fondo de retiro. Prestación del personal adscrito a los órganos centrales del Instituto, mediante la aportación patronal a las instituciones que correspondan en términos de los convenios que se encuentren vigentes. II. Extraordinarias y variables a) Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en términos de disposiciones aplicables. b) Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Instituto, las que por su naturaleza extraordinaria o variable no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del personal y se aplicarán según la situación financiera del Instituto. 2. El pago de las remuneraciones se hará en moneda de curso legal y preferentemente a través del sistema electrónico de pagos por transferencia o en cheque nominativo. 3. Por cada pago se enviará vía correo electrónico, institucional y/o personal, el comprobante fiscal correspondiente. De forma excepcional, se pagará directamente al personal y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar el cobro, el pago podrá hacerse a la persona que designe mediante carta poder simple suscrita ante dos testigos.
VI. Las políticas de autorización de incrementos salariales.	Artículo 10. Políticas de autorización de incrementos salariales. 1. Los incrementos salariales se determinarán anualmente y se integrarán en el presupuesto de Egresos que ha de estar vigente el año inmediato siguiente. 2. Las remuneraciones del Tabulador únicamente se incrementarán, en su caso,

Fracción del artículo 79 de la Ley de Presupuesto.	Disposiciones del Manual de Remuneraciones.
	por ejercicio fiscal y sujeto a disponibilidad presupuestal. 3. El personal podrá obtener ascensos de puesto que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante y el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada, y lo permita la disponibilidad presupuestal. No se podrá incrementar el nivel salarial señalado en el Tabulador.
VIII. Los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.	Artículo 11. Indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones del personal 1. El personal, conforme a los resultados del Programa Anual del Desempeño, podrá acceder a estímulos al desempeño en función de la suficiencia presupuestal y con aprobación la Presidencia. 2. El otorgamiento de estímulos al desempeño siempre considerará los correspondientes al personal adscrito al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del Estatuto respectivo.

De la comparación de las disposiciones normativas detalladas, se observa que se cumple con los elementos previstos por el artículo 79 de Ley de Presupuesto y en su contenido se establecen las bases para garantizar los principios a que hace referencia el artículo 127 de la Constitución federal.

Asimismo, en el manual se incluyen artículos para regular **i) su objeto** (regular el otorgamiento de las remuneraciones al personal del Instituto) **ii) a quiénes se dirige el manual** (el personal del Instituto), **iii) su ámbito de aplicación** (general y obligatorio al interior del Instituto), **iv) la interpretación de sus normas** (le corresponde a la Presidencia del Consejo Estatal), y **v) su modificación** (se aprobará por el Consejo Estatal).

Acorde con lo expuesto, a consideración de este Consejo Estatal el Manual de Remuneraciones propuesto por la Comisión de Normatividad del Instituto cumple con los elementos previstos por el artículo 79 de la Ley de Presupuestos.

4.2. Modificación a la propuesta

A consideración del Consejo Estatal debe modificarse el proyecto propuesto por la Comisión de Normatividad respecto del contenido del artículo 7, para efecto de que se incluya a la Unidad de Gestión y Mejora Continua del Instituto como parte de la estructura orgánica del Instituto.

Lo anterior es así, porque del del análisis de artículo 7 del Manual de Administración de Remuneraciones no se advierte la referencia a la mencionada unidad, aun y cuando conforme al artículo 9, apartado I, inciso c), fracción X del Reglamento Interior del Instituto, se prevea como parte de la estructura orgánica del Instituto.

En ese sentido, debe modificarse el artículo 7 de la propuesta para quedar en los términos que a continuación se indica.

Artículo 7. Estructura orgánica

El Instituto se estructura de la forma siguiente:

Órganos Centrales:

A. De Dirección:

- I. Consejo Estatal.
- II. Presidencia.
 - i. Coordinación de la Oficina de la Presidencia.

B. Ejecutivos:

- I. Secretaría Ejecutiva.
 - i. Coordinación del Secretariado.
 - ii. Coordinación de Grupos Étnicos y Pueblos Indígenas.
- II. Dirección Ejecutiva de Administración.
- III. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
 - i. Coordinación de Organización Electoral.
- IV. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
 - i. Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.

V. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

- i. Coordinación de Educación Cívica.
- ii. Coordinación de Participación Ciudadana.

C. Técnicos:

I. Dirección Jurídica.

- i. Coordinación de lo Contencioso Electoral.

II. Dirección de Sistemas.

III. Dirección de Comunicación Social.

IV. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

V. Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación.

VI. Unidad de Fiscalización Local.

VII. Unidad de Prensa; Radio; Televisión; y Otros Medios.

VIII. Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

IX. Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua.

X. Unidad de Archivos.

- i. Unidad de Correspondencia.
- ii. Archivos de trámite, mismos que estarán adscritas a cada unidad administrativa del Instituto.
- iii. Archivo de Concentración.
- iv. En su caso, Archivo Histórico.

D. De control:

I. Órgano Interno de Control.

- i. Área de Mejora de Gestión Pública.
- ii. Área de Auditoría Interna.

- iii. Área de Investigación.
- iv. Área de Substanciación y Resolución.

E. Defensoría Pública de Derechos Políticos y Electorales de la Ciudadanía Chihuahuense.

Órganos Desconcentrados:

- I. Asambleas distritales: cuyas funciones las desempeñará la asamblea municipal cabecera de distrito; en Chihuahua y Juárez podrán instalarse, además, asambleas distritales para coadyuvar en las labores de cómputo de elecciones.
- II. Asambleas Municipales, una en cada cabecera municipal, que funcionarán durante el proceso electoral.
- III. Las mesas directivas de casilla o mesas receptoras de votación el día de la elección, en procesos electorales; y de la jornada de consulta, en los procesos de participación ciudadana.
- IV. Oficinas Regionales.

4.3 Conclusión

En conclusión, para este Consejo Estatal, con la modificación señalada en el apartado 4.2 del presente, el manual contiene bases y criterios para que el Instituto pueda otorgar a las personas servidoras públicas una remuneración proporcional, adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, atendiendo a los criterios de grado de responsabilidad y nivel jerárquico, conforme a las políticas, prácticas, indicadores y fechas para el pago de remuneraciones ordinarias (salario, compensación, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, retenciones pagadas y fondo de retiro) y extraordinarias que en el documento se prevén.

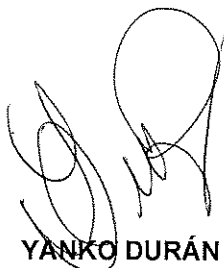
Por lo anterior, se emite el siguiente:

5. ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el **Manual de Administración de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral para el Ejercicio Presupuestal 2022**, con la modificación precisada en el apartado 4.2. del acuerdo, mismo que obra anexo al presente.

SEGUNDO. Publíquese la presente determinación y su anexo en el Periódico Oficial del Estado; en los estrados de este Instituto; así como en el Portal de Internet del Instituto Estatal Electoral.

Así lo acordó, el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de la Consejera Presidenta, Yanko Durán Prieto; y las Consejeras y los Consejeros Electorales: Fryda Libertad Licano Ramírez; Georgina Ávila Silva; Gerardo Macías Rodríguez; Luis Eduardo Gutiérrez Ruiz; Víctor Yuri Zapata Leos; y, Ricardo Zenteno Fernández, en la **Décima Quinta Sesión Extraordinaria** de **veinte** de **septiembre** de **dos mil veintidós**, firmando para constancia, la Consejera Presidenta: Yanko Durán Prieto, y, el Secretario Ejecutivo, quien da fe. **DOY FE.**



YANKO DURÁN PRIETO
CONSEJERA PRESIDENTA



ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua a **veinte** de **septiembre** de **dos mil veintidós**, el suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral, certifica que el presente acuerdo fue aprobado por el Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral por **unanimidad** de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales en la **Décima Quinta Sesión Extraordinaria**, de **veinte** de **septiembre** de **dos mil veintidós**. Se expide la presente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 68 BIS, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.



ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

CONSTANCIA. Publicada el día **20** de **septiembre** de **dos mil veintidós**, a las 18 : 20 horas, en los estrados de este Instituto Estatal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 339 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua. **DOY FE.**



ARTURO MUÑOZ AGUIRRE
SECRETARIO EJECUTIVO

**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2022**

ÍNDICE

ARTÍCULO 1. OBJETO	
ARTÍCULO 2. ABREVIATURAS	
ARTÍCULO 3. SUJETOS	
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 5. UNIDADES RESPONSABLES	
ARTÍCULO 6. TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL	
ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA	
ARTÍCULO 8. CRITERIOS	
ARTÍCULO 9. LAS PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO	
ARTÍCULO 10. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE INCREMENTOS SALARIALES	
ARTÍCULO 11. INDICADORES A SER CONSIDERADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL	
ARTÍCULO 12. INTERPRETACIÓN	

Artículo 1. Objeto

Este Manual tiene por objeto dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones al personal del Instituto.

Artículo 2. Abreviaturas

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Comisión de Administración:** La Comisión de Seguimiento a las Actividades de Administración del Instituto Estatal Electoral.
- II. **Consejo Estatal:** El Consejo Estatal del Instituto Estatal Electoral.
- III. **DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Estatal Electoral.
- IV. **Instituto:** El Instituto Estatal Electoral.
- V. **Ley Electoral:** La Ley Electoral del Estado de Chihuahua.
- VI. **Manual:** El Manual de Administración de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Estatal Electoral.
- VII. **Personal:** Las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral que prestan un trabajo personal subordinado a cambio de un salario.
- VIII. **Presidencia:** El órgano directivo de la Presidencia del Instituto Estatal Electoral.
- IX. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral.
- X. **Remuneración:** Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XI. **Tabulador:** El instrumento en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel jerárquico, el salario mensual del personal de oficinas centrales del Instituto Estatal Electoral.

Artículo 3. Sujetos

1. Es sujeto del presente Manual el personal del Instituto.
2. Quedan excluidas de las disposiciones del presente Manual, las personas contratadas para la prestación de servicios especializados que sean contratadas para un fin en específico, las que no se encuentren descritas en el Tabulador y las que no cuenten con una relación de subordinación y vinculación contractual con el Instituto.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en este Manual son de observancia general y obligatoria al interior del Instituto.

Artículo 5. Unidades responsables

Las unidades responsables de la aplicación y administración de las remuneraciones son:

- I. El Consejo Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 65, numeral 1, incisos aa), ii) y jj) de la Ley Electoral y 15, fracciones XIII, XIV, XV y XVI del Reglamento;
- II. La Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos 66, incisos c), i) y r) de la Ley Electoral y 26, fracción XI del Reglamento; y
- III. La DEA, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley Electoral y 34 y 36, fracciones I, II, IV, VI, VIII, XII, XV, XXI y XXVII del Reglamento.

Artículo 6. Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal

El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal 2022, es el aprobado por el Consejo Estatal en el Acuerdo IEE/CE255/2021.

Artículo 7. Estructura orgánica

El Instituto se estructura de la forma siguiente:

Órganos Centrales:**A. De Dirección:**

- I. Consejo Estatal.

II. Presidencia.

- i. Coordinación de la Oficina de la Presidencia.

B. Ejecutivos:**I. Secretaría Ejecutiva.**

- i. Coordinación del Secretariado.
- ii. Coordinación de Grupos Étnicos y Pueblos Indígenas.

II. Dirección Ejecutiva de Administración.**III. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.**

- i. Coordinación de Organización Electoral.

IV. Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

- i. Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos.

V. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.

- i. Coordinación de Educación Cívica.
- ii. Coordinación de Participación Ciudadana.

C. Técnicos:**I. Dirección Jurídica.**

- i. Coordinación de lo Contencioso Electoral.

II. Dirección de Sistemas.**III. Dirección de Comunicación Social.****IV. Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.****V. Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación.****VI. Unidad de Fiscalización Local.****VII. Unidad de Prensa; Radio; Televisión; y Otros Medios.****VIII. Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.**

IX. Unidad de Gestión de Calidad y Mejora Continua.

X. Unidad de Archivos.

- i. Unidad de Correspondencia.
- ii. Archivos de trámite, mismos que estarán adscritas a cada unidad administrativa del Instituto.
- iii. Archivo de Concentración.
- iv. En su caso, Archivo Histórico.

D. De control:

I. Órgano Interno de Control.

- i. Área de Mejora de Gestión Pública.
- ii. Área de Auditoría Interna.
- iii. Área de Investigación.
- iv. Área de Substanciación y Resolución.

E. Defensoría Pública de Derechos Políticos y Electorales de la Ciudadanía Chihuahuense.

Órganos Desconcentrados:

- I. Asambleas distritales: cuyas funciones las desempeñará la asamblea municipal cabecera de distrito; en Chihuahua y Juárez podrán instalarse, además, asambleas distritales para coadyuvar en las labores de cómputo de elecciones.
- II. Asambleas Municipales, una en cada cabecera municipal, que funcionarán durante el proceso electoral.
- III. Las mesas directivas de casilla o mesas receptoras de votación el día de la elección, en procesos electorales; y de la jornada de consulta, en los procesos de participación ciudadana.
- IV. Oficinas Regionales.

Artículo 8. Criterios

Los criterios para definir los niveles de remuneración son:

- I. Presupuesto de egresos del Instituto para el ejercicio 2022, en el rubro de servicios personales.
- II. Los sueldos que está percibiendo el personal.
- III. Los niveles salariales y la asignación de las percepciones atendiendo a los principios de igualdad, equidad y objetividad.
- IV. Atribuciones y responsabilidades por puestos, exigencias profesionales y técnicas, así como del perfil para acceder a los mismos.

Artículo 9. Las prácticas y fechas de pago

1. La practicas y fechas de pago de las remuneraciones serán las siguientes:

I. Ordinarias

- a) **Salario.** Percepción mensual como contraprestación por sus servicios, el cual será pagado de forma quincenal, el día hábil más cercano a los días quince y último de cada mes.
- b) **Compensación.** Retribución que se otorga para compensar las actividades extraordinarias y/o disposición de tiempo del personal, respecto de sus actividades y conforme al tabulador respectivo. La compensación deberá ser pagada de forma mensual, el día hábil más próximo al día 15 de cada mes.
- c) **Aguinaldo.** Prestación otorgada al personal, como reconocimiento a la labor desempeñada durante el año calendario, mismo que deberá ser pagada en los términos y condiciones siguientes:

El personal que tenga una antigüedad mínima de un año recibirá 40 días salario. Las fechas de pago serán en los términos siguientes:

- i. Aguinaldo sobre compensación: cincuenta por ciento el quince de noviembre y el cincuenta por ciento restantes, el quince de diciembre.
- ii. Aguinaldo sobre sueldo base: cien por ciento el treinta de noviembre.

El Personal con antigüedad menor a un año, independientemente de que se encuentre laborando o no a la fecha del pago de la prestación mencionada, tendrá derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

- d) **Vacaciones.** Prestación consistente en el goce de 10 días hábiles por cada 6 meses laborados, con las excepciones que señale el acuerdo en materia de jornada laboral que para tal efecto apruebe la Presidencia y en términos de lo dispuesto en el Reglamento. Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. Si la relación de trabajo termina antes de que se cumplan seis meses, se pagará la parte proporcional al tiempo de servicios prestados.
- e) **Prima vacacional.** Prestación otorgada al personal que tenga derecho a vacaciones, consistente en pago de 10 días de salario, por cada periodo vacacional; misma que deberá ser pagada en los términos que a continuación se señalan:
- i. 1er. Periodo de Prima vacacional sobre compensación el 15 de julio.
 - ii. 1er. Periodo de Prima vacacional sobre sueldo el 15 de julio.
 - iii. 2do. Periodo de Prima vacacional sobre compensación el 15 de noviembre.
 - iv. 2do. Periodo de Prima vacacional sobre sueldo el 30 de noviembre.

El Personal que tenga menos de seis meses laborando a la fecha del pago de la prestación mencionada, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma.

- f) **Retenciones al personal pagadas por el Instituto.** El componente de compensación dispuesto en el Tabulador, será enterado de forma neta al personal, por lo que las cargas fiscales impositivas aplicables a este componente serán cubiertas en forma compensatoria por el Instituto.
- g) **Fondo de retiro.** Prestación del personal adscrito a los órganos centrales del Instituto, mediante la aportación patronal a las instituciones que correspondan en términos de los convenios que se encuentren vigentes.

II. Extraordinarias y variables

- a) Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en términos de disposiciones aplicables.
- b) Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Instituto, las que por su naturaleza extraordinaria o variable no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del personal y se aplicarán según la situación financiera del Instituto.

2. El pago de las remuneraciones se hará en moneda de curso legal y preferentemente a través del sistema electrónico de pagos por transferencia o en cheque nominativo.

3. Por cada pago se enviará vía correo electrónico, institucional y/o personal, el comprobante fiscal correspondiente. De forma excepcional, se pagará directamente al personal y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar el cobro, el pago podrá hacerse a la persona que designe mediante carta poder simple suscrita ante dos testigos.

Artículo 10. Políticas de autorización de incrementos salariales

1. Los incrementos salariales se determinarán anualmente y se integrarán en el presupuesto de Egresos que ha de estar vigente el año inmediato siguiente.

2. Las remuneraciones del Tabulador únicamente se incrementarán, en su caso, por ejercicio fiscal y sujeto a disponibilidad presupuestal.

3. El personal podrá obtener ascensos de puesto que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante y el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada, y lo permita la disponibilidad presupuestal. No se podrá incrementar el nivel salarial señalado en el Tabulador.

Artículo 11. Indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones del personal

El otorgamiento de estímulos al desempeño siempre considerará los correspondientes al personal adscrito al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del Estatuto respectivo.

Artículo 12. Interpretación

La Presidencia será la facultada para interpretar el presente Manual. Cualquier modificación o complemento será aprobado por el Consejo Estatal.

TRANSITORIOS

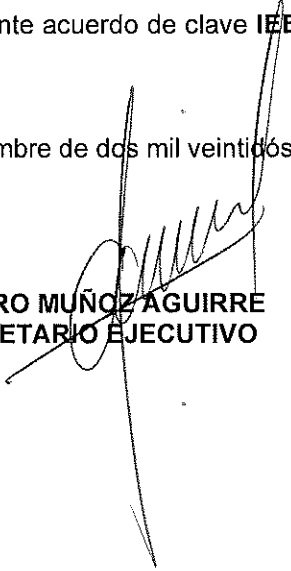
PRIMERO. El Manual deja sin efectos las disposiciones normativas internas cuyo contenido se oponga al mismo.

SEGUNDO. El Manual surte sus efectos el día de su aprobación y no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio del personal.

~~~~~

El suscrito Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en el artículo 68, numeral 1, inciso a) de la Ley Electoral de esta entidad federativa, certifico que el presente documento denominado "Manual de administración de remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral para el ejercicio presupuestal 2022" constante de diez (10) fojas útiles, fue aprobado mediante acuerdo de clave **IEE/CE49/2022** del Consejo Estatal de este Organismo Electoral Local.

Chihuahua. Chihuahua a veinte de septiembre de dos mil veintidós.

  
**ARTURO MUÑOZ AGUIRRE**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**