

**MANUAL DE PRESTACIONES Y REMUNERACIONES PARA EL PERSONAL DEL  
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO  
LEÓN PARA EL AÑO 2024.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Manual, se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de Trabajo del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León; y tiene como objeto regular las prestaciones, remuneraciones y su otorgamiento.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Manual, se entenderá por:

**Beca:** es el apoyo que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León otorga a su personal, de manera directa o en convenio con otras instituciones educativas o gubernamentales, para realizar estudios o investigaciones.

**Comisión de Administración:** Comisión de Administración del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

**Consejerías Electorales:** las Consejeras Electorales y los Consejeros Electorales del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

**Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

**Instituto Local:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

**Manual de Prestaciones:** Manual de Prestaciones y Remuneraciones para el Personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

**Personal del Instituto Local:** son las personas que realizan funciones directivas, las personas integrantes de la rama administrativa del Instituto Local, así como las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Personal de la Rama Administrativa de carácter permanente:** es el personal del Instituto Local que presta sus servicios de manera permanente en una plaza presupuestal del

Instituto Local y que realiza sus actividades en la rama administrativa en funciones no directivas.

**Personal de la Rama Administrativa de Carácter Eventual:** es el personal del Instituto Local que presta sus servicios por un tiempo determinado en la rama administrativa para un proyecto específico en periodo de actividad ordinaria, durante el desarrollo de los procesos electorales, o de los instrumentos de participación ciudadana.

**Personal Directivo:** es el Personal del Instituto Local que efectúa funciones directivas; relativo a las personas titulares del Órgano Interno de Control, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones y Unidades del Instituto Local.

**Personal del SPEN:** es el Personal del Instituto Local perteneciente al Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Plaza:** es la posición de un puesto del Personal del Instituto Local que puede ser ocupada por una sola persona a la que se asigna.

**Prestaciones:** beneficios complementarios a las percepciones salariales que puede otorgar el Instituto Local al personal del éste, los cuales pueden ser aspecto económico o social.

**Puesto(s):** la denominación que se atribuye en la estructura orgánica del Instituto Local para una función específica y que se define en los catálogos de puestos del Personal de la Rama Administrativa, así como en el catálogo de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Reglamento:** Reglamento de Trabajo del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

**Remuneraciones:** compensaciones económicas y otros beneficios adicionales que el personal recibe atendiendo a lo dispuesto en la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.

**Responsables de Área:** las personas titulares de las Direcciones, Unidades y del Órgano Interno de Control del Instituto Local.

**Secretaría Ejecutiva:** la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Local.

**SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

**Artículo 3.-** Para efecto del otorgamiento de las Prestaciones, se realizará de acuerdo con los Puestos siguientes:

- I. Consejerías Electorales
- II. Personal Directivo
- III. Personal de la Rama Administrativa de Carácter Permanente
- IV. Personal del SPEN
- V. Personal de la Rama Administrativa de Carácter Eventual

## **TÍTULO SEGUNDO PRESTACIONES**

**Artículo 4.-** El salario es la retribución económica que se paga al Personal del Instituto Local por los trabajos realizados, cuyo monto será fijado de acuerdo con lo que establecen los tabuladores correspondientes. Se integra por las prestaciones que adicionalmente se pagan a la parte trabajadora.

**Artículo 5.-** Las prestaciones pueden ser:

- I. Económicas.
- II. En especie.
- III. Sociales.

### **CAPÍTULO PRIMERO PRESTACIONES ECONÓMICAS**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER EVENTUAL**

**Artículo 6.-** Las prestaciones económicas para el Personal de la Rama Administrativa de Carácter Eventual se clasifican y serán pagaderas de la siguiente manera:

- I. **Vacaciones:** contarán con 12-doce días de vacaciones al año o su proporcional al tiempo de servicios prestados; en caso de no haberlos disfrutado serán pagaderos sobre la base de su salario bruto al finalizar su contrato;
- II. **Aguinaldo:** consistirá en 15-quince días al año o su proporcional al tiempo de servicios prestados, pagaderos sobre la base de su salario bruto al finalizar su contrato; y
- III. **Prima Vacacional:** será del 25-veinticinco por ciento de las vacaciones a que tiene derecho la persona empleada, pagadera al finalizar el contrato.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER PERMANENTE Y PERSONAL DEL SPEN.**

**Artículo 7.-** Las prestaciones económicas para el Personal Directivo, Personal de la Rama Administrativa de Carácter Permanente y Personal del SPEN se clasifican y serán pagaderas de la siguiente manera:

- I. **Vacaciones:** tendrán derecho a 30-treinta días naturales o su proporcional al tiempo de servicios prestados, conforme a lo estipulado en el Reglamento.
- II. **Aguinaldo:** consistirá en 60-sesenta días al año o su proporcional al tiempo de servicios prestados, que será pagado en dos partes, la primera el 30-treinta de junio y la segunda el 15-quince de diciembre.
- III. **Prima vacacional:** será del 25-veinticinco por ciento de las vacaciones a que tiene derecho de la persona empleada, misma que se pagará de manera conjunta con las vacaciones.

- IV. **Vales de despensa y fondo de ahorro:** será del 13-trece por ciento del salario Bruto Mensual topado a lo que marca la Ley del Impuesto Sobre la Renta para efectos de exención de impuestos.

Además de las anteriores, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva contará con un ahorro para el retiro equivalente al 7.5-siete punto cinco por ciento por quincena de su salario.

## SECCIÓN TERCERA

### PRESTACIONES ECONÓMICAS DE LAS CONSEJERÍAS ELECTORALES

**Artículo 8.-** Las prestaciones económicas relativas a las Consejerías Electorales serán las equivalentes a las de un Juez de Primera Instancia del Poder de la Judicatura del Estado de Nuevo León, de conformidad al artículo 90 de la Ley Electoral del Estado de Nuevo León, por lo que, en caso de que estas tengan alguna modificación se deberán de actualizar a fin de dar cumplimiento con el precepto antes citado.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### PRESTACIONES EN ESPECIE

**Artículo 9.** Las Consejerías Electorales, Personal Directivo, Personal de la Rama Administrativa de Carácter Permanente y Personal del SPEN, contarán con las siguientes prestaciones en especie:

- I. **Seguro de automóvil:** tendrá derecho a contar hasta con 2-dos pólizas simultáneas de seguros de automóviles con tarifa especial por flotilla y será descontado vía nómina durante el año calendario que corresponda.
- II. **Servicio de emergencias:** tendrá derecho a un servicio de emergencias médicas cubierto por el Instituto Local, bajo las políticas que se establezcan.
- III. **Uniformes:** al personal de vigilancia y de mantenimiento e intendencia se le otorgarán sin costo los uniformes adecuados a su puesto.

- IV. **Gastos médicos mayores:** aplica para las personas empleadas de primer nivel, entendiéndose como tales, las Consejerías Electorales, al Titular de la Secretaría Ejecutiva, a los Titular del Órgano Interno de Control, de dirección, de Unidad y de Departamento, Administrador de Calidad, y Enlace de la Secretaría Ejecutiva, así como para cónyuges e hijos dependientes económicos de hasta 24-veinticuatro años de edad, salvo que cuenten con alguna discapacidad, dicha prestación podrá adquirirse de forma colectiva y/o individual según fuera el caso específico y estará siempre sujeta a disponibilidad presupuestaria.
- V. **Seguro de Vida:** aplica únicamente para Consejerías Electorales.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **PRESTACIONES SOCIALES**

**Artículo 10.-** El Personal del Instituto Local disfrutará de las siguientes prestaciones sociales:

- I. Programa de acompañamiento psicológico.
- II. Sala de Lactancia, así como disfrute de una hora diaria de pausa para la lactancia, sin reducción de salario, conforme se establece en el Reglamento.
- III. Permisos para ausentarse de su área de adscripción, con la finalidad de realizar actividades, ya sea personales, académicas o de investigación en materias relacionadas con los fines del Instituto Local, los cuales se pueden otorgar con goce de sueldo o sin goce de sueldo, según lo estipulado en el Reglamento.
- IV. Licencias para ausentarse temporalmente del Instituto Local, ya sea para la realización de actividades académicas o por razones de carácter personal, las cuales se pueden otorgar con goce de sueldo o sin goce de sueldo, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento.

### **CAPÍTULO CUARTO**

**OTORGAMIENTO DE COMPENSACIÓN POR TÉRMINO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO AL PERSONAL QUE DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO LOCAL.**

**Artículo 11.-** Serán sujetos y supuestos del pago de una compensación por terminación de su relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto Local, las siguientes personas:

- I. El Personal del Instituto Local cuya relación jurídico-laboral o contractual termine por fallecimiento.
- II. El Personal de la Rama Administrativa de carácter permanente y Personal del SPEN que se separe del Instituto Local por dictamen de enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente emitido por la institución de seguridad social con la que concluye la relación laboral con el Instituto Local, así como aquellos que hayan iniciado sus trámites de pensión ante la institución de seguridad social con la que concluye la relación laboral con el Instituto Local.
- III. Las Consejerías Electorales y el Personal Directivo que por conclusión de cargo o separación del puesto dejen de laborar definitivamente en el Instituto Local.
- IV. El personal que se integre a programas de retiro anticipado que acredite que dicho beneficio lo adquirió mediante las aportaciones realizadas por el Instituto Local, así como reúna los requisitos que establezca el mismo.

**Artículo 12.-** Queda excluido del otorgamiento de la compensación por término de relación laboral, el Personal del Instituto Local que deje de prestar sus servicios al Instituto Local por:

- I. Haber sido sancionado con destitución, impuesta mediante el procedimiento de responsabilidades administrativas o el procedimiento laboral conforme a la normativa aplicable;
- II. Estar sujeto a investigación o al procedimiento laboral o administrativo sancionador establecido en la normativa aplicable, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto.
- III. Encontrarse, al momento de la solicitud, sujeto al procedimiento de responsabilidades administrativas a cargo de la Secretaría Ejecutiva, de la Comisión Especial del Servicio Profesional o del Instituto Local, según corresponda, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto;

- IV. Ser separado como personal activo en el Instituto Local, con motivo de una determinación de inhabilitación para la ocupación de un cargo, puesto o comisión en la administración pública emitida por una autoridad administrativa o judicial.
- V. Tener promovida en contra del Instituto Local alguna controversia de carácter judicial a la fecha de su renuncia, terminación de su relación contractual o separación con motivo de reestructuración o reorganización administrativa.
- VI. En el caso de las fracciones I y III, la consulta que realice la Dirección de Administración del Instituto Local respecto del Personal del Instituto Local sancionados o sujetos al procedimiento de responsabilidad no suspenderá las gestiones necesarias al pago.

**Artículo 13.-** Las personas prestadoras de servicios por honorarios no serán sujetas del otorgamiento de la presente compensación.

**Artículo 14.-** El derecho para reclamar el pago de compensación por término de la relación laboral, prescribirá dentro de los 60-sesenta días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan actualizado los supuestos de separación previstos en el presente Manual de Prestaciones.

En aquellos casos en que el Personal del Instituto Local fallezca sin haber nombrado personas beneficiarias, el plazo comenzará a correr a partir de la fecha en que cause estado la resolución judicial emitida por la autoridad competente en la que se determine la persona o personas beneficiarias.

**Artículo 15.-** El Personal del Instituto Local que reciba la compensación podrá reingresar al Instituto Local para ocupar una plaza presupuestal o por honorarios, siempre y cuando haya transcurrido un año a partir de la fecha de la baja.

En caso de que el reingreso sea antes del plazo señalado en el párrafo anterior, el Personal del Instituto Local deberá reintegrar previamente la totalidad de la compensación. En este supuesto, para una futura compensación, no se tomará en consideración para el cómputo de los años de servicio el periodo que permaneció separado del Instituto Local. Lo anterior, estará sujeto a la existencia y disponibilidad de plazas vacantes del área solicitante.

**Artículo 16.-** El Personal del Instituto Local que se hubiere separado al amparo de programas de retiro anticipado, en ninguna circunstancia podrán reingresar al Instituto Local, en razón que dichos programas están dirigidos a personal que se retira por pensión.

**Artículo 17.-** El Personal del Instituto Local que haya recibido la compensación por término de la relación contractual y reingrese al Instituto Local transcurrido un año, por ningún motivo podrá acumular la antigüedad a su nueva contratación, aún y cuando ofrezca reintegrar el pago de la compensación recibida. Para una futura compensación sólo se considerará lo correspondiente al último período laborado.

**Artículo 18-** Para el otorgamiento de la compensación, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos formales establecidos en el presente.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA COMPENSACIÓN**

**Artículo 19.-** Para el otorgamiento de la compensación son requisitos:

- I. En caso de fallecimiento, las personas beneficiarias que por resolución judicial hayan sido designadas como beneficiarias deberán presentar la solicitud adjuntando el acta de defunción y/o resolución correspondiente con acuse de recibo ante el Instituto Local a través de la Dirección de Administración o del Área de Recursos Humanos esto sin importar la antigüedad en la planta.
- II. En caso de enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente o que hayan iniciado sus trámites de pensión ante la autoridad competente se deberá presentar el dictamen emitido por la institución de seguridad social correspondiente y/o documentos que acrediten el trámite de pensión, en el supuesto anteriormente citado, dichos documentos deberán de acreditar que el beneficio se adquirió mediante las aportaciones realizadas por el Instituto Local.
- III. En caso de conclusión de su cargo o separación de las Consejerías Electorales y Personal Directivo del Instituto Local, contar cuando menos con un año de servicios en el Instituto Local a la fecha de separación o conclusión de su cargo.

**Artículo 20.-** Para los casos referidos deberá presentarse la solicitud por escrito, dentro del plazo y conforme al procedimiento establecido para el pago de compensación ante el Instituto Local a través de la Dirección de Administración o del Área de Recursos Humanos.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DERECHOS**

**Artículo 21.-** El reconocimiento de los servicios prestados por el Personal del Instituto Local a que se refiere en el artículo 11, es para:

- I. El personal que se separe del Instituto Local, por dictamen de Enfermedad Terminal, Invalidez o Incapacidad Total y Permanente emitido por la institución de seguridad social con la que concluye la relación laboral con el Instituto Local, así como a quienes hayan iniciado sus trámites de pensión ante la institución de seguridad social con la que concluye la relación laboral con el Instituto Local, se les otorgará la compensación por término de la relación laboral con base en el total de las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente 3-tres meses y 20-veinte días por cada año de servicios prestados.
- II. A las Consejerías Electorales, y al Personal Directivo que por conclusión de su cargo o separación del puesto dejen de laborar en este organismo electoral la compensación incluirá, además de los 3-tres meses de salario previstos, 10-diez días por cada año trabajado.
- III. A las personas beneficiarias del Personal del Instituto Local, que hayan causado baja por fallecimiento, se les otorgará la compensación por término de la relación laboral con base al total de las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su fallecimiento equivalente a 3-tres meses y 20-veinte días por cada año de servicios prestados.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA COMPENSACIÓN**

**Artículo 22.-** La remuneración integrada que servirá de base para calcular el importe del beneficio estará constituida por aquellos conceptos que regularmente formen parte de la remuneración bruta mensual, al surtir sus efectos la separación.

**Artículo 23.-** Para efectos de determinar la antigüedad, se calculará desde la fecha en que ingresó a laborar a el Instituto Local, siempre y cuando no existan periodos de interrupción.

**Artículo 24.-** Para realizar el cálculo del monto a pagar por la compensación sólo se considerarán los años de servicios prestados desde que se ingresó a laborar.

**Artículo 25.-** Para el otorgamiento de la compensación, en los supuestos ya señalados, la persona interesada deberá presentar por escrito la solicitud correspondiente a la Dirección de Administración, dentro del plazo previsto dentro del presente Manual de Prestaciones.

**Artículo 26.-** La Dirección de Administración deberá remitir para su visto bueno al titular de la Secretaría Ejecutiva, dentro de los 15-quince días naturales siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud por parte del personal, la siguiente documentación debidamente requisitada:

- a. Solicitud de la persona empleada;
- b. Carta del departamento de Recursos Humanos del estatus de adeudos de la persona solicitante;
- c. Formato de movimiento de personal con la baja correspondiente, y,
- d. Formato de estimación de pago.
- e. En caso de fallecimiento, la resolución judicial que establezca la designación de la persona beneficiaria y acta de defunción.
- f. En caso de las personas empleadas con enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente o que hayan iniciado sus trámites de pensión, dictamen emitido por la institución competente con la que se concluye la relación laboral con el Instituto Local.

**Artículo 27.-** La omisión por parte de la Dirección de Administración en el envío de la documentación referida en el presente Manual de Prestaciones dentro del plazo señalado no afectará el derecho del personal a recibir la compensación por los servicios prestados.

**Artículo 28.-** El trámite de la compensación se suspenderá cuando existan adeudos de las personas trabajadoras con el Instituto Local hasta en tanto sean aclarados independientemente de la naturaleza de éstos.

**Artículo 29.-** El Instituto Local retendrá de la compensación los saldos insolutos de los adeudos que la persona trabajadora haya adquirido con el Instituto Local o cualquier otro que sea descontado por nómina.

**Artículo 30.-** La Dirección de Administración, presentará la información correspondiente ante la Comisión de Administración, según corresponda, para aprobar el pago de las compensaciones que en derecho procedan y realice las acciones requeridas para cumplir los fines de lo aquí establecido.

**Artículo 31.-** El pago de las compensaciones estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que cuente el Instituto Local para tal efecto.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **BECAS**

**Artículo 32.-** Los tipos de beca que se otorgan son los siguientes:

- I. Beca económica.- Es aquella que significa para el Instituto Local una erogación para el pago de inscripciones y/o colegiaturas.
- II. Beca en tiempo.- Es aquella en la que el Instituto Local otorga un determinado tiempo de la jornada de trabajo para cubrir las actividades de los estudios.
- III. Beca mixta.- Es aquella en la que el Instituto Local apoya económicamente y con tiempo para la realización de los estudios.

**Artículo 33.-** Para dictaminar las Becas en Tiempo o Mixtas se considerarán los siguientes criterios:

- I. El tiempo no deberá abarcar más de la tercera parte de la jornada mensual de trabajo.
- II. Los casos en que la acción capacitadora exceda los días o las horas establecidas, serán analizados y autorizados por la Comisión de Administración.

**Artículo 34.-** En ningún caso se otorgarán becas en forma retroactiva. Las becas serán intransferibles.

**Artículo 35.-** Los beneficios correspondientes a cada beca se otorgarán únicamente por el periodo autorizado en el dictamen, el cual no podrá ser mayor a un año fiscal (enero – diciembre), por lo que deberá renovarse cada año en caso de ser necesario.

El otorgamiento de Becas Económicas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Instituto Local.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA**

**Artículo 36.-** Los requisitos para solicitar Beca son:

- I. Ser persona empleada del Instituto Local.
- II. Tener como mínimo 6-seis meses continuos prestando sus servicios en el Instituto Local.
- III. Que los estudios de la beca solicitada apoyen directamente las prioridades o funciones sustantivas del Instituto Local y de las áreas de trabajo de los solicitantes.
- IV. Tratándose de formación académica, no haber recibido Beca por parte del Instituto Local en los dos últimos años.

**Artículo 37.-** La Unidad o Área Administrativa deberá entregar a la Unidad de Desarrollo Institucional, con 10-diez días de anticipación al inicio de los estudios, la siguiente documentación:

- I. Oficio de postulación en donde se proponga como candidato a la persona solicitante, justificando la utilidad o beneficios.
- II. Formato de solicitud de Beca, debidamente llenado.
- III. Plan o programa de estudios y costos.
- IV. Calendario de actividades.

V. Carta Compromiso firmada.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE BECAS**

**Artículo 38.-** La Unidad de Desarrollo Institucional verificará, en todos los casos, el apego de las solicitudes a los criterios establecidos. Las autorizaciones se emitirán a través de un dictamen aprobado por la Comisión de Administración.

**Artículo 39.-** Se dictaminará cada caso tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. Que la persona solicitante cumpla con los requisitos marcados en la normatividad aplicable.
- II. El carácter prioritario de los estudios, con relación a las prioridades del Instituto Local y/o del área de trabajo.
- III. El lugar, duración, costo y nivel de los estudios a realizar.
- IV. La disponibilidad presupuestal, en el caso de Becas Económicas.

En todos los casos, el otorgamiento de las becas económicas de estudio estará condicionado a las prioridades institucionales y a la suficiencia presupuestal. En situaciones de disminución en la suficiencia presupuestal, se dará prioridad a la renovación de becas previamente otorgadas, asegurando la continuidad del apoyo a los beneficiarios actuales, antes de considerar la asignación de nuevas becas.

**Artículo 40.-** Las obligaciones del becario para conservar la beca serán:

- I. Cumplir en forma y en tiempo con lo autorizado en el dictamen de Beca.
- II. Mantener un promedio mínimo de 8.0 de calificación o su equivalente, en cada ciclo de estudios.
- III. Entregar en la Unidad de Desarrollo Institucional, comprobante de acreditación de los estudios realizados o de cada ciclo escolar, de acuerdo con lo autorizado en el dictamen, en un plazo máximo de 10-diez días hábiles contados a partir de la conclusión de los mismos.
- IV. Terminar sus estudios en el tiempo autorizado en el dictamen.

- V. Informar por escrito a la Unidad de Desarrollo Institucional, cualquier cambio en los datos registrados en la solicitud de beca, en un plazo no mayor de 5-cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se haya realizado el cambio.
- VI. Informar por escrito a la Unidad de Desarrollo Institucional, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, de situaciones ajenas al becario, que le impidan cumplir con las condiciones establecidas en su dictamen.
- VII. Solicitar por escrito a la Unidad de Desarrollo Institucional, la autorización de cualquier cambio a la solicitud de Beca inicial.
- VIII. En el caso de Becas Económicas, entregar la factura original por el monto autorizado, en un plazo no mayor de 10-diez días hábiles a partir de la fecha en que se inician los estudios.

**Artículo 41.-** En el caso de Becas en Tiempo y Becas Mixtas, el tiempo autorizado en el Dictamen se suspenderá de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Durante los periodos de vacaciones marcados por la Institución Educativa.
- II. Cuando termine la vigencia de la Beca.
- III. Cuando se cancele la Beca.
- IV. Cuando por causa justificada lo requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 42.-** Las obligaciones de la persona becaria al concluir la vigencia de la beca serán:

- I. Presentarse a laborar el día hábil siguiente en que hayan concluido los estudios, en su horario normal, tratándose de Becas en Tiempo y Becas Mixtas.
- II. Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de sus procesos de trabajo.
- III. Cumplir con lo establecido en la Carta Compromiso.

**Artículo 43.-** Los requisitos para la renovación de Beca serán:

- I. Haber cumplido durante el tiempo de vigencia de la beca otorgada, las condiciones establecidas en este Procedimiento.
- II. Entregar a la Unidad de Desarrollo Institucional, con 15-quince días naturales de anticipación al inicio del ciclo escolar correspondiente, la siguiente documentación:
  - a. Solicitud de renovación de Beca debidamente requisitada.

- b. Documento oficial emitido por la Institución Educativa donde se están realizando los estudios, indicando el promedio obtenido en el ciclo anterior.
- c. Plan de Estudios y costos.

**Artículo 44.-** La recepción de la solicitud no garantiza la renovación de la Beca.

### **SECCIÓN TERCERA PAGO DE LA BECA ECONÓMICA**

**Artículo 45.-** Para iniciar el trámite de pago de becas económicas, la persona becaria deberá entregar a la Dirección de Administración la siguiente documentación:

- I. Factura original por el monto autorizado o facturas originales que sumen la cantidad autorizada en el dictamen, a nombre del Instituto Local con los datos fiscales correspondientes.
- II. Carta en la que se manifieste la conformidad de la transferencia bancaria y el número de la CLABE (clave bancaria estandarizada) de la institución educativa.

### **SECCIÓN CUARTA CANCELACIÓN DE LA BECA ECONÓMICA**

**Artículo 46.-** La Beca se cancelará por las siguientes razones:

- I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente procedimiento.
- II. Reprobar una materia en el ciclo de estudios.
- III. Proporcionar información falsa.
- IV. Utilizar los recursos y el tiempo autorizado en el dictamen de Beca para un fin distinto para el que fue emitido.
- V. Cuando el Instituto Local, durante la vigencia de la Beca, concluya la relación laboral con la persona becaria.

### **TÍTULO TERCERO REMUNERACIONES**

**Artículo 47.-** El presente Título se integra por los objetivos específicos siguientes:

- I. La unidad responsable de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones;
- II. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo;
- III. La estructura de organización;
- IV. Los criterios para definir, los tabuladores variables y niveles de remuneración;
- V. Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones;
- VI. Las políticas de autorización de promociones salariales;
- VII. Las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, para el personal de planta y del Servicio Profesional del Instituto Local; y,
- VIII. Los indicadores para considerar en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas.

**Artículo 48.-** Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones del Personal del Instituto Local, los siguientes:

- I. **Igualdad:** la remuneración de las personas servidoras públicas se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opinión política o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;
- II. **Equidad:** la remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a las funciones a desempeñar, la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto establecido.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **UNIDADES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LOS TABULADORES DESGLOSADOS DE LAS REMUNERACIONES**

**Artículo 49.-** Son responsables de la administración, así como de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones del Instituto Local, la persona titular de la Dirección de Administración a través de la persona titular del Departamento de Recursos Humanos, lo anterior conforme al Catálogo de Puestos del Instituto Local, las cuales serán propuestos por la Secretaría Ejecutiva a la Comisión de Administración para su aprobación.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024**

**Artículo 50.-** El tabulador de remuneraciones autorizado para el ejercicio 2024 es el siguiente:

		<b>PROYECTO TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA EL EJERCICIO 2024</b>			
NIVEL DE VALUACIÓN	PUESTO	PLAZAS	MÍNIMO	PUNTO DE CONTROL	MÁXIMO
6	AUXILIAR Y ASISTENTE DE DEPARTAMENTO	19	\$ 12,811.94	\$ 15,317.34	\$ 17,627.69
7	ASISTENTE Y AUXILIAR	11	\$ 14,867.27	\$ 17,777.72	\$ 20,448.11
8	ASISTENTE DE DIRECCIÓN / UNIDAD Y ASISTENTE DEL OIC	10	\$ 17,252.63	\$ 20,628.14	\$ 23,718.62
9	AUXILIAR	3	\$ 19,998.05	\$ 23,928.64	\$ 27,514.21
10	ANALISTA Y ASISTENTE	23	\$ 23,208.52	\$ 27,754.24	\$ 31,909.87
11	ANALISTA Y ASISTENCIA	41	\$ 27,154.14	\$ 32,464.94	\$ 37,340.70
12	ANALISTA	28	\$ 31,684.83	\$ 37,910.79	\$ 43,596.65
13	ANALISTA	0	\$ 37,160.67	\$ 44,436.77	\$ 51,112.78
14	ANALISTA	3	\$ 43,476.62	\$ 51,997.92	\$ 59,799.11
15	ADMINISTRACIÓN, ANALISTA, COORDINACIÓN, ENLACE Y TITULAR DEL DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN	39	\$ 50,872.75	\$ 60,834.27	\$ 69,970.65
16	ENLACE, TITULAR DE UNIDAD Y TITULAR DE DEPARTAMENTO	4	\$ 65,635.02	\$ 78,491.95	\$ 90,268.74
17	TITULAR DE UNIDAD	3	\$ 80,712.29	\$ 96,539.71	\$ 111,016.91
18	TITULAR DE UNIDAD	1	\$ 99,285.13	\$ 118,743.10	\$ 136,550.81
19	CONSEJERÍAS ELECTORALES Y PRESIDENCIA DEL CONSEJO	7	\$ 118,142.99	\$ 141,306.54	\$ 162,489.77
	TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA / DIRECCIÓN Y TITULAR DE OIC	7			
<b>TOTAL DE PLAZAS</b>		<b>199</b>			

**Artículo 51.-** La aplicación del tabulador de remuneraciones para el Personal del Instituto Local se efectuará de acuerdo con el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de la estructura orgánica autorizada y/o plaza eventual presupuestada y autorizada.

El tabulador de remuneraciones podrá ser modificado o adicionado durante el ejercicio fiscal de su vigencia por la creación o desaparición de plazas de acuerdo con el presupuesto y ampliaciones presupuestales autorizados.

Los importes establecidos en el tabulador de remuneraciones para el Personal del Instituto Local sólo podrán ser modificados durante el año fiscal al que aplica cuando se trate de ajustes salariales generales, conforme a las medidas de política salarial autorizadas.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN**

**Artículo 52.-** La adecuación de la estructura organizacional y la modificación al Catálogo de Puestos del Instituto Local fue aprobada mediante los acuerdos CEE/CG/16/2016, CEE/CG/33/2019 y IEPCNL/CG/72/2023 del Consejo General del Instituto Local (antes denominada Comisión Estatal Electoral), en fechas 31-treinta y uno de mayo de 2016-dos mil dieciséis, 24-veinticuatro de junio de 2019-dos mil diecinueve y 19- diecinueve de septiembre de 2023-dos mil veintitrés, respectivamente, y es consultable en el portal de Transparencia de la página web del Instituto Local, en la siguiente liga: <http://www.ceenl.mx/transparencia/a95/FII.asp>; así como la adecuación de la estructura del Órgano Interno de Control establecida mediante acuerdo de fecha 2-dos de enero del 2020-dos mil veinte, la cual se puede consultar en la <https://www.ceenl.mx/sitios/oic/data/acuerdos/Acuerdos%202020.pdf>.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **CRITERIOS DE DEFINICIÓN EN LOS TABULADORES VARIABLES Y NIVELES DE REMUNERACIÓN**

**Artículo 53.-** Los criterios para la definición de los niveles de remuneración que se utilizan para definir tabuladores variables y niveles de remuneración, se lleva a cabo mediante reuniones de trabajo de Consejerías, en la cual autorizaran un rango mínimo y máximo de sueldo aplicable a cada nivel de valuación del puesto, con base a la función a realizar en el cargo, asentando en acta administrativa cualquier criterio de definición que afecte los niveles de remuneración o definición en los tabuladores vigentes, considerando el grado de responsabilidad del puesto, los principios de igualdad, equidad y objetividad, y el presupuesto aprobado por el Congreso del Estado de Nuevo León para ejercer durante el año del ejercicio correspondiente, así como:

- I. Los criterios para las remuneraciones a las personas servidoras públicas que rigen en otros Estados del país y en la Federación;
- II. Las variaciones del costo de vida existentes;
- III. Las prestaciones, beneficios económicos y deducciones a la remuneración;
- IV. Las prácticas y niveles de pago que se aplican en el sector privado de la economía del Estado; y,
- V. Las responsabilidades y restricciones del erario, reflejadas en la opinión de las áreas de Recursos Humanos y de Finanzas de los Poderes del Estado y en el propio Instituto Local.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES**

**Artículo 54.-** La forma y fecha de pago de las remuneraciones para las personas servidoras públicas del Instituto Local, se realizará en moneda de curso legal, mediante depósito electrónico en la cuenta bancaria correspondiente a cada persona en las fechas y periodos de pago establecidas, siendo los días quince y último de cada mes.

**Artículo 55.-** Las Consejerías Electorales por el desempeño de su cargo percibirán una remuneración equivalente a la de un Juez de Primera Instancia del Poder Judicial del Estado, de conformidad con la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León y gozarán de las prestaciones salariales, así como las prestaciones en especie adicionales establecidas en el presente Manual de Remuneraciones.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES**

**Artículo 56.-** Las personas servidoras públicas del Instituto Local podrán obtener promociones salariales, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, en los términos de la disponibilidad de puestos vacantes en la estructura orgánica autorizada y/o plazas presupuestadas; las cuales serán autorizadas por la Comisión de Administración, conforme a lo establecido en el Reglamento, mediante acta administrativa dejando constancia de la exposición de motivos y de la autorización correspondiente, para la cual

se considerarán los conocimientos y habilidades que demandan las funciones asignadas a cada cargo, así como el grado de complejidad y responsabilidad que implique el trabajo a realizar.

**Artículo 57.-** La aplicación del tabulador de remuneraciones para el personal del Servicio Profesional en el Instituto Local, se efectuará de acuerdo con lo establecido en el presente manual, así como en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES VARIABLES, COMO LOS BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS, ÚNICAMENTE PARA EL PERSONAL DE PLANTA**

**Artículo 58.-** El otorgamiento de percepciones variables será autorizado por la Comisión de Administración a excepción de las compensaciones previstas en el artículo 80 del Reglamento, asentando en acta administrativa el otorgamiento de cualquier percepción variable para el personal que así lo determinen.

En el caso de que la percepción variable sea solicitada por alguna persona Titular de Área, este deberá de acudir a la sesión y exponer el asunto a la Comisión de Administración, quienes mediante acta administrativa dejan constancia de la exposición de motivos y, en su caso, de la autorización correspondiente.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **LOS INDICADORES A SER CONSIDERADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 59.-** Por lo que hace a los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas, los mismos se desprenden del Catálogo de Puestos autorizado por el Consejo General del Instituto Local, en el cual se detalla por cada uno de los puestos, el objetivo, la descripción general y específica, en la que se precisan las actividades permanentes y periódicas, así como especificación del puesto, asentándose los conocimientos, habilidades, actitudes, equipos a manejar y paquetes computacionales;

mismos que son considerados para el desarrollo de cada una de las funciones de cada puesto.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual entrará en vigor a partir de su publicación en los estrados electrónicos del Instituto Local.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Manual que regula las remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León para el ejercicio 2024, el cual fue aprobado por la Comisión de Administración del IEEPCNL en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero del 2024.