



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA	DICTAMEN
MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.		
<p>Introducción</p> <p>En cumplimiento a la Ley publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 100 alcance II, de fecha viernes 14 de diciembre de 2019, número 18 de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Estado de Guerrero. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, considera pertinente implementar su Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos y regular el otorgamiento de las remuneraciones que se pagan a los Servidores Públicos que prestan sus servicios.</p> <p>En el Artículo 8 de la Ley número de 18 de Remuneraciones de los Servidores públicos del Estado de Guerrero establece “Durante el procedimiento de programación y presupuestación establecido en la Ley de Presupuesto de Egresos y la Contabilidad Gubernamental del Estado, los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los entes con autonomía, técnicos o independencia reconocida por la Constitución Local, deben incluir dentro de sus proyectos de presupuesto los tabuladores de las remuneraciones que se propone perciban los servidores públicos que prestan sus servicios en cada ejecutor de gasto, de conformidad con el manual de percepciones de los servidores públicos que emita la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de Contraloría y Transparencia</p>		



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>Gubernamental, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración u órganos de gobierno”.</p> <p>Este documento normativo de índole administrativo, contiene las bases para establecer las remuneraciones de las y los Servidores Públicos de este Instituto. Con la finalidad de proporcionar un panorama con claridad para el Organismo.</p>		
<p>Fundamento Legal: El presente manual se emite atendiendo lo señalado en lo estipulado en el artículo 8 de la ley número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, que a la vez es reglamentaria de los artículos 61 fracción XXVI y 191 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero en correlación con el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>	<p>Fundamento Legal: El presente manual se emite atendiendo lo señalado en lo estipulado en los artículos 8 de la ley número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, que a la vez es reglamentaria de los artículos 61 fracción XXVI y 191 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero en correlación con el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 173, 197, 199 y 207 fracciones II y III de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Guerrero. .</p>	<p>Fundamento Legal: El presente manual se emite atendiendo lo señalado en lo estipulado en los artículos 8 de la ley número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, que a la vez es reglamentaria de los artículos 61 fracción XXVI y 191 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero en correlación con el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 173 de la Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Guerrero. .</p>
<p>Objetivo: Regular las remuneraciones que perciben las y los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, considerando que todo servidor público debe recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que debe ser proporcional a sus responsabilidades y que ningún servidor público reciba alguna remuneración adicional mediante el ejercicio de partidas cuyo objeto sea diferente en el presupuesto correspondiente.</p>		<p>Objetivo: Regular las remuneraciones que perciben las y los Servidores Públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, considerando que toda persona servidora pública debe recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que debe ser proporcional a sus responsabilidades y que ninguna persona servidora pública reciba alguna remuneración adicional mediante el ejercicio de partidas cuyo objeto sea diferente en el presupuesto correspondiente.</p>



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>1.- Ámbito de competencia</p> <p>Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación exclusiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.</p>		
<p>2.- Sujetos del Manual</p> <p>Las y los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.</p>		
<p>3.- Responsables de la aplicación del Manual</p> <p>La Secretaría Ejecutiva y la Dirección Ejecutiva de Administración.</p>		
<p>4.- Definiciones</p> <p>Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:</p> <p>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.</p> <p>Catálogo: Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, es</p>	<p>Remuneración: Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, seguro de separación individualizado y de vida 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.</p>	<p>Remuneración: Toda percepción en efectivo o en especie, sueldos, sobresueldos, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, seguros de separación individualizado y de vida, así como 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.</p>



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos.</p> <p>Grupo Jerárquico: Conjunto de puestos que tienen el mismo nivel jerárquico.</p> <p>Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.</p> <p>LIPEEG: Ley Número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.</p> <p>Manual: Manual de Remuneraciones para las y los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.</p> <p>Nivel salarial: Sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador de Sueldos.</p> <p>PE: Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Guerrero.</p> <p>Plaza: Posición que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.</p> <p>Puesto: Unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.</p> <p>Personal de Plaza Presupuestal: Persona física que obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y que presta sus servicios de manera regular en el Instituto, indistintamente en el Servicio Profesional Electoral Nacional o en la Rama Administrativa.</p>	<p>Personal de Plaza Presupuestal Eventual: Persona física que obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y que presta sus servicios de manera eventual en el Instituto en la Rama Administrativa.</p>	
--	---	--



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>Prestadora o prestador de Servicios Profesionales: Son las personas físicas que prestan sus servicios al Instituto bajo el régimen de honorarios de manera eventual o permanente en términos de la legislación civil federal, con la finalidad de auxiliar en los programas o proyectos institucionales de índole electoral o de carácter administrativo.</p> <p>Puestos de Mando Superior: Son aquellos puestos de la plaza presupuestal de estructura, y comprende a las consejeras y Consejeros Electorales, titular de la Secretaría Ejecutiva y titular del Órgano Interno de Control del Instituto, considerados dentro del grupo jerárquico 1.</p> <p>Puestos de Mando Medio: Son aquellos puestos de la plaza presupuestal de estructura y homólogos de nivel de jefatura de unidad técnica, coordinadores hasta directores, considerados dentro del grupo jerárquico 2.</p> <p>Puestos Operativos: Son aquellos puestos de la plaza presupuestal de estructura homólogos de nivel de Jefatura de Área, Jefatura de Unidad SPEN, Secretaria o Secretario Particular, Profesional Técnico o Técnico, Analista, Técnica o Técnico, Asistente, Auxiliar Especializada/o, Auxiliar de Partidos, Auxiliar Administrativa o Auxiliar Administrativo, Chofer de presidencia, Chofer asistente e Intendente, considerados dentro del grupo jerárquico 3.</p> <p>Servidora o servidor público: Son las y los funcionarios, empleados y, en general, toda persona que con independencia de su jerarquía o adscripción desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del</p>	<p>Puestos de Mando Superior: Son aquellos puestos de la plaza presupuestal de estructura, y comprende a las consejeras y Consejeros Electorales, titular de la Secretaría Ejecutiva y titular de la Contraloría Interna del Instituto, considerados dentro del grupo jerárquico 1.</p> <p>Seguro de separación individualizado: Prestación económica que otorga el Instituto con la finalidad de fomentar el ahorro de las y los Servidores públicos en activo, y proporcionar seguridad económica al momento de su retiro, o en el lapso que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.</p> <p>Seguro de vida: Prestación económica que busca proteger a la familia y patrimonio en caso de fallecimiento o invalidez de la o el Servidor Público, a través de una póliza contractual.</p>	<p>Personal Eventual: Persona física que sin contar con un nombramiento en una plaza presupuestal de forma regular, obtuvo un nombramiento temporal en una plaza presupuestal y que presta sus servicios exclusivamente de forma transitoria o temporal.</p> <p>Seguro de Separación Individualizada (SSI): Prestación otorgada por el Instituto en favor de las personas servidoras públicas como Fondo de Ahorro, a fin de fomentar el ahorro de las personas servidoras públicas en activo y proporcionar seguridad económica, en caso de la separación del servicio público o terminación de la relación laboral.</p> <p>Seguro de Vida: Prestación que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad e invalidez total y permanente de las personas servidoras</p>
---	--	---

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>Estado de Guerrero y que ocupan los puestos señalados en el punto 5.1.3 del presente Manual.</p> <p>Sistema de pagos: Conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones que reciben las y los servidores públicos por sus servicios en el Instituto.</p>		<p><i>públicas, en beneficio de estas o de sus familiares designados para tal efecto.</i></p> <p>Sueldo Base: <i>Percepción fija que se asigna a cada puesto, de conformidad con el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones.</i></p> <p>Sueldo Tabular: <i>Sueldo base, más la compensación garantizada o de apoyo que se refleja en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones.</i></p>
<p>Tabulador de sueldos: Instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo.</p>	<p>Tabulador de remuneraciones: Instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo.</p>	<p>Tabulador de Sueldos y Remuneraciones: <i>Instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, los sueldos y las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo.</i></p>
<p>5.- Sistema de pagos en el Instituto El sistema de pagos se conformará por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percepciones ordinarias; • Prestaciones; y • Percepciones extraordinarias 		
<p>5.1 Percepciones ordinarias</p> <p>5.1.1 Es el pago mensual fijo que reciben las y los servidores públicos, establecido en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base.</p>	<p>5.1 Percepciones ordinarias</p> <p>5.1.1 Es el pago mensual fijo que reciben las y los servidores públicos, establecido en el Tabulador de Remuneraciones en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la Compensación garantizada.</p>	<p>5.1.1 <i>Es el pago mensual fijo que reciben las personas servidoras públicas, establecido en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones, en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la compensación garantizada. Sobre el total de las percepciones ordinarias se calcularán y se cubrirán las</i></p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>El sueldo base es la percepción que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.</p> <p>El sueldo base, está considerado en el Tabulador de Sueldos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.</p> <p>El sueldo tabular que se cubra a las y los servidores públicos del Instituto deberá apegarse a los límites establecidos en el Tabulador de Sueldos autorizado, por el Consejo General del Instituto.</p> <p>5.1.2 Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de las y los servidores públicos, de conformidad con los artículos 94, 96, 99 y 152 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como lo correspondiente al subsidio para el empleo, establecido en el artículo décimo del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y demás leyes aplicables.</p>	<p>El sueldo base es la percepción que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social y corresponderá a un 70% del total de la percepción ordinaria.</p> <p>La compensación garantizada, es la asignación que se otorga de manera regular y su importe corresponderá a un 30% de la percepción ordinaria.</p> <p>Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Remuneraciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 12201 sueldo base al personal permanente y eventual, respectivamente, y 15402 Compensación Garantizada del Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto</p> <p>La percepción ordinaria que se cubra a las y los servidores públicos del Instituto deberá apegarse a los límites establecidos en el Tabulador de Remuneraciones autorizado, por el Consejo General del Instituto.</p>	<p>cuotas y aportaciones de seguridad social.</p> <p><i>El sueldo base es la percepción fija que se asigna a cada puesto, de conformidad con el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones.</i></p> <p><i>La compensación garantizada es la percepción que se asigna a las personas servidoras públicas de forma regular y fija, en función del nivel salarial identificado en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones autorizado por el Consejo General del Instituto.</i></p> <p><i>Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 Sueldo.</i></p> <p><i>Las percepciones ordinarias que se cubran a las y los servidores públicos del Instituto deberán apegarse a los límites establecidos en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones autorizado por el Consejo General del Instituto.</i></p>
---	---	---

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

5.1.3 Para efectos de este Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para las y los servidores públicos, se establecen tres grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura institucional, como a continuación se señala:

Grupo jerárquico	Puestos jerárquicos institucionales
1	Consejera o Consejero presidente, Consejera o Consejero Electoral, Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo y Contralora Interna o Contralor Interno.
2	Directora o Director Ejecutivo, Directora o Director General, Coordinadora o Coordinador de Presidencia, Jefa o Jefe de Unidad Técnica, Coordinadora o Coordinador RA, Coordinadora o Coordinador SPEN, Enlace y Profesional Especializada o Especializado.
3	Jefa o Jefe de Área, Jefa o Jefe de Unidad SPEN, Secretaria o Secretario Particular, Profesional Técnica o Técnico, Analista, Técnica o Técnico, Asistente, Auxiliar Especializada/o, Auxiliar de Partidos, Auxiliar Administrativa o Auxiliar Administrativo, Chofer de presidencia, Chofer asistente e Intendente.

5.1.3 Para efectos de este Manual y la aplicación del Tabulador de Remuneraciones para las y los servidores públicos, se establecen tres grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura institucional, como a continuación se señala:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>Los grupos jerárquicos están vinculados con la percepción ordinaria tabular bruta mensual establecida en los tabuladores de sueldos del personal del Instituto.</p> <p>5.1.4 Los importes asignados conforme al Tabulador de Sueldos vigente que se paguen a las y los servidores públicos sujetos de este Manual, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.</p>	<p>Los grupos jerárquicos están vinculados con la percepción ordinaria tabular bruta mensual establecida en el tabulador de Remuneraciones del personal del Instituto.</p> <p>5.1.4 Los importes asignados conforme al Tabulador de Remuneraciones vigente que se paguen a las y los servidores públicos sujetos de este Manual, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.</p>	
<p>5.2 Prestaciones</p> <p>5.2.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones son derechos que se otorgan al personal de plaza presupuestal en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco normativo interno del Instituto y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Los importes de estos conceptos no forman parte integrante de la percepción ordinaria.</p> <p>Estas prestaciones se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad social; • Económicas y sociales; <p>5.2.1.1 Las prestaciones de Seguridad Social que reciben las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE y/o del IMSS, en su caso.</p>	<p>Estas prestaciones se clasifican en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad social; • Económicas y sociales; • Seguros. 	<p>5.2.1.2 Las prestaciones económicas consistirán en: <i>prima vacacional, aguinaldo, gastos funerarios, día del niño, día de las madres, día del padre y de fin de año y seguro de separación individualizado y de vida.</i></p> <p>a) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales. Esta prima equivale a 15 días de percepciones ordinarias, y se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Serán dos periodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>b) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que será equivalente a 60 días de percepciones ordinarias.</p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>5.2.1.2 Las prestaciones económicas consistirán en: prima vacacional, aguinaldo, gastos funerarios, día del niño, día de las madres, día del padre y de fin de año, seguro de separación individualizado y de vida.</p> <p>a) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale a 15 días del sueldo base, y se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Serán dos períodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>b) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que será equivalente a 60 días de sueldo tabular.</p> <p>c) Los gastos funerarios son una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de un consanguíneo ascendente y descendiente en línea recta y por afinidad en primer grado del servidor público y se otorgaran de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>d) Día del niño, se otorga de manera económica o en especie al personal del Instituto con hijas e hijos menores de 12 años, de conformidad con el Anexo 1 del presente Manual.</p> <p>e) El día de las madres y del padre, es la prestación económica o en especie que se concede con</p>	<p>5.2.1.2 Las prestaciones económicas consistirán en: prima vacacional, aguinaldo, gastos funerarios, día del niño, día de las madres, día del padre y de fin de año.</p> <p>a) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale a 15 días de la percepción ordinaria, y se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Serán dos períodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>b) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que será equivalente a 60 días de percepción ordinaria.</p>	<p>(...)</p> <p>g) El Seguro de Separación Individualizado es la prestación económica que se otorga al personal de plaza presupuestal de forma quincenal, como Fondo de Ahorro a largo plazo, se compone de las aportaciones individuales quincenales, así como por las aportaciones realizadas por el IEPC Guerrero, por un monto idéntico a las aportaciones individuales.</p> <p>Las aportaciones individuales para los puestos operativos considerados dentro de los grupos jerárquicos 2 y 3, señalados en el numeral 5.1.3 de este manual, podrán realizarse hasta un máximo de 6.00% (seis por ciento) de las percepciones ordinarias establecidas en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones; salvo los puestos de Directora o Director Ejecutivo, Directora o Director General, los cuales podrán realizar aportaciones individuales hasta un máximo de 10.00%. (diez por ciento) de las percepciones ordinarias previstas en el Tabulador de Sueldos y Remuneraciones.</p> <p>h) El Seguro de vida es un beneficio económico que se otorga en caso de la actualización de un siniestro, ya sea por fallecimiento o incapacidad e invalidez total y permanente de las personas servidoras públicas, en beneficio de estas o de sus familiares designados para tal efecto, el monto económico o la indemnización correspondiente para cubrir estos supuestos se encuentra determinado en la póliza de seguro derivada del respectivo contrato colectivo celebrado la empresa aseguradora, así como en las respectivas condiciones generales del seguro.</p>
--	---	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>motivo de dicha celebración a las madres y padres trabajadores del Instituto, de conformidad con el Anexo 1 del presente Manual.</p> <p>f) De fin de año, prestación económica o en especie que se concede con motivo de las festividades navideñas.</p>	<p>5.2.1.3. Los seguros son prestaciones laborales que forman parte de las condiciones generales del trabajo del personal del Instituto y se otorgan al personal de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional desde el inicio de su contratación.</p> <p>Estos seguros protegen en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada, según corresponda. El monto de las primas puede variar, de acuerdo con la estimación de riesgo que realice la aseguradora.</p> <p>a) El seguro de vida institucional es un derecho que se otorga a las y los servidores públicos, que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica.</p> <p>b) El seguro de separación individualizado es un derecho establecido en favor de las y los servidores públicos, que otorga el Instituto a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse al mismo, con la finalidad de fomentar el ahorro entre el personal y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación por cualquier causa.</p>	
---	---	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

	<p>El Instituto aportará, por cuenta y en nombre de la o el servidor público, un monto equivalente al que aporte la o el servidor público. Este monto podrá ser del 2%, 4%, o 6% de la percepción ordinaria mensual para los cargos establecidos en el grupo jerárquico 2 y 3, a excepción de los cargos de Directora o Director Ejecutivos y Generales, quienes podrán aportar el 2%, 4%, 6%, 8% o 10% de la percepción ordinaria mensual.</p>	
<p>5.3 Percepciones Extraordinarias</p> <p>Son las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan a las y los servidores públicos del Instituto, por las actividades que desarrollan en su centro de trabajo, como son la gratificación anual y estímulo.</p> <p>a) La gratificación anual se otorgará en el mes de diciembre del año calendario y será equivalente a 30 días de sueldo tabular o proporcional de acuerdo al tiempo laborado.</p> <p>b) El estímulo se pagará de acuerdo con la calendarización en el presupuesto de egresos del Instituto, aprobado por el Consejo General y será equivalente a cuando menos 15 días de sueldo tabular o proporcional de acuerdo al tiempo laborado.</p> <p>c) Compensación por concepto de actividades laborales extraordinarias y en proceso electoral, misma que se otorgará de acuerdo con la</p>	<p>5.3 Percepciones Extraordinarias</p> <p>Son las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan a las y los servidores públicos del Instituto, por las actividades que desarrollan en su centro de trabajo, como son la gratificación anual y estímulo.</p> <p>a) La gratificación anual se otorgará a más tardar en el mes de diciembre del año calendario y será equivalente a 30 días de la percepción ordinaria o proporcional de acuerdo al tiempo laborado.</p> <p>b) El estímulo se pagará de acuerdo con la calendarización aprobada por la Junta Estatal del Instituto, y será equivalente a cuando menos 15 días de la percepción ordinaria o proporcional de acuerdo al tiempo laborado.</p>	<p>a) La gratificación anual se otorgará en el mes de diciembre del año calendario y será equivalente a 30 días de percepciones ordinarias o la parte proporcional, de acuerdo al tiempo laborado.</p> <p>b) El estímulo se pagará de acuerdo con la calendarización en el presupuesto de egresos del Instituto, aprobado por el Consejo General y será equivalente a cuando menos 15 días de percepciones ordinarias o la parte proporcional, de acuerdo al tiempo laborado.</p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>disposición presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate y siempre y cuando se encuentren aprobadas por el Consejo General de este Instituto.</p>		
<p>6. De la compensación por término de la relación laboral o contractual</p> <p>Es la compensación otorgada al Personal de Plaza Presupuestal, con el objetivo de otorgar un reconocimiento por los servicios prestados en el supuesto en que la relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto se termine.</p> <p>Serán sujetos y supuestos del pago de una compensación por terminación de su relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Personal de Plaza Presupuestal en los tres grados jerárquicos, que deje de laborar en la Institución, por que renuncie a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo, por conclusión del cargo o por que sea separado del puesto. b) El Personal de Plaza Presupuestal cuya relación jurídico-laboral o contractual termine por fallecimiento. c) El Personal de Plaza Presupuestal que se separe del Instituto por dictamen de enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente emitido por el ISSSTE, IMSS y/o institución pública de salud, así como aquellos 	<p>6. De la compensación por término de la relación laboral o contractual</p> <p>Es la compensación otorgada al Personal de Plaza Presupuestal y al Personal de Plaza Presupuestal eventual, con el objetivo de otorgar un reconocimiento por los servicios prestados en el supuesto en que la relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto se termine.</p> <p>Serán sujetos y supuestos del pago de una compensación por terminación de su relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) El Personal de Plaza Presupuestal y el Personal de Plaza Presupuestal eventual en los tres grados jerárquicos, que deje de laborar en la Institución, por que renuncie a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo, por conclusión del cargo o por que sea separado del puesto. f) El Personal de Plaza Presupuestal cuya relación jurídico-laboral o contractual termine por fallecimiento. 	<p>Es la compensación otorgada al Personal de Plaza Presupuestal y al personal eventual, con el objetivo de otorgar un reconocimiento por los servicios prestados en el supuesto en que la relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto se termine.</p> <p>Serán sujetos y supuestos del pago de una compensación por terminación de su relación jurídico-laboral o contractual con el Instituto los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Personal de Plaza Presupuestal y el personal eventual en los tres grados jerárquicos, que deje de laborar en la Institución, por que renuncie a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo, por conclusión del cargo o por que sea separado del puesto. b) El Personal de Plaza Presupuestal y el personal eventual cuya relación jurídico-laboral o contractual termine por fallecimiento. c) El Personal de Plaza Presupuestal y el personal eventual que se separe del Instituto por dictamen de enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente emitido por el ISSSTE, IMSS y/o institución pública de salud, así como aquellos que hayan iniciado sus trámites de pensión ante las autoridades competentes.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>que hayan iniciado sus trámites de pensión ante las autoridades competentes.</p> <p>d) El Personal de Plaza Presupuestal que quede separado del Instituto, como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa, que implique supresión o modificación en la conformación de las Unidades Administrativas.</p> <p>6.1 La compensación por término de relación laboral o contractual, no se otorgará al Personal de Plaza Presupuestal que deje de prestar sus servicios al Instituto por las siguientes causales:</p> <p>a) Haber sido sancionado con destitución impuesta mediante el procedimiento laboral disciplinario, o el procedimiento de responsabilidades administrativas a cargo del Órgano Interno de Control, previsto en la normatividad que regula la materia.</p> <p>b) Estar sujeto a investigación o al procedimiento laboral disciplinario, en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto.</p> <p>c) Encontrarse al momento de la solicitud, sujeto al procedimiento de responsabilidades administrativas a cargo del Órgano Interno de Control, previsto en la normatividad que regula la materia, en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto.</p> <p>d) Ser personal activo en el Instituto y que otra autoridad administrativa o judicial determine inhabilitar al trabajador para la ocupación de un</p>	<p>El Personal de Plaza Presupuestal que, por terminación de la relación laboral con el Instituto, como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa, que implique supresión o modificación en la conformación de las Unidades Administrativas</p>	<p>d) El Personal de Plaza Presupuestal y el personal eventual que quede separado del Instituto, como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa, que implique supresión o modificación en la conformación de las Unidades Administrativas.</p>
--	---	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>cargo, puesto o comisión en la Administración Pública y como consecuencia tenga que separarse del Instituto.</p> <p>e) Tener promovida en contra del Instituto alguna controversia de carácter judicial a la fecha de su renuncia, terminación de su relación contractual, laboral o separación con motivo de reestructuración o reorganización administrativa.</p> <p>f) Cuando algún servidor del Instituto presente su renuncia, estando sujeto a un procedimiento laboral disciplinario en curso.</p> <p>6.2. Los Prestadores de Servicios Profesionales, no serán sujetos del otorgamiento de la compensación materia del presente Manual.</p> <p>6.3. El derecho para reclamar el pago de compensación por término de la relación laboral o contractual, prescribirá dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan actualizado los supuestos de separación previstos en las presentes disposiciones.</p> <p>En los casos a que se refiere el precepto 6.1 incisos a), b), c) y d) del presente Manual, el plazo comenzará a correr a partir de la fecha en que cause estado la resolución definitiva que emita la autoridad competente, a favor del Personal de Plaza Presupuestal.</p> <p>6.4. El Personal de Plaza Presupuestal, que reciba la compensación por motivo de renuncia, reestructuración o reorganización administrativa, o por terminación de la relación contractual o vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato, podrán reingresar al Instituto para ocupar</p>		<p>6.4. El Personal de Plaza Presupuestal, que reciba la compensación por motivo de renuncia, reestructuración o reorganización administrativa, o por terminación de la relación contractual o vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato, podrán reingresar al Instituto para ocupar</p>
---	--	---

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>una plaza presupuestal o como prestador de Servicio Profesional, transcurrido un año a partir de la fecha de la baja.</p> <p>En caso que el reingreso sea antes del plazo señalado en el párrafo anterior, el Personal de Plaza Presupuestal 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. Lo anterior, estará sujeto a la existencia y disponibilidad de plazas vacantes del área solicitante.</p> <p>6.5. El personal que haya recibido la compensación por término de la relación laboral o contractual y reingrese al Instituto 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.</p> <p>Para una futura compensación sólo se considerará lo correspondiente al último período laborado.</p> <p>6.6. El pago de la compensación para el Personal de Plaza Presupuestal integrará la prima de antigüedad, por lo que con el pago de la misma se tendrá por cubierta cualquier reclamación que se haga por dicho concepto, considerando que la compensación señalada es única y exclusivamente aplicable al personal antes referido y/o beneficiarios que opten por el pago de la compensación a que se refiere la presente sección del Manual.</p> <p>6.7 Para el otorgamiento de la compensación, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos formales establecidos en el presente Manual.</p>	<p>una plaza presupuestal o como prestador de Servicio Profesional, transcurrido un año a partir de la fecha de la baja.</p>	
---	--	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

7. De los Requisitos para el Otorgamiento de la Compensación

Los requisitos y condiciones para el otorgamiento de la compensación al Personal de Plaza Presupuestal, serán los siguientes:

- a) En caso de renuncia o vigencia o cumplimiento del contrato respectivo por conclusión del encargo o separación del puesto, contar cuando menos con un año de servicio en el Instituto a la fecha en que surta efectos la misma.
- b) En caso de fallecimiento, los beneficiarios deberán presentar la solicitud adjuntando el acta de defunción y/o resolución correspondiente, sin importar la antigüedad en la plaza;
- c) En caso de enfermedad terminal, invalidez, o incapacidad total y permanente deberán presentar el dictamen emitido por el ISSSTE, IMSS y/o institución de salud pública con los documentos que lo acrediten. En estos supuestos, no importa el tiempo de servicios en el Instituto.
- d) En el caso de reestructuración administrativa, que implique supresión o modificación de áreas o de estructura ocupacional o cuando como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial, que

d)En caso de reestructuración administrativa, que implique supresión o modificación de áreas o de estructura ocupacional o cuando como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial, queden separados de su cargo. **de menor nivel salarial**

d) Cuando como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial, queden separados de su cargo, no importará la antigüedad.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>queden separados o pasen a ocupar una plaza o puesto de menor nivel salarial a la que venían desempeñando, a la fecha de su separación, no importará la antigüedad.</p> <p>Para los casos referidos en las fracciones a), c) y d), además deberá presentarse la solicitud por escrito, dentro del plazo establecido en el presente manual</p>	<p>a la que venían desempeñando, a la fecha de su separación, no importará la antigüedad.</p>	
<p>8. De los Importes Autorizados</p> <p>El importe por concepto de reconocimiento por los servicios prestados al Personal de Plaza Presupuestal serán los siguientes:</p> <p>a) A los Servidores Públicos con plaza presupuestal en los tres grupos jerárquicos, que deje de laborar en la Institución, por que renuncie a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo, por conclusión del cargo o por que sea separado del puesto, se les otorgará la compensación, con base en las percepciones brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicios, o la parte proporcional correspondiente al tiempo efectivo de servicios.</p> <p>b) Al Personal de Plaza Presupuestal, separados del Instituto, como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial que implique supresión o modificación de áreas o de estructura ocupacional, se les otorgará la compensación por término de relación laboral o contractual, con base en las precepciones brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente</p>	<p>8. De los Importes Autorizados</p> <p>El importe por concepto de reconocimiento por los servicios prestados al Personal de Plaza Presupuestal y eventual serán los siguientes:</p> <p>a) A los Servidores Públicos con plaza presupuestal en los tres grupos jerárquicos, que dejen de laborar en la Institución, por que renuncien a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo o por conclusión del cargo, se les otorgará la compensación, con base en las percepciones brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicios, o la parte proporcional correspondiente al tiempo efectivo de servicios. Asimismo, se pagarán doce días como prima de antigüedad, calculada a 2 veces del salario mínimo vigente por cada año de servicios o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos.</p>	<p>El importe por concepto de reconocimiento por los servicios prestados al Personal de Plaza Presupuestal y al personal eventual serán los siguientes:</p> <p>a) A los Servidores Públicos con plaza presupuestal y al personal eventual en los tres grupos jerárquicos, que dejen de laborar en la Institución, por que renuncien a la relación jurídico-laboral o por vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo o por conclusión del cargo, se les otorgará la compensación, con base en las percepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicios, o la parte proporcional correspondiente al tiempo efectivo de servicios. Asimismo, se pagarán doce días como prima de antigüedad, calculada a 2 veces del salario mínimo vigente por cada año de servicios o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicio.</p>

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como parte de prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente o la parte proporcional correspondiente el tiempo efectivo de servicios.</p> <p>c) El Personal de Plaza Presupuestal que como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial, pasen a ocupar una plaza o puesto de menor nivel salarial a la que venían desempeñando, a la fecha de su baja tendrán derecho a recibir una compensación extraordinaria por única vez, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios exclusivamente para cubrir la diferencia salarial resultante entre la plaza ocupada y la que vaya a desempeñar o en su caso el importe bruto del nuevo contrato; dicha diferencia servirá de base para determinar el importe de la compensación.</p> <p>d) El Personal de Plaza Presupuestal que se separen del Instituto por dictamen de enfermedad terminal, invalidez o incapacidad total o permanente emitido por el ISSSTE, IMSS y/o institución de salud pública, se les otorgará la compensación por término de relación laboral o contractual con base en las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como parte de prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente, o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios.</p>	<p>b) El Personal de Plaza Presupuestal y eventual que como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial, pasen a ocupar una plaza o puesto de menor nivel salarial a la que venían desempeñando, a la fecha de su baja tendrán derecho a recibir una compensación extraordinaria por única vez, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios exclusivamente para cubrir la diferencia salarial resultante entre la plaza ocupada y la que vaya a desempeñar o en su caso el importe bruto del nuevo contrato; dicha diferencia servirá de base para determinar el importe de la compensación.</p>	<p>La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Asimismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido.</p> <p>b) Al Personal de Plaza Presupuestal y al personal eventual, separados del Instituto, como consecuencia de una reestructuración o reorganización administrativa o salarial que implique supresión o modificación de áreas o de estructura ocupacional, se les otorgará la compensación por término de relación laboral o contractual, con base en las precepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente por cada año de servicios o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicio. (...)</p> <p>d) El Personal de Plaza Presupuestal y el personal eventual que se separen del Instituto por dictamen de enfermedad terminal, invalidez o incapacidad total o permanente emitido por el ISSSTE, IMSS y/o institución de salud pública, se les otorgará la</p>
---	---	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>e) A los beneficiarios del Personal de Plaza Presupuestal, que hayan causado baja por fallecimiento, se les otorgará la compensación por término de relación laboral o contractual con base en las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su fallecimiento equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como parte de prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente, o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios.</p> <p>8.1 El Personal de Plaza Presupuestal que le sea notificada por escrito de manera unilateral por parte del Instituto la determinación de dar por terminada la relación laboral existente entre las partes, siempre y cuando éste cuente con una antigüedad mínima de un año en plaza presupuestal, se le otorgará la compensación por término de relación laboral con base en las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como parte de prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente, por cada año de servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios.</p> <p>8.2 El Personal de Plaza Presupuestal que el Instituto decida no reinstalar derivado de una resolución o determinación emitida por la autoridad competente, se le podrá otorgar la compensación por término de relación laboral con base en las percepciones brutas que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente a tres meses y doce días por cada año de</p>		<p>compensación por término de relación laboral o contractual con base en las percepciones ordinarias brutas que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicio y doce días como prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente por cada año de servicios, o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicio.</p> <p>A los beneficiarios del personal de plaza presupuestal y del personal eventual que hayan causado baja por fallecimiento, se les otorgará la compensación, con base en las percepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación, equivalente a tres meses y adicionalmente veinte días por cada año de servicios y doce días como prima de antigüedad calculada a 2 veces del salario mínimo vigente, por cada año de servicios o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicio.</p>
---	--	--



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios; siempre y cuando este establecido en la resolución que emita la autoridad.</p>		
<p>9. Del Pago de la Compensación</p> <p>En los casos del Personal de Plaza Presupuestal, la percepción integrada que servirá de base para calcular el importe del beneficio estará constituida por aquellos conceptos que regularmente forman parte de la percepción ordinaria bruta mensual, al surtir sus efectos la separación.</p> <p>Para efectos de determinar la antigüedad se acumulará el tiempo efectivo de servicio en plaza presupuestal, siempre y cuando no existan periodos de interrupción.</p> <p>9.1. La Dirección Ejecutiva de Administración determinará el tiempo efectivo de servicios con base a los registros en el sistema de nómina y de conformidad a las evidencias que se integre para tal fin. Las evidencias podrán obtenerse de los expedientes personales de las y los trabajadores, las cuales, de manera enunciativa, más no limitativa pueden ser constancias de servicios y/o avisos de alta al ISSSTE o IMSS, así como listados de nómina y/o recibos de pago.</p> <p>9.2. Para realizar el cálculo del monto a pagar por la compensación sólo se considerará el tiempo efectivo de servicios prestados en plaza presupuestal, excluyendo en su caso, el tiempo de servicios como Prestador de Servicios Profesionales.</p>		

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>9.3. Para el otorgamiento de la compensación, en los supuestos ya señalados el Personal de Plaza Presupuestal, deberá presentar por escrito la solicitud correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Administración, con copia a la Coordinación de Recursos Humanos, dentro del plazo previsto en el precepto 6.3 del presente Manual.</p> <p>9.4. El trámite de la compensación se suspenderá cuando existan adeudos de los Servidores Públicos con el Instituto hasta en tanto sean aclarados independientemente de la naturaleza de los mismos; con independencia de lo anterior, el Instituto podrá retener de la compensación los saldos derivados de adeudos de cualquier índole que deriven de responsabilidades.</p> <p>El Instituto retendrá de la compensación, los saldos insolutos de los préstamos personales que el Servidor Público haya adquirido con este Instituto.</p>		
<p>10. De las Vacaciones, Días de Descanso Oficiales y por Concesión</p> <p>10.1 El Personal del Instituto por cada seis meses de servicio consecutivo de manera anual, gozará de diez días hábiles de vacaciones, conforme al programa de vacaciones que para tal efecto emita la Junta Estatal y con las excepciones enmarcadas en la LIPEEG, sin que proceda la acumulación de periodos.</p> <p>10.2. El personal deberá gozar de sus vacaciones en los periodos previamente establecidos para tal efecto por la Junta Estatal del Instituto, salvo por</p>	<p>10.1 El Personal del Instituto por cada seis meses de servicio consecutivo de manera anual, gozará de diez días hábiles de vacaciones, conforme al calendario de vacaciones que para tal efecto apruebe la Junta Estatal y con las excepciones enmarcadas en la LIPEEG, sin que proceda la acumulación de periodos.</p>	

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

<p>necesidades inherentes al servicio y debidamente justificadas por el superior jerárquico.</p> <p>10.3. El personal que al momento de su separación definitiva del Instituto no haya gozado del o los periodos vacacionales, tendrá derecho a que se le cubran las mismas en los términos establecidos por el presente Manual.</p> <p>10.4. El personal no podrá gozar de manera subsecuente o consecutiva los días de descanso correspondientes a vacaciones, licencias o permisos; dichos días no serán acumulables.</p> <p>10.5. El Personal del Instituto gozará los días de descanso y de asueto obligatorios previstos por la Junta Estatal del Instituto; y la Dirección Ejecutiva de Administración emitirá las disposiciones para su concesión por necesidades institucionales.</p> <p>10.6. La solicitud, gestión, registro y autorización de los periodos vacacionales se realizarán en el sistema control de vacaciones, que para tal efecto establezca la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>10.7. El Personal del Instituto con base en el Sistema de Incentivos y Reconocimientos, podrá gozar de días de asueto por concepto de un estímulo, cuando corresponda.</p>		
---	--	--

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

11.- Disposiciones Presupuestarias

11.1 El Instituto, con la participación de sus áreas centrales, presupuestará los impuestos federales y locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

11.2 El pago de sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto.

11.3 La Dirección Ejecutiva de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos que rebasen las disposiciones que establezca el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.