

ACTA DE **SESIÓN EXTRAORDINARIA** DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, DE FECHA **12 DE FEBRERO DE 2019**.

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **trece horas con cero minutos** del día **de hoy martes doce de febrero de 2019**, en la Sala de Juntas de los Consejeros Electorales, ubicado en el predio número 418 de la calle 21 entre 22 y 22 letra "A", Manzana 14 de la Colonia Industrial de esta Ciudad de Mérida, Yucatán, se reunieron los integrantes de la Junta General Ejecutiva con la finalidad de celebrar la presente Sesión Extraordinaria a la que fueron debidamente convocados.

En uso de la palabra, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya, Presidente del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán**, manifestó lo siguiente: "Muy buenas tardes señoras y señores miembros de la Junta General Ejecutiva, en atención a la Convocatoria debidamente notificada y con fundamento en la atribución conferida por los artículos 124 fracción III y 131 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, declaro que siendo las trece horas con cero minutos del día de hoy, martes doce de febrero de 2019, da inicio la presente Sesión Extraordinaria".

Como punto **número 1 del orden del día**; en uso de la palabra la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, solicitó al Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva, **Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado**, procediera a realizar el pase de lista correspondiente, encontrándose presentes las siguientes personas: Licenciado Christian Rolando Hurtado Can, Director Ejecutivo de Organización Electoral y Participación Ciudadana; Maestra Alma Isabel González Herrera, Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Licenciado Bernardo José Cano González, Director Jurídico; C.P. Jorge Alberto Mimenza Orosa, Director de la Unidad de Fiscalización; Licenciado Carlos Alberto Dzib Pech, Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral; por último se hace Constar la asistencia de la Maestra María de Lourdes Rosas Moya, Consejera Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán; y, Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, Secretario Ejecutivo del Consejo General y Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva de este Instituto.

Consejera Presidente, una vez realizado el registro de asistencia, ésta Secretaría Técnica, hace constar que están presentes los integrantes de la Junta General Ejecutiva, por lo que certifico que existe quórum legal para la celebración de ésta Sesión.

De igual manera, se da cuenta que asiste a esta Sesión la Contadora Pública Teresa de Jesús Cab Hoyos, Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

En uso de la voz la Maestra María de Lourdes Rosas Moya, señaló "Como punto **número 2 del orden del día** y con fundamento en el artículo 124 fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán, **declaró la existencia del quórum legal para iniciar la presente Sesión**".

Inmediatamente como **punto 3 del orden del día**, la Maestra María de Lourdes Rosas Moya, solicitó al Secretario Técnico de la Junta General Ejecutiva, Maestro Hidalgo Armando Victoria Maldonado, procediera a realizar la lectura del orden del día, citando los puntos respectivos, los cuales son los siguientes:

Orden del día

- 1.- Lista de asistencia y certificación del Quórum legal.
- 2.- Declaración de existir el Quórum legal para celebrar la Sesión y estar debidamente instalada.
- 3.- Lectura del Orden del día.
- 4.- Aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve.
- 5.- Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.
- 6.- Aprobación de los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019.
- 7.- Aprobación de Incorporación de Estudiantes vía Servicio Social y del apoyo correspondiente.
- 8.- Solicitud de licencia.
- 9.- Declaración de haberse agotado los puntos del orden del día.
- 10.- Clausura de la Sesión.

Acto seguido, la Consejera Presidente solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresó: Punto **número 4 del orden del día**: Aprobación en su caso, del Proyecto de Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve.

Acto seguido, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, señaló: Para dar cumplimiento al punto número 4, preguntó a los miembros integrantes de la Junta General Ejecutiva, si tienen alguna observación respecto al Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve.

No habiendo observaciones; la Consejera Presidente, procedió a someter a votación de los integrantes de la Junta General Ejecutiva el Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve; por lo que solicitó que los que estuvieran a favor, levantaran la mano.

El Secretario Técnico, hizo constar que por **unanimidad de votos** de los miembros con derecho a voto, de la Junta General Ejecutiva, se aprobó el Acta de Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el treinta de enero de dos mil diecinueve.

Continuando con el desarrollo de la Sesión, la **Consejera Presidente** solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresó: Punto **número 5 del orden del día**: Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

En uso de la voz, la **Consejera Presidente** expresó: "Para dar cumplimiento al punto número 5 del orden del día, cedo el uso de la voz, al Secretario Técnico para que nos informe respecto de este tema".

El Secretario Técnico expresó: Derivado de la recepción del escrito presentado el pasado 28 de enero del año en curso, rubricado por el C. Camilo Eduardo Toledo González, con el cargo de Jefe de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral y miembro del Servicio Profesional Electoral, con el que, por motivos de índole estrictamente personales, solicitó una licencia por un período de cuarenta días hábiles. Como es sabido, dicha solicitud, fue analizada y aprobada entre otros temas, durante el desarrollo de la Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva del Instituto, de fecha 30 de enero de 2019; posteriormente a su aprobación, le fue notificado al C. Camilo Eduardo Toledo González, mediante Memorandum número SE/022/2019, de fecha 05 de febrero del año en curso, que se analizó y aprobó por unanimidad su solicitud de licencia sin goce de sueldo por un periodo de 40 días hábiles, contados a partir del día 6 de febrero de 2019, misma que concluirá el día 5 de abril de 2019, debiendo reincorporarse a sus labores el día 8 de abril de 2019.

En virtud de lo antes señalado, me permito manifestar que con motivo de las cargas de trabajo inherentes a la Jefatura de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, así como del buen desempeño en las funciones que ha bien se ha tenido turnarle para su debido cumplimiento, se propone la Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.

Acto seguido, la Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva si existe alguna observación con respecto de la propuesta planteada por el Secretario Técnico, concerniente a la Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las

funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, a partir del 15 de febrero de 2019 y con la remuneración correspondiente.

No habiendo observaciones al respecto, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, procedió a someter el punto 5, referente a la aprobación de la Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, por lo que solicitó que los que estuvieran a favor, levantaran la mano.

El Secretario Técnico, hizo constar que por **unanimidad de votos** de los miembros con derecho a voto, de la Junta General Ejecutiva, se aprobó la Comisión Temporal de la Abogada Melissa Isabel Cáceres Pacheco, para desempeñar temporalmente las funciones de la Jefatura del Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, con efectos a partir del día viernes 15 de febrero de 2019 y con la remuneración correspondiente.

Acto seguido, la **Consejera Presidente** solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresó: Se da cuenta con el punto **número 6 del orden del día**: Aprobación de los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019.

En uso de la voz, la Consejera Presidente manifestó: "Para dar cumplimiento al punto número 6 del orden del día, cedo el uso de la voz a la C.P. Teresa de Jesús Cab Hoyos, Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración para que nos informe respecto de este tema".

La Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración expresó: "Muy buenas tardes señoras y señores, en esta sesión me permito señalar a ustedes, que a través de Desarrollo Humano, se presenta el Proyecto de los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019, el cual consiste en la evaluación del desempeño en las funciones del personal de la rama administrativa adscrito a cada una de las áreas en el Instituto"; documentación que se anexa al Acta como parte integrante de la misma. (ANEXO 01)

La Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si existe alguna observación con respecto a la Aprobación de los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019.

No habiendo observaciones al respecto, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, procedió a someter el punto 6, concerniente a la Aprobación de los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019, por lo que solicitó que los que estuvieran a favor, levantaran la mano.

El Secretario Técnico, hizo constar que por **unanimidad de votos** de los miembros con derecho a voto, de la Junta General Ejecutiva, se aprobaron los Criterios Técnicos para regular la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, 2019.

Acto seguido, la **Consejera Presidente** solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico manifestó: Se da cuenta con el punto **número 7 del orden del día:** Aprobación de Incorporación de Estudiantes vía Servicio Social y del apoyo correspondiente.

En uso de la voz, la Consejera Presidente expresó: "Para dar cumplimiento al punto número 7 del orden del día, cedo el uso de la voz a la C.P. Teresa de Jesús Cab Hoyos, Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, para que nos informe respecto de este tema".

La Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración señaló: "Me permito señalar que, en virtud de que se cuenta con los recursos presupuestales calendarizados para el presente ejercicio fiscal 2019, y como parte de las actividades programadas para el año en curso, se contempla la propuesta de formalizar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto; igualmente se solicita el apoyo de transporte para prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales, lo anterior con fundamento en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, por el que se actualiza en detalle y se ajusta el Presupuesto de Egresos de este Organismo correspondiente al ejercicio fiscal del año 2019 (Acuerdo C.G. 001/2019), aprobado en fecha 11 de enero del presente año; dichos apoyos se encuentran considerados en el Proyecto de criterios técnicos para regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán"; documentación que se agrega a la presente Acta como parte integrante de la misma. **(ANEXO 02)**

A continuación los integrantes de la Junta General Ejecutiva acuerdan ante la presencia de la Coordinadora de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración, se apruebe para los prestadores del Servicio Social y Prácticas Profesionales, la cantidad de \$ 600.00 (son seiscientos pesos 00/100 moneda nacional) mensuales, puesto que se cuenta con la suficiencia presupuestal y a fin de otorgar el apoyo a los estudiantes en su traslado al instituto.

La Consejera Presidente preguntó a los integrantes de la Junta General Ejecutiva, si existe alguna observación con respecto a la Aprobación de Incorporación de Estudiantes vía Servicio Social y del apoyo correspondiente, así como de los Criterios técnicos para regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

No habiendo observaciones al respecto, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, procedió a someter el punto 7, que concierne a la Aprobación de Incorporación de Estudiantes vía Servicio Social y del apoyo correspondiente, así como de los Criterios técnicos para regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, por lo que solicitó que los que estuvieran a favor, levantaran la mano.

Por lo que el Secretario Técnico hizo constar que por **unanimidad de votos** de los miembros con derecho a voto, de la Junta General Ejecutiva, se aprobó la Incorporación de Estudiantes vía Servicio Social y del apoyo correspondiente, así como de los Criterios técnicos para regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Inmediatamente después, la **Consejera Presidente**, solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresó: Se da cuenta con el **punto número 8 del orden del día: Solicitud de licencia.**

En uso de la voz, la Consejera Presidente expresó: "Para dar cumplimiento al punto número 8 del orden del día, me permito ceder el uso de la voz al Secretario Técnico, que nos informe respecto del tema".

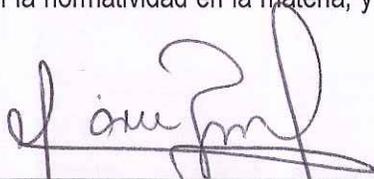
En uso de la voz, el Secretario Técnico expresó: Señoras y señores integrantes de la Junta General Ejecutiva, en atención al Oficio Núm. TI-16-19 de fecha 8 de febrero del año en curso, presentado por el M.C. José Gustavo A. Sánchez Cruz, Director de Tecnologías de la Información, con el que informa que con fecha 5 de febrero de 2019, la Licda. Beatriz Helguera Beci (Jefe de Departamento de Soporte Técnico), solicitó permiso por matrimonio en el periodo comprendido entre los días 13 al 19 de febrero, lo anterior de conformidad en el artículo 12 fracción III de las Condiciones Generales de Trabajo, mismo que se adjunta al Acta como parte integrante de la misma. **(ANEXO 03)**

La Consejera Presidente, señaló a los presentes a la sesión, que la Junta General Ejecutiva se da por enterado del permiso de matrimonio de la Licda. Beatriz Helguera Beci (Jefe de Departamento de Soporte Técnico), en el periodo comprendido entre los días 13 al 19 de febrero de 2019, de conformidad en el artículo 12 fracción III de las Condiciones Generales de Trabajo.

Inmediatamente después, la **Consejera Presidente**, solicitó al Secretario Técnico, se sirva proceder con el siguiente punto del orden del día.

Por lo que el Secretario Técnico expresó: "Consejera Presidente, en cumplimiento al **punto número 9 del orden del día**, se declara a la Junta General Ejecutiva, haberse agotado los puntos en cartera".

Por último, la **Maestra María de Lourdes Rosas Moya**, en cumplimiento al **punto 10 del orden del día**, dio por clausurada la Sesión Extraordinaria de la Junta General Ejecutiva, del día doce de febrero de 2019, siendo las catorce horas con quince minutos, agradeciendo la asistencia de todos los presentes tanto integrantes de la Junta General Ejecutiva, como de los compañeros que nos apoyaron en el desarrollo de la presente Sesión Extraordinaria, e instruyendo en este mismo acto a la Secretaría Ejecutiva, para que coordine en conjunto con las áreas administrativas, lo necesario, a fin de que se proceda conforme a lo establecido en la normatividad en la materia; y en ese mismo sentido, se firma la presente Acta para debida constancia.



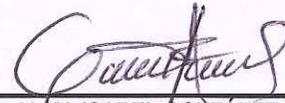
MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTE DEL CONSEJO
GENERAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL
EJECUTIVA



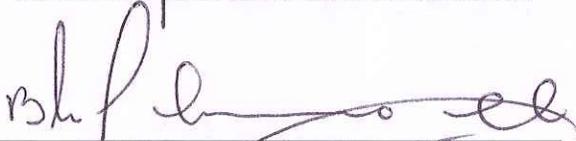
MTRO. HIDALGO ARMANDO VICTORIA MALDONADO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO GENERAL
Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA GENERAL
EJECUTIVA



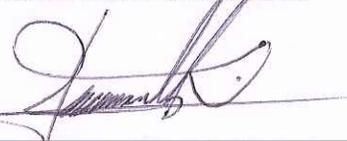
LIC. CHRISTIAN ROLANDO HURTADO CAN
DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA E
INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



MTRA. ALMA ISABEL GONZÁLEZ HERRERA
DIRECTORA EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN
ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA E INTEGRANTE DE
LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



LIC. BERNARDO JOSÉ CANO GONZÁLEZ
DIRECTOR JURÍDICO E INTEGRANTE DE LA
JUNTA GENERAL EJECUTIVA



C.P. ALBERTO MIMENZA ROSA
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN E
INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA



LIC. CARLOS ALBERTO DZIB PECH
TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LO
CONTENCIOSO ELECTORAL E INTEGRANTE DE LA JGE

CRITERIOS TÉCNICOS PARA REGULAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN, 2019.

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

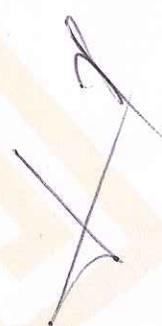
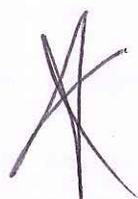
Artículo 1. Los presentes criterios técnicos tienen por objeto regular la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa con fundamento en el Artículo 81 del Estatuto del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

Artículo 2. Para efectos de los presentes criterios técnicos se definen a las siguientes autoridades así como a los principales implicados en la evaluación del desempeño:

- a) Consejo General. Órgano superior de dirección, responsable del cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en materia electoral y de la observancia de los principios dispuestos en esta Ley, en todas las actividades del Instituto.
- b) Dirección Ejecutiva de Administración. Área encargada de planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, así como la prestación de los servicios generales que se requieran de manera óptima en base a las normas, políticas y procedimientos que correspondan.
- c) Instituto. Hace referencia al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, el cual es el organismo autónomo de carácter permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones locales con la participación de los partidos políticos y los ciudadanos.
- d) Junta General Ejecutiva. Órgano central del Instituto presidido por el presidente del Consejo General, asistida como Secretario Técnico por el Secretario Ejecutivo, integrada por los Directores Ejecutivos de Organización Electoral y de Participación Ciudadana, Capacitación Electoral y Educación Cívica; Administración, Dirección Jurídica y de las Unidades Técnicas de Fiscalización así como por el Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.
- e) Rama Administrativa. Personal al que le corresponde ejecutar las actividades administradoras para el adecuado funcionamiento del Instituto.

Artículo 3. Para efectos de los presentes criterios técnicos se definen los siguientes conceptos relacionados con el procedimiento e instrumentos normativos a utilizar en la evaluación del desempeño:

- a) Capacitación: Conjunto de acciones destinadas a fortalecer habilidades, actitudes, valores y conocimientos del personal de la Rama Administrativa, como vía para fomentar el desarrollo individual y su desempeño profesional, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, la calificación obtenida en la capacitación será ponderada en un 20 % respecto de la calificación final de la evaluación del desempeño.
- b) Criterios técnicos. Normativa que regulan la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa del Instituto.
- c) Ejercicio de evaluación: Verificación anual del cumplimiento de los factores establecidos para la valoración del desempeño.
- d) Encuesta de satisfacción. Instrumento mediante el cual se recaba la opinión del personal de la Rama Administrativa, sobre su experiencia en la ejecución de la evaluación de desempeño.
- e) Estatuto. Hace referencia al Estatuto del personal de la Rama Administrativa del Instituto, el cual es la normativa que regula el desarrollo, funcionamiento, profesionalización, evaluación y desempeño óptimo del personal de la Rama Administrativa y temporal del Instituto, así como la transparencia de los procedimientos que se establezcan en apego a los principios rectores de la función electoral.
- f) Evaluación de desempeño. Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cualitativa y cuantitativa a través de medios formales sobre un objeto determinado con el fin de medir el desempeño del personal de la Rama Administrativa.
- g) Evaluado/a: Personal del Instituto que ocupa un puesto en la Rama Administrativa que sea sujeto de evaluación de acuerdo con los requisitos señalados en los presentes criterios técnicos.
- h) Evaluador/a: Personal del Instituto que participa en la valoración de los factores que integran la evaluación del desempeño.
- i) Evidencia. Producto que ha sido desarrollado por la/el evaluada/o en el que se da cuenta del cumplimiento del compromiso de desempeño o de la meta tanto individual como colectiva.
- j) Derecho de revisión. Indicación para atender solicitudes de verificación de los resultados de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.
- k) Manual de evaluación de desempeño. Documento utilizado como herramienta en la socialización de los criterios técnicos de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa relativa a la exposición de motivos de la misma.
- l) Modelo de evaluación. Metodología utilizada para la valoración del desempeño del personal de la Rama Administrativa.
- m) Nivel de desempeño. El medio que se ocupa para ubicar al evaluado/a en un grado de cumplimiento respecto del trabajo que ha realizado.
- n) Resultados Finales. Calificación obtenida en la evaluación del desempeño relativa a las metas individuales y colectivas, capacitación, competencias y compromisos de desempeño.



- o) Sesión de retroalimentación. Es la reunión que organiza la/el evaluador/a con la/el evaluada/o a su cargo para que a partir de los resultados de la evaluación del desempeño se expliquen las fortalezas y áreas de oportunidad con miras a determinar en el siguiente año, nuevos compromisos de desempeño, al tiempo que se identifiquen aspectos donde se requiere mejorar o implementar estrategias que potencien los conocimientos, habilidades y actitudes del personal evaluado.
- p) Sujeto de evaluación. Niveles jerárquicos tres, cuatro, cinco y seis, conforme a lo expresado en las condiciones generales de trabajo para los/as servidores públicos del Instituto que comprenden los puestos de nivel de coordinadores de área e inferiores, de estructura y homólogos, así como todos los niveles técnicos operativos.

**SECCIÓN I
DE LAS RESPONSABILIDADES**

Artículo 4. Corresponde a la Junta General Ejecutiva:

- a) Recibir y aprobar informes, dictámenes, el modelo y los criterios técnicos de la evaluación;
- b) Elaborar la propuesta de metas colectivas a evaluar de las áreas correspondientes y turnar a Consejeros Electorales para su aprobación.
- c) Emitir la resolución que corresponda a las solicitudes de revisión ya sea rectificando o ratificando la calificación obtenida por la parte interesada;
- d) Recibir el informe de resultados de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa para su aprobación.

Artículo 5. Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- a) Emitir la circular que anuncia el ciclo de evaluación del año en curso.

Artículo 6. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración:

- a) Elaborar e implementar con el apoyo de la Unidad de Servicio Profesional Electoral, el modelo de evaluación del desempeño;
- b) Coordinar la logística para la implementación de la evaluación del desempeño;
- c) Realizar la capacitación sobre la metodología y operación de la evaluación del desempeño;
- d) Procesar los resultados de la evaluación para generar el informe y dictamen correspondiente;
- e) Notificar los resultados de la evaluación del desempeño de manera personalizada, una vez que sea aprobado el informe de resultados por la Junta General Ejecutiva;
- f) Recibir las solicitudes de revisión;

- g) Elaborar el informe sobre el resultado de la revisión y presentarlo a la Junta General Ejecutiva; y
- h) Comunicar a los/as interesados/as los resultados finales de la evaluación del desempeño derivados de las solicitudes de revisión.
- i) Dar seguimiento a la aplicación de medidas disciplinarias al personal de la Rama Administrativa que haya obtenido una calificación reprobatoria en la evaluación del desempeño.

Artículo 7. El personal evaluado tendrá como obligaciones:

- a) Atender las fechas señaladas en la circular emitida por la Secretaría Ejecutiva.
- b) Reunirse con su superior jerárquico para acordar metas individuales y obtener el visto bueno del compromiso de desempeño;
- c) Notificar su compromiso de desempeño a la Dirección Ejecutiva de Administración;
- d) Generar las evidencias de desempeño corresponden en cada uno de los factores de evaluación;
- e) Responder la encuesta de satisfacción una vez que conozca el resultado de su evaluación del desempeño, y
- f) Aprobar la evaluación del desempeño, al menos con la calificación mínima requerida.

Artículo 8. El personal evaluado tendrá como derechos:

- a) Reunirse con su evaluador/a para ser evaluado/a individualmente;
- b) Conocer su calificación final de evaluación del desempeño; y
- c) Enviar a la Dirección Ejecutiva de Administración, la solicitud de revisión en caso de no estar conforme con el resultado obtenido en cada una, así como en la evaluación colectiva
- d) Recibir el estímulo correspondiente cuando apruebe la evaluación del desempeño en el nivel de desempeño establecido en los presentes criterios técnicos.

**CAPÍTULO SEGUNDO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

**SECCIÓN I
FACTORES A EVALUAR**

Artículo 9. Para la evaluación del desempeño se valorará el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo de metas asignadas al personal de la Rama Administrativa, el promedio de aprovechamiento de la capacitación, las competencias asociados a funciones así como los compromisos de desempeño en términos de los presentes lineamientos.

Artículo 10. Para la evaluación del desempeño se considerarán los factores siguientes:

- a) Metas individuales. Valorará el desempeño del evaluado en el cumplimiento de un propósito individual asignado a su cargo o puesto;
- b) Metas colectivas. Valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de un propósito colectivo cuyo resultado debe contribuir directamente con la planeación institucional.
- c) Capacitación. Valorará el desempeño derivado del promedio de aprovechamiento obtenido del Programa Anual de Capacitación.
- d) Competencias. Valorará todas aquellas habilidades, aptitudes y actitudes empleadas en el ejercicio de las funciones asociadas al catálogo de cargos y puestos.
- e) Compromiso de desempeño. Verificación del cumplimiento del objetivo del cargo o puesto mediante una autovaloración relativa a una actividad sustentada con la debida evidencia.

SECCIÓN II IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 11. La Dirección Ejecutiva de Administración sensibilizará al personal de la Rama Administrativa respecto de la evaluación del desempeño tres meses anteriores al inicio de dicha evaluación con el objetivo de que el personal cuente con el tiempo suficiente para la planeación que corresponda respecto de los factores a evaluar.

METAS INDIVIDUALES

Artículo 12. La elaboración de las metas individuales será responsabilidad de los/las superiores jerárquicos en conjunto con el personal evaluado.

Artículo 13. Los/as superiores jerárquicos notificarán las metas individuales a la Dirección Ejecutiva de Administración para su registro con treinta días anteriores a la fecha de inicio del periodo de evaluación.

Artículo 14. La valoración de las metas individuales será responsabilidad de los/as superiores jerárquicos correspondientes y se realizará con base en lo establecido en los presentes criterios técnicos.

Artículo 15. A la valoración de las metas individuales se le asignará un porcentaje de la calificación del 40 % como puntuación máxima en la calificación final de la evaluación del desempeño.

Artículo 16. Los/as superiores jerárquicos notificarán a la Dirección Ejecutiva de Administración, los resultados de la valoración realizada a las metas individuales, incluyendo la calificación correspondiente otorgada al personal a su cargo.

METAS COLECTIVAS

Artículo 17. La elaboración de las metas colectivas será responsabilidad de la Junta General Ejecutiva y serán aprobadas por los/las Consejeros Electorales.

Artículo 18. La Junta General Ejecutiva notificará las metas colectivas aprobadas por los/las Consejeros Electorales a la Dirección Ejecutiva de Administración para su registro con treinta días anteriores a la fecha de inicio del periodo de evaluación.

Artículo 19. La valoración de las metas colectivas será responsabilidad de los/las Consejeros Electorales y se realizará con base en lo establecido en los presentes criterios técnicos.

Artículo 20. A la valoración de las metas colectivas se le asignará un porcentaje de la calificación del 20 % como puntuación máxima en la calificación final de la evaluación del desempeño.

Artículo 21. Los/as Consejeros Electorales notificarán a la Dirección Ejecutiva de Administración, los resultados de la valoración realizada a las metas colectivas, incluyendo la calificación correspondiente otorgada a las áreas.

CAPACITACIÓN

Artículo 22. La elaboración del Programa anual de capacitación a evaluar, será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración y será aprobada por la Junta General Ejecutiva.

Artículo 23. La Dirección Ejecutiva de Administración registrará el programa anual de capacitación a evaluar previamente aprobado por la Junta general ejecutiva, treinta días anteriores a la fecha de inicio del periodo de evaluación.

Artículo 24. La Dirección Ejecutiva de Administración será la responsable de la valoración del aprovechamiento en el programa anual de capacitación y se realizará con base en lo establecido en los presentes criterios técnicos.

Artículo 25. A la valoración del aprovechamiento en el programa anual de capacitación, se le asignará un porcentaje del 15 % como puntuación máxima en la calificación final de la evaluación del desempeño.

Artículo 26. La Dirección Ejecutiva de Administración notificará al personal evaluado los resultados de la valoración realizada al aprovechamiento del programa anual de capacitación, incluyendo la calificación correspondiente a este factor.

COMPETENCIAS

Artículo 27. Las competencias del personal se valorarán por medio de una escala, la cual será elaborada por la Dirección Ejecutiva de Administración y será aprobada por la Junta General Ejecutiva.

Artículo 28. La valoración de las competencias, será responsabilidad de los pares, entendiéndose pares como los/as compañeros/as con los que se tiene una relación directa de labores y se realizará con base en lo establecido en los presentes criterios técnicos.

Artículo 29. Los pares notificarán a la Dirección Ejecutiva de Administración la valoración de las competencias incluyendo la calificación correspondiente a este factor.

Artículo 30. La Dirección Ejecutiva de Administración promediará las calificaciones asignadas por los pares, para obtener la calificación final relativa a las competencias, la cual representará un porcentaje del 15 % como puntuación máxima en la calificación final de la evaluación del desempeño.

COMPROMISO DE DESEMPEÑO

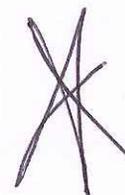
Artículo 31. La elaboración del compromiso de desempeño a evaluar, será responsabilidad de la/el evaluada/o, contando con el visto bueno de su superior jerárquico.

Artículo 32. El evaluado notificará a la Dirección Ejecutiva de Administración el compromiso de desempeño a evaluar, para su registro, treinta días anteriores a la fecha de inicio del periodo de evaluación.

Artículo 33. El personal evaluado será el responsable de la autovaloración del compromiso de desempeño y lo realizará con base en lo establecido en los presentes criterios técnicos.

Artículo 34. A la autovaloración del compromiso de desempeño, se le asignará un porcentaje del 10 % como puntuación máxima en la calificación final de la evaluación del desempeño.

Artículo 35. El personal evaluado notificará a la Dirección Ejecutiva de Administración los resultados de la autovaloración realizada al compromiso de desempeño, incluyendo la calificación correspondiente a este factor.



SECCIÓN III
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 36. La integración de la calificación final considera los siguientes factores:

FACTORES	EVALUADOR	PORCENTAJE
Metas individuales	Superior jerárquico	40
Metas colectivas	Consejeros Electorales	20
Capacitación	Dirección Ejecutiva de Administración	15
Competencias	Pares	15
Compromiso de desempeño	Autoevaluación	10
Total		100

Artículo 37. La calificación final mínima aprobatoria de la evaluación del desempeño es de siete en una escala de cero a diez con tres decimales sin redondear.

Artículo 38. A cada calificación final obtenida le corresponderá un nivel de desempeño, conforme a la tabla siguiente:

CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA	NIVEL DE DESEMPEÑO
9.001 a 10.000	Excelente
8.501 a 9.000	Altamente competente
8.001 a 8.500	Competente
7.501 a 8.000	Aceptable
7.000 a 7.500	Suficiente
0.000 a 6.999	No aprobatorio

Artículo 39. Los resultados serán notificados en sobre cerrado al titular del área para su difusión y recopilación de acuses, los cuales tendrán que ser devueltos a la Dirección ejecutiva de administración dentro de los cinco días hábiles posteriores a su recepción.

Artículo 40. El 10 % del personal evaluado, que obtenga las más altas calificaciones en la evaluación del desempeño podrá acceder a los incentivos, dichas calificaciones deberán quedar en el nivel de excelencia.

En caso de empate, se dará prioridad al personal que tengas más tiempo laborando para el Instituto de manera ininterrumpida.

Artículo 41. Los incentivos a los que hace referencia el artículo 40 de los presentes criterios técnicos serán los siguientes:

- I. Retribución: Hasta cinco días de salario base de acuerdo al puesto, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

- II. Reconocimiento: Documento firmado por las autoridades del instituto en el que se constancia de haber obtenido calificación de excelencia en la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.

Artículo 42. El Personal de la Rama Administrativa que obtenga una evaluación menor a siete en una escala de cero a diez deberá acatar las medidas de apoyo y acompañamiento correspondientes con el objetivo de promover su mejora en el desempeño de sus funciones y a su vez su calificación en la siguiente evaluación.

Con la aplicación de las medidas de apoyo y acompañamiento, se espera:

- a) Eliminar las deficiencias así como las causas que las originan y asegurar que el personal incorpore a su desempeño habitual en el trabajo la disciplina del autocontrol.
- b) Prevenir la incidencia de causas que interfieran en el normal funcionamiento de las actividades y en el logro de los resultados esperados.
- c) Mejorar el desempeño laboral para asegurar el avance institucional.

Artículo 43. Las medidas de apoyo y acompañamiento se definirán en la sesión de retroalimentación que se llevará a cabo posterior a la evaluación de desempeño, entre el/la evaluador/a y el evaluado/a, del cual derivará un reporte en el que consten dichas medidas a implementar.

El reporte de la sesión de retroalimentación deberá contener lo siguiente:

- 1) La identificación de los aspectos que se debe mejorar, teniendo en cuenta la prioridad o la importancia de los compromisos adquiridos al comienzo del periodo objeto de evaluación.
- 2) La reafirmación del resultado que se pretende alcanzar en función de los planes, necesidades, programas y proyectos institucionales.
- 3) La definición de la acción a realizar para la mejora en el desempeño del evaluado.
- 4) Fijación de fecha de cumplimiento.

Artículo 44. Cualquiera que sea la acción que se adopte, el superior jerárquico del personal evaluado que obtuvo calificación no aprobatoria, en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Administración, deberá verificar su efecto tanto en el corto, como en el mediano y en el largo plazo para impedir la recurrencia de errores o el estancamiento de objetivos.

Artículo 45. Será causa de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto, cuando el personal de la Rama Administrativa no apruebe en tres

periodos consecutivos la Evaluación del desempeño, con base en el artículo 94 fracción XIII y el artículo 125 fracción I del Estatuto.

SECCIÓN IV
REVISIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 46. En caso de inconformidad con los resultados de la evaluación del desempeño, el personal evaluado podrá hacer uso de su derecho de revisión mediante un escrito dirigido a la Dirección Ejecutiva de Administración en el que se expresa el desacuerdo respecto de los resultados.

Artículo 47. La Junta general ejecutiva emitirá la resolución respecto al derecho de revisión ejercido por el personal evaluado, en un periodo máximo de diez días hábiles posteriores al informe sobre el resultado de dicha revisión, presentado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo 48. En caso de que el/la funcionario/a no esté presente al momento de la notificación de resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, por ausencia justificada, en caso de requerirlo podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración la revisión correspondiente, dentro de los tres días hábiles contados a partir del día siguiente de habersele notificado.

Dicha revisión se realizará en total garantía de los principios de legalidad e imparcialidad en los resultados obtenidos.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 49. Quedan excluidos de la evaluación del desempeño el personal incorporado a la Rama Administrativa por vía de Designación Directa, como se establece en el Artículo 9 del Manual para la Incorporación y Ocupación de Plazas Vacantes del Personal de la Rama Administrativa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes criterios técnicos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por la Junta.

SEGUNDO. La Junta General Ejecutiva determinará, una vez aprobado el catálogo de cargos y puestos, que durante 2019 en la evaluación se consideren tanto compromisos de desempeño como metas colectivas.

TERCERO. El resultado de la primera evaluación de desempeño de 2019, no se considerará como parte de los tres periodos consecutivos establecidos en el artículo 94, fracción XIII del Estatuto.

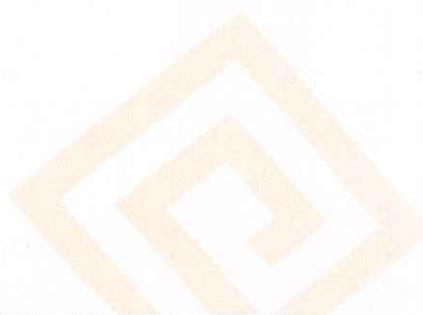
CUARTO. Durante el primer trimestre 2019, se realizará la socialización de los criterios técnicos de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa y se aplicará por única ocasión a partir de julio del mismo año.

QUINTO. El personal de la Rama Administrativa que obtenga calificación igual o menor a siete en la evaluación de desempeño 2019, se considerara como personal prioritario en las medidas de apoyo y acompañamiento mencionadas en los presentes criterios.

SEXTO. El personal de la Rama Administrativa que por algún motivo se encuentre comisionado temporalmente a otra área, será sujeto de evaluación siempre y cuando tenga al menos seis meses en funciones en dicha área.

SÉPTIMO. Cualquier circunstancia no prevista en los presentes criterios técnicos será resuelta por la Junta General Ejecutiva.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Mérida Yucatán a 05 de Febrero de 2019
MEMORÁNDUM DEA /021/2019

**MTRA. MARÍA DE LOURDES ROSAS MOYA
CONSEJERA PRESIDENTA
PRESIDENTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN
PRESENTE**

Acudo a su amable atención para hacer de su conocimiento que la Coordinación de Recursos Humanos tiene la intención de formalizar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, como parte de una de las actividades programadas para el año en curso por el área de Desarrollo Humano, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.

Derivado de lo anterior, se solicita de la manera más atenta, poder contar con el Apoyo Económico de Transporte para prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, lo anterior con fundamento en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, por el que se actualiza en detalle y se ajusta el Presupuesto de Egresos de este Organismo correspondiente al ejercicio fiscal del año dos mil diecinueve (ACUERDO C.G. 001/2019) aprobado en fecha 11 de Enero del presente año. Dicho apoyo económico se encuentra considerado en el presupuesto 2019 en la partida 1231 correspondiente a Retribuciones por Servicios de Carácter Social, siendo la cantidad presupuestada de \$30,000.00 (Son: Treinta mil pesos 00/100 M.N.) considerando \$500.00 (Son: Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Adicional a lo anterior, se comunica que el apoyo económico de transporte para los prestadores de servicio social se encuentra considerado en el Proyecto de criterios técnicos para regular la prestación de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, mismo que adjunto a la presente para su consideración y en su caso, aprobación.

Agradezco el favor de su atención y quedo atenta a cualquier información adicional que se requiera.

ATENTAMENTE

**C.P. TERESA DE JESÚS CAB HOYOS
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**



02/ANEXO

PROYECTO DE CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ARTÍCULO 1. Los presentes criterios tienen por objeto establecer el procedimiento para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de los presentes criterios se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- II. **Aspirante:** Persona que solicita realizar su servicio social o prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- III. **Estudiante:** Persona que sin haber culminado estudios de carácter universitario, realiza el Servicio Social o Prácticas Profesionales, en términos de los presentes criterios.
- IV. **Servicio Social o Prácticas Profesionales:** Actividad temporal, de carácter profesional, formativa y sin retribución económica en interés de la sociedad y el Estado, que realizan los estudiantes o pasantes de alguna licenciatura, la cual llevan a cabo aplicando los conocimientos que han adquirido a través de su desarrollo académico.
- V. **DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración
- VI. **Criterios:** Los términos bajo los cuales se rigen la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

ARTÍCULO 3. Para ser prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales en el Instituto, el aspirante deberá haber cubierto y concluido como mínimo, el 70 % de los créditos de su carrera universitaria o licenciatura. Dicha comprobación deberá ser proporcionada por la Institución Educativa donde el estudiante esté cursando sus estudios.

ARTÍCULO 4. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales en el Instituto, tendrán como fines, el contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica.

ARTÍCULO 5. Las Direcciones y Unidades del Instituto que requieran que se incorporen estudiantes a las mismas, podrán informar dicho interés a la DEA, para efecto de que en cuanto existan aspirantes para prestar Servicio Social o Prácticas Profesionales para el Instituto, la DEA esté en posibilidad de asignarlos al área cuyas funciones se adecúen más a la formación académica del aspirante.

No obstante a lo anterior, los Directores o Titulares de las diversas áreas del Instituto podrán solicitar la incorporación de determinado prestador del Servicio Social o Prácticas Profesionales; sin embargo, dichos aspirantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7 de los presentes criterios.

ARTÍCULO 6. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales por ser de naturaleza social, no otorgará al prestador la categoría de trabajador.

ARTÍCULO 7. El aspirante que pretenda prestar su Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá presentar a la DEA, la siguiente documentación:

- I. Escrito dirigido al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, solicitando ser aceptado para llevar a cabo su Servicio Social o Prácticas Profesionales en alguna de las áreas que conforman el Instituto.
- II. Constancia original de estudios que acredite su nivel académico, con el porcentaje de créditos alcanzados de su carrera universitaria o licenciatura (Que comúnmente es el 70 % de créditos).
- III. Copia simple del comprobante de seguro médico vigente (puede ser el seguro médico facultativo del IMSS, ISSSTE, Seguro popular u otro equivalente)
- IV. Carta de compromiso firmada (Proporcionada por el Instituto)
- V. Dos fotografías recientes, tamaño infantil (color o blanco y negro).
- VI. Copia simple de la credencial de elector.

ARTÍCULO 8. Una vez presentada la documentación prevista en el artículo anterior, la DEA en el término de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, notificará al aspirante si existe la disponibilidad para realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en alguna de las áreas del Instituto.

ARTÍCULO 9. Será facultad de los Directores y Titulares de cada una de las áreas, el aceptar o no al estudiante o pasante que ofrezca realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en las mismas.



En el supuesto de que sea aceptada la solicitud por parte del Director o Titular de alguna de las áreas del Instituto, dicha aceptación será notificada al aspirante, lo anterior para efecto de que se le indique la fecha en la que deberá dar comienzo a prestar su Servicio Social o Prácticas Profesionales, así mismo, el estudiante deberá presentar a la DEA, los formatos para la elaboración de las cartas de inicio y término que solicite la Institución Educativa.

ARTÍCULO 10. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, no deberá ser menor a seis meses ni mayor a un año, debiendo cubrir el estudiante en el Servicio Social, un mínimo de 480 horas, mientras que para las Prácticas Profesionales, deberán cubrir el número de horas que determine la Institución Educativa de procedencia.

ARTÍCULO 11. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá ser de forma continua, en caso de no ser así, el estudiante deberá compensar el tiempo que faltó para cumplir con el lapso correspondiente señalado en el artículo anterior.

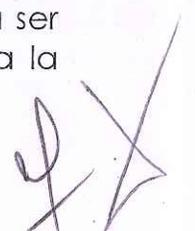
Durante el período establecido el estudiante podrá cumplir como mínimo 4 horas diarias, los días y horarios que acuerde con el área de asignación, de acuerdo a las actividades del Instituto.

ARTÍCULO 12. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales generalmente se realizará en las instalaciones del Instituto y dentro de la Dirección o Unidad a la cual se haya asignado al estudiante

ARTÍCULO 13. El estudiante llevará un registro de asistencia, que deberá ser avalado por el Director o Titular del área respectiva y lo presentará a la DEA cada mes hasta el término de la prestación.

ARTÍCULO 14. El estudiante obtendrá los siguientes beneficios:

- I. Contribución a su formación académica y capacitación profesional mediante la aplicación de conocimientos prácticos.
- II. Adquisición de experiencia profesional.
- III. Desarrollo de una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- IV. Ser acreedor a un apoyo económico para transporte de manera mensual en caso de contar con la disponibilidad presupuestal.



ARTÍCULO 15. El estudiante tendrá los siguientes derechos:

- I. Contar con las herramientas, equipo y recursos necesarios para desempeñar sus actividades.
- II. Ser tratado con respeto por sus superiores, compañeros y demás servidores públicos del Instituto.

ARTÍCULO 16. El estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Llegar puntualmente al área de trabajo,
- II. Desempeñar con eficiencia y calidad las actividades asignadas.
- III. Cuidar el equipo y materiales proporcionados.
- IV. Guardar confidencialidad respecto a la información que maneja.
- V. Ser respetuoso con sus superiores, compañeros y demás servidores públicos del Instituto.
- VI. Cumplir con la documentación requerida por la DEA en tiempo y forma.

ARTÍCULO 17. Serán causas de baja y anulación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, las siguientes faltas:

- I. No presentarse a realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en el área asignada o solamente presentarse a firmar los reportes o la documentación requerida, en este caso se invalidará el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- II. No presentarse en el lugar, fecha y hora que se le asigne para realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales sin justificación por un periodo de cinco días hábiles seguidos.
- III. No respetar las normas institucionales, hacer mal uso de las instalaciones, los equipos, maquinaria, mobiliario y/o alterar o modificar la documentación oficial a la que tenga acceso.
- IV. Divulgar información reservada del Instituto.
- V. No concluir los trámites requeridos para integrar el expediente respectivo y/o no cumplir con las actividades encomendadas en el periodo establecido.
- VI. Tener mal comportamiento en el área, ser sorprendido en actividades ilícitas o faltar el respeto a las autoridades, compañeros o demás servidores públicos del Instituto.
- VII. Tachar, alterar, sustituir o destruir la documentación oficial, referente a su Servicio Social o Prácticas Profesionales.

La DEA será la facultada para vigilar el cumplimiento de los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 18. En caso de baja voluntaria a la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, el estudiante deberá notificar los motivos a la DEA. Asimismo, en el caso de que lo requiera, la DEA deberá otorgarle un oficio mencionando las horas cubiertas.

ARTÍCULO 19. El número de estudiantes que se requieran para llevar a cabo su Servicio Social o Prácticas Profesionales, será informado a la DEA por parte de cada Dirección o Unidad.

ARTÍCULO 20. La DEA expedirá la carta de liberación a favor del estudiante en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de que el estudiante haya cumplido con el total de horas establecidas en la carta de inicio del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

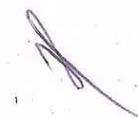
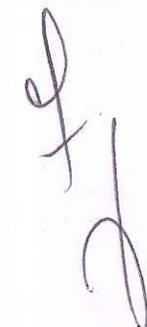
ARTÍCULO 22. La DEA deberá gestionar a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la celebración de convenios de colaboración con Instituciones y Universidades de Nivel Superior para promover y fomentar la realización de Servicio Social o Prácticas Profesionales cuando se requiera en el Instituto.

ARTÍCULO 23. La DEA tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar y verificar el cumplimiento de los presentes criterios.
- II. Integrar los expedientes de los estudiantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- III. Expedir cartas de aceptación y terminación a los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- IV. Coordinar la emisión de los documentos de registro de asistencia para los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- V. Celebrar convenios de colaboración con Instituciones y Universidades de Nivel Superior para efectuar los fines contemplados en estos criterios.
- VI. Asignar a las áreas del Instituto a los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales, conforme a sus necesidades.
- VII. Difundir entre todas las áreas del Instituto los presentes criterios para su aplicación y ejecución.
- VIII. Gestionar los recursos para el otorgamiento del apoyo económico para transporte a los estudiantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales en caso de existir disponibilidad presupuestal.

- IX. Verificar que en el Instituto los estudiantes que presten su servicio social o prácticas profesionales, lo hagan con base en los presentes criterios técnicos.

La resolución de los casos no contemplados en los presentes criterios corresponderá a la DEA, quien atenderá y resolverá cada situación que se presente. Asimismo, se reserva el derecho de hacer las modificaciones o incorporaciones que juzgue convenientes a los presentes criterios.



CRITERIOS TÉCNICOS PARA REGULAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ARTÍCULO 1. Los presentes criterios tienen por objeto establecer el procedimiento para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de los presentes criterios se entenderá por:

- I. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- II. **Aspirante:** Persona que solicita realizar su servicio social o prácticas profesionales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
- III. **Estudiante:** Persona que sin haber culminado estudios de carácter universitario, realiza el Servicio Social o Prácticas Profesionales, en términos de los presentes criterios.
- IV. **Servicio Social o Prácticas Profesionales:** Actividad temporal, de carácter profesional, formativa y sin retribución económica en interés de la sociedad y el Estado, que realizan los estudiantes o pasantes de alguna licenciatura, la cual llevan a cabo aplicando los conocimientos que han adquirido a través de su desarrollo académico.
- V. **DEA:** La Dirección Ejecutiva de Administración
- VI. **Criterios:** Los términos bajo los cuales se rigen la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

ARTÍCULO 3. Para ser prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales en el Instituto, el aspirante deberá haber cubierto y concluido como mínimo, el 70 % de los créditos de su carrera universitaria o licenciatura. Dicha comprobación deberá ser proporcionada por la Institución Educativa donde el estudiante esté cursando sus estudios.

ARTÍCULO 4. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales en el Instituto, tendrán como fines, el contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar en la promoción y difusión de la cultura política y la educación cívica.

ARTÍCULO 5. Las Direcciones y Unidades del Instituto que requieran que se incorporen estudiantes a las mismas, podrán informar dicho interés a la DEA, para efecto de que en cuanto existan aspirantes para prestar Servicio Social o Prácticas Profesionales para el Instituto, la DEA esté en posibilidad de asignarlos al área cuyas funciones se adecúen más a la formación académica del aspirante.

No obstante a lo anterior, los Directores o Titulares de las diversas áreas del Instituto podrán solicitar la incorporación de determinado prestador del Servicio Social o Prácticas Profesionales; sin embargo, dichos aspirantes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7 de los presentes criterios.

ARTÍCULO 6. El Servicio Social y las Prácticas Profesionales por ser de naturaleza social, no otorgará al prestador la categoría de trabajador.

ARTÍCULO 7. El aspirante que pretenda prestar su Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá presentar a la DEA, la siguiente documentación:

- I. Escrito dirigido al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, solicitando ser aceptado para llevar a cabo su Servicio Social o Prácticas Profesionales en alguna de las áreas que conforman el Instituto.
- II. Constancia original de estudios que acredite su nivel académico, con el porcentaje de créditos alcanzados de su carrera universitaria o licenciatura (Que comúnmente es el 70 % de créditos).
- III. Copia simple del comprobante de seguro médico vigente (puede ser el seguro médico facultativo del IMSS, ISSSTE, Seguro popular u otro equivalente)
- IV. Carta de compromiso firmada (Proporcionada por el Instituto)
- V. Dos fotografías recientes, tamaño infantil (color o blanco y negro).
- VI. Copia simple de la credencial de elector.

ARTÍCULO 8. Una vez presentada la documentación prevista en el artículo anterior, la DEA en el término de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, notificará al aspirante si existe la disponibilidad para realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en alguna de las áreas del Instituto.

ARTÍCULO 9. Será facultad de los Directores y Titulares de cada una de las áreas, el aceptar o no al estudiante o pasante que ofrezca realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en las mismas.

En el supuesto de que sea aceptada la solicitud por parte del Director o Titular de alguna de las áreas del Instituto, dicha aceptación será notificada al aspirante, lo anterior para efecto de que se le indique la fecha en la que deberá dar comienzo a prestar su Servicio Social o Prácticas Profesionales, así mismo, el estudiante deberá presentar a la DEA, los formatos para la elaboración de las cartas de inicio y término que solicite la Institución Educativa.

ARTÍCULO 10. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, no deberá ser menor a seis meses ni mayor a un año, debiendo cubrir el estudiante en el Servicio Social, un mínimo de 480 horas, mientras que para las Prácticas Profesionales, deberán cubrir el número de horas que determine la Institución Educativa de procedencia.

ARTÍCULO 11. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, deberá ser de forma continua, en caso de no ser así, el estudiante deberá compensar el tiempo que faltó para cumplir con el lapso correspondiente señalado en el artículo anterior.

Durante el período establecido el estudiante podrá cumplir como mínimo 4 horas diarias, los días y horarios que acuerde con el área de asignación, de acuerdo a las actividades del Instituto.

ARTÍCULO 12. La prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales generalmente se realizará en las instalaciones del Instituto y dentro de la Dirección o Unidad a la cual se haya asignado al estudiante

ARTÍCULO 13. El estudiante llevará un registro de asistencia, que deberá ser avalado por el Director o Titular del área respectiva y lo presentará a la DEA cada mes hasta el término de la prestación.

ARTÍCULO 14. El estudiante obtendrá los siguientes beneficios:

- I. Contribución a su formación académica y capacitación profesional mediante la aplicación de conocimientos prácticos.
- II. Adquisición de experiencia profesional.
- III. Desarrollo de una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- IV. Ser acreedor a un apoyo económico para transporte de manera mensual en caso de contar con la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 15. El estudiante tendrá los siguientes derechos:

- I. Contar con las herramientas, equipo y recursos necesarios para desempeñar sus actividades.
- II. Ser tratado con respeto por sus superiores, compañeros y demás servidores públicos del Instituto.

ARTÍCULO 16. El estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Llegar puntualmente al área de trabajo.
- II. Desempeñar con eficiencia y calidad las actividades asignadas.
- III. Cuidar el equipo y materiales proporcionados.
- IV. Guardar confidencialidad respecto a la información que maneja.
- V. Ser respetuoso con sus superiores, compañeros y demás servidores públicos del Instituto.
- VI. Cumplir con la documentación requerida por la DEA en tiempo y forma.

ARTÍCULO 17. Serán causas de baja y anulación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, las siguientes faltas:

- I. No presentarse a realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales en el área asignada o solamente presentarse a firmar los reportes o la documentación requerida, en este caso se invalidará el Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- II. No presentarse en el lugar, fecha y hora que se le asigne para realizar su Servicio Social o Prácticas Profesionales sin justificación por un periodo de cinco días hábiles seguidos.
- III. No respetar las normas institucionales, hacer mal uso de las instalaciones, los equipos, maquinaria, mobiliario y/o alterar o modificar la documentación oficial a la que tenga acceso.
- IV. Divulgar información reservada del Instituto.
- V. No concluir los trámites requeridos para integrar el expediente respectivo y/o no cumplir con las actividades encomendadas en el periodo establecido.
- VI. Tener mal comportamiento en el área, ser sorprendido en actividades ilícitas o faltar el respeto a las autoridades, compañeros o demás servidores públicos del Instituto.
- VII. Tachar, alterar, sustituir o destruir la documentación oficial, referente a su Servicio Social o Prácticas Profesionales.

La DEA será la facultada para vigilar el cumplimiento de los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 18. En caso de baja voluntaria a la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, el estudiante deberá notificar los motivos a la DEA. Asimismo, en el caso de que lo requiera, la DEA deberá otorgarle un oficio mencionando las horas cubiertas.

ARTÍCULO 19. El número de estudiantes que se requieran para llevar a cabo su Servicio Social o Prácticas Profesionales, será informado a la DEA por parte de cada Dirección o Unidad.

ARTÍCULO 20. La DEA expedirá la carta de liberación a favor del estudiante en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de que el estudiante haya cumplido con el total de horas establecidas en la carta de inicio del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

ARTÍCULO 21. La DEA deberá gestionar a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la celebración de convenios de colaboración con Instituciones y Universidades de Nivel Superior para promover y fomentar la realización de Servicio Social o Prácticas Profesionales cuando se requiera en el Instituto.

ARTÍCULO 22. La DEA tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar y verificar el cumplimiento de los presentes criterios.
- II. Integrar los expedientes de los estudiantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- III. Expedir cartas de aceptación y terminación a los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- IV. Coordinar la emisión de los documentos de registro de asistencia para los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales.
- V. Celebrar convenios de colaboración con Instituciones y Universidades de Nivel Superior para efectuar los fines contemplados en estos criterios.
- VI. Asignar a las áreas del Instituto a los estudiantes de Servicio Social o Prácticas Profesionales, conforme a sus necesidades.
- VII. Difundir entre todas las áreas del Instituto los presentes criterios para su aplicación y ejecución.
- VIII. Gestionar los recursos para el otorgamiento del apoyo económico para transporte a los estudiantes de Servicio Social y Prácticas Profesionales en caso de existir disponibilidad presupuestal.
- IX. Verificar que en el Instituto los estudiantes que presten su servicio social o prácticas profesionales, lo hagan con base en los presentes criterios técnicos.

La resolución de los casos no contemplados en los presentes criterios corresponderá a la DEA, quien atenderá y resolverá cada situación que se presente. Asimismo, se reserva el derecho de hacer las modificaciones o incorporaciones que juzgue convenientes a los presentes criterios.