

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y  
DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo serán de aplicación para los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, a excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, independientemente de los niveles y de las categorías que tengan, en los términos, condiciones y requisitos de los supuestos establecidos en este manual.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS SUJETOS DEL MANUAL**

**Artículo 2.-** Todos los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LOS RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL**

**Artículo 3.-** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán y demás autoridades cuando se señale en esta normatividad.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LAS DEFINICIONES**

**Artículo 4.-** Para los efectos del presente, se entenderá por:

**I.-** Catálogo de Puestos: El documento que describe las funciones genéricas y las específicas de cada uno de los puestos del Instituto, así como los requisitos y el perfil que deberá de satisfacer la persona que se nombra para su desempeño y para la obtención de un Puesto del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**II.-** Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

**III.-** Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**IV.-** IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

**V.- LEY:** Ley de Instituciones y de Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

**VI.- Salario:** Cantidad en efectivo que el trabajador recibe a cambio de su trabajo ordinario, retribución cubierta por el Instituto, conforme al artículo 82 de la Ley Federal del Trabajo.

**VII.- Servidor Público:** Todas las personas empleadas en el Instituto, a excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

**VIII.- Plaza:** A la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y se encuentra respaldada presupuestalmente.

**IX.- Puesto:** A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

**X.- Servidor público de mando:** A los servidores públicos de plaza presupuestal que ocupan los puestos señalados en el presente Manual.

**XI.- Sistema de pagos:** Al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones, que reciben los servidores públicos por sus servicios en el Instituto.

**XII.- Tabulador de sueldos:** Al instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo, aprobados en el presupuesto vigente.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL SISTEMA DE PAGOS DEL INSTITUTO**

**Artículo 5.-** El sistema de pagos se conformará por:

**I.-** Percepciones ordinarias;

**II.-** Prestaciones; y

**III.-** Percepciones extraordinarias.

**Artículo 6.-** Las Percepciones ordinarias son el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, establecido en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales en el presupuesto de egresos del Instituto, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, se presupuesta mensualmente 30 días, sienta el total de 360 días al año.

Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como lo previsto en el Reglamento del ISR

Para efectos de esta normatividad y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de mando, se establecen 6 grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura institucional, como a continuación se señala:

<b>GRUPO JERÁRQUICO</b>	<b>PUESTOS INSTITUCIONALES</b>
1	Consejero Presidente, Consejeros Electorales y Secretario Ejecutivo.
2	Contralor General, Directores Ejecutivos y Titular de Unidad Técnica.
3	Subdirectores y Jefes de departamento.
4	Jefes de oficina.
5	Técnico especializado A y B.
6	Auxiliares, secretarias, intendentes y choferes.

Los servidores públicos del Instituto podrán recibir promociones y/o incentivos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Los importes asignados conforme al Tabulador de Sueldos vigente que se apliquen a los servidores públicos sujetos de esta normatividad, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS PRESTACIONES**

**Artículo 7.-** Para los efectos de estas disposiciones generales de trabajo, las prestaciones son las percepciones adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan.

Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes en la materia. Los importes de estos conceptos no forman parte integrante de la percepción ordinaria.

**Artículo 8.-** Las prestaciones de Seguridad Social serán los beneficios que reciben los Servidores Públicos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 105, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Yucatán.

Las prestaciones económicas consistirán en:

**I.- Ajuste de calendario:** Pago adicional de 5 días que se otorga para compensar los días de los meses del año que excedan de 30 días, se paga en una sola exhibición en la primera quincena de noviembre a los 6 niveles jerárquicos.

**II.- Prima Vacacional:** Es el importe que reciben los Servidores Públicos de los 6 niveles jerárquicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales y equivale a una prima no menor del 25% sobre 15 días de salarios de cada periodo de vacaciones. Dicho periodo vacacional consta de 20 días hábiles de disfrute por año, que se dividirán en dos períodos de 10 días hábiles cada uno, el primer periodo es en el mes de julio o agosto y el segundo en el mes de diciembre, con excepción en el año de proceso electoral que será ajustado el calendario; y solo tendrán derecho los Servidores Públicos que tengan cumplidos a la fecha de inicio de cada período 6 meses o más laborando en el instituto.

**III.- Aguinaldo:** Es un derecho laboral de todos los Servidores Públicos de los 6 niveles jerárquicos que será el equivalente a 40 días de salario cuando menos. En su caso se pagará de manera proporcional al período laborado en el año.

**IV.- Fondo de Ahorro:** El Instituto aportará la misma cantidad que aporte el Servidor Público al fondo de ahorro y corresponde al 13% de su sueldo sin que en ningún caso dicha aportación exceda del monto equivalente a 1.3 veces el salario mínimo general elevado al año.

**V.- Vales de Despensa:** Se otorga a los Servidores Públicos de los 6 niveles jerárquicos del Instituto, con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual, y serán entregados cada quincena por una cantidad equivalente como mínimo de 11 salarios mínimos vigentes y como máximo hasta el equivalente a 28 veces el salario mínimo general vigente dependiendo del nivel jerárquico.

**VI.- Ayuda para Gastos Funerales:** Prestación económica que se otorga en caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge, concubina o concubino, o de algún familiar directo equivalente a la cantidad de 69 veces el salario mínimo general vigente y de esta manera garantizar la estabilidad económica de la familia del trabajador del instituto con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

El trabajador tendrá derecho a designar a su (s) beneficiario (s) que podrá ser quien reciba el apoyo económico en caso de fallecimiento del trabajador del Instituto.

**VII.- Bono de Puntualidad y Asistencia:** Es un logro personal de beneficio y responsabilidad de todos los trabajadores del Instituto que tengan la obligación de registrar su entrada y salida y está directamente relacionado con un beneficio económico que se otorga de manera quincenal y ayuda a reafirmar la cultura de la puntualidad. El importe será el equivalente a un día de salario y para su obtención el trabajador deberá cumplir con el horario de trabajo que se establezca en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Instituto. Esta prestación no aplica para los niveles jerárquicos 1 y 2, así como aquellos trabajadores que sean expresamente exceptuados de registrar entrada y salida de la Dirección de Administración y Prerrogativas

**VIII.- Apoyo para Anteojos y aparatos auditivos:** Es una prestación de carácter económico que asciende al monto máximo de 15 salarios mínimos de acuerdo al presupuesto aprobado, que se otorga una vez al año a los trabajadores del Instituto que cuenten con más de un año de antigüedad, y que por prescripción médica lo requieran, para la adquisición de anteojos o ajuste de graduación y/o aparatos auditivos. Esta prestación no aplica para el nivel jerárquico 1.

Para su obtención, el trabajador deberá presentarse ante la Dirección de Administración y Prerrogativas para el llenado del formato de Solicitud de Apoyo para Anteojos o Ajuste de Graduación y/o Aparatos Auditivos y presentar el comprobante fiscal correspondiente, expedido a nombre del Instituto, con copia de la receta expedida por el especialista con la graduación correspondiente a nombre del trabajador, y esta tendrá de 7 a 10 días para reembolsar al trabajador el monto autorizado.

**IX.- Vales de Navidad:** Cantidad que se otorga de manera anual en la primera quincena de Diciembre y por al menos 13 salarios mínimos conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada. Aplica para los 6 niveles jerárquicos.

**X.- Pavo de Navidad.** Se otorga de manera anual a todos los servidores públicos del Instituto, con excepción de aquellos que sean contratados de manera eventual.

**XI.- Bono de Proceso Electoral:** Es el equivalente a 60 días de salario base cuando menos, únicamente para los Servidores Públicos de base, y que se otorga con motivo de las labores y horarios extraordinarios realizados durante los procesos electorales. En su caso, se pagará de forma proporcional al tiempo del proceso laborado.

**XII.-Quinquenio:** Se otorgará una cantidad mensual a los trabajadores que hayan laborado para el Instituto ininterrumpidamente de acuerdo a la siguiente tabla:

Años laborados	Monto mensual equivalente a
5 años	3 veces de salario mínimo vigente.
10 años	4.5 veces de salario mínimo vigente.
15 años	5.5 veces de salario mínimo vigente.

**XIII.- Gratificación por Compromiso Institucional:** Se otorgará en la segunda quincena del mes de Noviembre una cantidad mínima de 70 veces del salario mínimo vigente conforme a la disponibilidad presupuestal, como pago único a los trabajadores que cumplan 15, 20, 25 o 30 años laborando ininterrumpidamente para el Instituto

**XIV.- Becas:** Se otorgaran becas a los trabajadores que realicen estudios acordes con la misión y objetivos Institucionales, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y a la disponibilidad presupuestal.

**XV.- Gastos Médicos:** Es una prestación otorgada a los Servidores Públicos del nivel jerárquico 1, por una cantidad equivalente a un monto máximo anual de 685 veces del salario mínimo general vigente.

**XVI.- Gastos Médicos Mayores:** Es una prestación otorgada a los servidores públicos del nivel jerárquico 1,

**XVII.- Seguro de Separación Individualizado:** Es una prestación de los Servidores Públicos del nivel jerárquico 1 como previsión por las limitantes laborales por el ejercicio del cargo que dispone el artículo 116 fracción IV inciso c) numeral 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 122 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Para lo anterior, el instituto cubrirá un monto igual equivalente hasta del diez por ciento del sueldo diario integrado del Servidor Público que se incorpore al mismo, según



corresponda en función de la aportación ordinaria que éste realice de acuerdo a su elección.

**XVIII.- Apoyo a Comisiones:** Esta prestación de carácter económico y es exclusiva de los Consejeros Electorales por una cantidad mensual equivalente hasta por 55 veces del salario mínimo general vigente y se otorga de manera quincenal.

**XIX.- Estímulo Económico:** Prestación otorgada desde el año 2007 a Consejeros Electorales, y que se aplica en virtud de artículo 113 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales de Yucatán, equivale a 30 días de salario neto en el mes de Octubre.

**Artículo 9.-** Las percepciones extraordinarias serán los reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los Servidores Públicos con excepción del nivel 1, cuya asignación se encuentra sujeta a requisitos de realización futura e incierta y que no forman parte integrante de la percepción ordinaria, se otorgarán conforme a las disposiciones estatutarias vigentes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

**Artículo 10.-** Las mujeres disfrutarán de noventa días naturales de licencia con goce de sueldo con motivo del nacimiento de sus hijo, de conformidad con la licencia por embarazo emitida por el IMSS, debiendo percibir su salario íntegro, conservar su empleo y los derechos que hubiere adquirido por la relación de trabajo durante el período.

Los padres tendrán derecho a un permiso de paternidad que consistirá en un período de quince días naturales con goce de sueldo, el cual se otorgará ante la solicitud que se presente dentro de los quince días anteriores y hasta quince días después del parto, exhibiendo copia certificada del acta de nacimiento correspondiente al término de la licencia, así como demás documentos necesarios para tal efecto.

Las madres trabajadoras tendrán derecho durante el periodo de lactancia a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, por un periodo de seis meses.

El periodo de seis meses al que se refiere el párrafo anterior empezará a contar desde el momento en que la madre trabajadora se reincorpore a sus labores, después de haber concluido su licencia médica por embarazo.

Los descansos para la lactancia podrán disfrutarse en un solo periodo de una hora, previo acuerdo con el titular del área.

**Artículo 11.-** El Personal del Instituto podrá disfrutar de licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

Las solicitudes de licencia del Personal del Instituto se tramitarán conforme a los criterios siguientes:

**I.-** Deberá presentarse ante el superior jerárquico o en ausencia de este, el inmediato superior, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al día en que inicia el periodo de la licencia;

**II.-** Se enviará copia de la solicitud presentada al Comité de USPE para su análisis y en su caso aprobación; y

**III.-** Se exceptúan del procedimiento anterior los casos de fallecimiento del cónyuge, de sus familiares en línea directa, ascendente o descendente, colaterales en segundo grado; así como la asistencia médica particular urgente y cualquier otra causa que no pueda ser prevista por el Personal del Instituto, en cuyo caso su resolución será al momento de la solicitud.

**Artículo 12.-** Las licencias con goce de sueldo para el Personal del Instituto se concederán conforme a lo siguiente:

**I.-** El titular del área podrá otorgar hasta cinco días en un año de labores, ante la necesidad manifestada por el trabajador.

Las licencias a que se refiere esta fracción no podrán concederse inmediatamente antes o después de un periodo vacacional y se tendrán en cuenta las necesidades institucionales para su concesión;

**II.-** Se podrán otorgar hasta cinco días para titularse de licenciatura u obtener el grado de maestría o doctorado, siempre que el solicitante tenga más de un año en el Instituto;

**III.-** Se podrán conceder hasta cinco días por contraer nupcias si el solicitante tiene más de un año en el Instituto;

**IV.-** Se podrán conceder por cuarenta y cinco días naturales para efectuar los trámites de pensión de retiro por edad y tiempo de servicios, o por cesantía en edad avanzada, invalidez y jubilación de conformidad con lo dispuesto por la Ley



del IMSS, excepto al solicitante sujeto a Procedimiento Laboral Disciplinario o Administrativo en curso;

**V.-** Se podrán otorgar al funcionario que sea requerido para una diligencia judicial o administrativa, por el tiempo que sea necesario para desahogarla, previa justificación de la misma, y

**VI.-** Se podrán otorgar cinco días hábiles por fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente o descendente en primer grado y colateral en primer grado.

Se deberá informar el suceso al titular del área para que a su vez lo haga del conocimiento de la Dirección de Administración debiendo presentar el interesado dentro de los cuarenta y cinco días naturales posteriores al deceso que motivó la licencia, el acta de defunción correspondiente; de no presentarse el documento comprobatorio se considerará que la licencia se otorgó sin goce de sueldo.

**Artículo 13.-** Cuando se trate de riesgos de trabajo, el Personal del Instituto tendrá derecho a disfrutar de licencia con goce de sueldo íntegro, conforme a lo previsto en la Ley del IMSS.

**Artículo 14.-** Al Personal del Instituto que tenga hijos o ejerza la patria potestad sobre menores de ocho años de edad, se le otorgará permiso para faltar a sus labores previa presentación del original de la “constancia de cuidados maternos” expedida por el Seguro Social.

El Instituto podrá otorgar permiso para faltar a sus labores cuando el menor de edad tenga hasta once años, presentando el justificante respectivo.

**Artículo 15.-** El Personal del Instituto que cumpla con lo establecido en el artículo anterior tendrá derecho a gozar de dos tipos de licencias por cuidados maternos y paternos:

**I.-** Con goce de sueldo, hasta doce días hábiles por año calendario; cuatro días máximo al mes, y

**II.-** Sin goce de sueldo, hasta treinta días hábiles por año calendario; quince días máximo por semestre.

Se concederá licencia con goce de sueldo al Personal del Instituto que sufra enfermedades no profesionales en los términos de la Ley del IMSS previa licencia médica expedida por el IMSS.

Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán por razones de carácter particular del Personal del Instituto, siempre y cuando el solicitante tenga más de un año laborando en el mismo.

En este caso se podrá obtener licencia hasta por quince días hábiles cada dos años. El Comité de USPE autorizará licencias sin goce de sueldo hasta por un año al Personal de la Rama Administrativa.

Se podrá autorizar licencias sin goce de sueldo para realizar actividades de interés particular que no sean contrarias a los intereses del Instituto. Estas licencias no podrán exceder de 6 meses en una anualidad, ni abarcar el proceso electoral.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA TERMINACIÓN O RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**Artículo 16.-** Por terminación de encargo de los servidores públicos del grupo jerárquico 1 y el Contralor General, se pagará las partes proporcionales de sus prestaciones anuales, quince días por año que corresponde a la prima de antigüedad, además de una indemnización constitucional equivalente a tres meses de salario y veinte días por año de servicios en el Instituto, dichas prestaciones se pagarán conforme el salario diario integrado.

**Artículo 17.-** Cuando se dé por terminada la relación laboral de los servidores públicos y los servidores públicos de mando del Instituto, su liquidación se hará de conformidad a la tabla siguiente. El cálculo se hará con el salario integrado:

Inciso	Causa	Indemnizaciones			Prestaciones			
		3 Meses	20 Días/año	12 Días/año	Vacaciones	Prima vacacional	Aguinaldo	5 Días (Ajuste Calendario)
1	Muerte del trabajador.	X		X	X	X	X	X
2	Integración a un plan de retiro voluntario; así como por reestructuración u organización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del instituto o la estructura ocupacional.	X	X	X	X	X	X	X
3	Rescisión por causa imputable al trabajador.			X	X	X	X	X
4	Incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador.	X		X	X	X	X	X

Inciso	Causa	Indemnizaciones			Prestaciones			
		3 Meses	20 Días/año	12 Días/año	Vacaciones	Prima vacacional	Aguinaldo	5 Días (Ajuste Calendario)
5	Retiro por edad o tiempo de servicio, de conformidad por lo establecido por la Ley del Seguro Social.	X		X	X	X	X	X
6	Renuncia voluntaria.	X		X	X	X	X	X

Para el otorgamiento de las indemnizaciones señaladas en los incisos 2, 5 y 6 de la tabla anterior, el trabajador deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Tener un expediente sin actas administrativas.

II.- Carta de buen desempeño laboral, expedida por el superior jerárquico.

III.- Antigüedad de por lo menos 2 años.

IV.- Opinión favorable de la Contraloría General del Instituto, y

V.- Presentar solicitud de retiro voluntario con anticipación de al menos 15 días, para el procedimiento de entrega recepción.

**Artículo 17 bis.-** El trabajador que reciba su indemnización no podrá ser recontratado, hasta que transcurra al menos dos años de su separación laboral con el Instituto.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS**

**Artículo 18.-** El Instituto, con la participación de sus áreas centrales, presupuestará los impuestos locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

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

La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas 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.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 19.-** El personal del Instituto desarrollará la jornada de trabajo de conformidad con las disposiciones que se establecen en estas condiciones generales.

El lugar de trabajo del personal será en las Instalaciones del Instituto ubicado en la Calle 21 # 418 Manzana 14 Cd. Industrial. C.P. 97288, Mérida, Yucatán, México.

Durante el proceso electoral se harán los ajustes que se consideren necesarios con respecto a los lugares de trabajo del personal.

El personal a quien se le asignen comisiones realizará sus actividades en los lugares correspondientes presentando al área de la Subdirección de Recursos Humanos la autorización respectiva.

El horario de labores del personal del Instituto, será de las nueve a las dieciséis horas, salvo durante el proceso electoral, que se harán los ajustes que se consideren necesarios.

Los empleados deberán registrar su asistencia en los dispositivos que la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas disponga.

El personal del Instituto registrará diariamente sus horas de entrada y salida. Se exceptúa de lo anterior a los servidores públicos del nivel jerárquico 1 y 2 y los que se autoricen por la Dirección de Administración y Prerrogativas. Corresponderá a los previamente señalados eximir el registro de entrada y salida de su personal por el día correspondiente, si así se requiere por necesidades del servicio.

**Artículo 20.-** El control de asistencia se sujetará a las siguientes bases:

**I.-** El personal registrará su entrada a las nueve horas. Todo el personal que registre su entrada hasta las 9:00 horas durante toda la quincena tendrá derecho a recibir el bono de puntualidad y asistencia.

**II.-** El personal del Instituto tendrá un lapso de quince minutos de tolerancia para el registro de su asistencia en relación a la hora señalada como la hora de entrada; en este caso, el personal habrá perdido el derecho a obtener el bono de puntualidad y asistencia.

**III.-** En el caso del personal que llegue entre las 9:16 hasta las 9:30 horas, el registro del personal se tomará como retardo;

**IV.-** A partir de las 9:31 horas el registro se considerará para el trabajador como falta;

**V.-** El personal del Instituto tendrá como máximo una tolerancia de dos retardos a la quincena, al momento de incurrir en su tercer retardo se considerará como una falta del trabajador.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS DÍAS DE PAGO**

**Artículo 21.-** El pago al personal del Instituto por concepto de retribuciones se efectuará mediante vía electrónica bancaria, cheque nominativo o efectivo en el lugar donde se presten los servicios, durante la jornada de trabajo y en los días 14 y 29 de cada mes o el día hábil anterior a las mencionadas fechas.

Los salarios se regirán por los siguientes lineamientos:

**I.-** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, a través del área de nómina, es la responsable de emitir las nóminas del Instituto;

**II.-** El personal del Instituto tendrá derecho a que se le cubran los salarios que efectivamente hubiera devengado;

La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas deberá fijar las proporciones y el procedimiento de pago en aquellos casos en que el trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año.

**Artículo 22.-** Se podrán realizar retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal del Instituto en los siguientes casos:

**I.-** Por deudas contraídas con el Instituto;

**II.-** Por concepto de pagos realizados por error debidamente comprobados;

**III.-** Por concepto de aportaciones al Fondo de Ahorro;

**IV.-** Por descuentos ordenados por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con motivo de las obligaciones contraídas por el personal del Instituto;

**V.-** Por pago de abono para cubrir préstamos provenientes del fondo de la Vivienda;

**VI.-** Por descuentos aceptados libremente por el trabajador;

**VII.-** Por descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueran exigidos al personal del Instituto; y

**VIII.-** Por descuentos derivados de sanciones administrativas o de faltas de asistencia o cúmulo de retardos establecidos.

Los empleados deberán firmar los recibos de nómina o cualquier otro documento que exija el Instituto, como comprobante de pago del salario o de cualquier otra prestación.

El salario de los funcionarios y empleados del Instituto serán las que estipule el tabulador de salarios debidamente autorizado.

El área de nómina será la encargada de calcular e imprimir la nómina de salarios y honorarios de los trabajadores y funcionarios del Instituto.

Con relación a los descuentos o movimientos del personal que pudieran afectar los cálculos de esta nómina, el área de nómina elaborará un reporte de incidencias quincenal el cual será autorizado y validado por el comité de USPE.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

**Artículo 23.-** Son días de descanso obligatorio los establecidos en la Ley Federal de Trabajo y los siguientes:

**I.-** El 1o. de enero;

**II.-** El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

**III.-** El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

**IV.-** El 1o. de mayo;



**V.-** El 16 de septiembre;

**VI.-** El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

**VII.-** El 30 de noviembre por el día del empleado del IEPAC.

**VIII.-** El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

**IX.-** El 25 de diciembre, y

**X.-** El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Dichos días serán laborables si se encuentran en proceso electoral.

Se emitirá un calendario en el mes de enero de días inhábiles del mismo año.

**Artículo 24.-** El personal del Instituto disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores, salvo en proceso electoral.

Por cada seis meses de servicio consecutivo el personal del Instituto gozará de diez días hábiles de vacaciones, conforme al programa que al efecto autorice el Comité de USPE del Instituto.

En caso de que el trabajador no pueda disfrutar los días de vacaciones programados debido a actividades propias de su área a realizar, este podrá disfrutarlos posteriormente con la autorización del Director o Titular correspondiente a su adscripción.

Los períodos de vacaciones por ningún motivo podrán unirse para disfrute. Para el disfrute de vacaciones del personal se computarán únicamente días laborables, es decir, los que no estén incluidos en el descanso semanal, ni los de descanso obligatorio.

El personal del Instituto que tenga derecho al disfrute de vacaciones, gozará de su sueldo íntegro y recibirá una prima vacacional conforme a la disposición presupuestal vigente.

**CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DE LA COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 25.-** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, será la autoridad competente para la interpretación de esta normatividad, en caso de controversia, el Comité de USPE definirá.

**CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO  
DE LA VIGILANCIA**

**Artículo 26.-** Corresponderá a la Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán y a la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, la vigilancia para el cumplimiento de la presente normatividad, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Se derogan las disposiciones internas del IEPAC, que se opongán a lo dispuesto en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo Segundo.-** Las reformas a las presentes Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, entrarán en vigor el día 24 de febrero del año 2017.