



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Lineamientos que regulan las condiciones generales del trabajo del personal del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.**

## PRESENTACIÓN

Las recientes reformas realizadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>1</sup>, en materia de combate a la corrupción, dan un marco legal sin precedente en la lucha contra la corrupción, en donde se crea el Sistema Nacional Anticorrupción y ordena a las entidades federativas a constituir Sistemas Estatales Anticorrupción.

En los artículos 41, fracción V, apartado A, párrafo segundo, 109 fracción III, párrafos cinco y seis de la Constitución Federal, contemplan que los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución.

Los entes públicos estatales y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior.

En cumplimiento a la Constitución Federal, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas<sup>2</sup> y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>3</sup>, asimismo, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

En la parte conducente del artículo 38, fracción II de la Constitución Local, se estableció que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>4</sup>, contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de su función, así como con un Órgano Interno de Control que

---

1 En lo sucesivo Constitución Federal

2 En adelante Constitución Local

3 En adelante Ley Orgánica

4 En lo subsecuente Instituto Electoral

tendrá autonomía técnica y de gestión en la vigilancia de los ingresos y egresos del Instituto Electoral, mismo que será designado por la votación de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura del Estado<sup>5</sup>.

Por su parte, los artículos 57 BIS, numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica, establecen que el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones y que contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General, de acuerdo con la propuesta que formule el Titular del referido órgano.

Que conforme a lo dispuesto al párrafo anterior, el seis de junio de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó su estructura orgánica en los siguientes términos:

CARGO	NIVEL
Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación	Coordinador C
Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Asimismo, el once de junio de dos mil dieciocho y el quince de julio de dos mil diecinueve, el Consejo General, aprobó mediante Acuerdos ACG-IEEZ-080/VII/2018 y ACG-IEEZ-021/VII/2019, la contratación de personal para ocupar las plazas de Coordinador de Investigación (Fiscalización y/o Auditoría), Coordinador de Substanciación y de Secretario del Órgano Interno de Control, respectivamente.

En el Considerando Trigésimo noveno del Acuerdo ACG-IEEZ-080/VII/2018, se estableció que el personal aprobado en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control, se regirá por los ordenamientos que emita el Titular del referido órgano y mientras ello ocurra, se regirá por las normas que regulan al Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral, en lo relativo a derechos y obligaciones. En los que se contemplarán entre otros aspectos: el procedimiento de reclutamiento y selección, los mecanismos de ocupación de vacantes, los derechos, las obligaciones,

<sup>5</sup> El once de abril de dos mil dieciocho, la LXII Legislatura del Estado, en uso de sus atribuciones designó al C.P.C. Jesús Limones Hernández, como Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

prohibiciones, lo relativo a la capacitación, evaluación, promoción y profesionalización del personal que integre la estructura orgánica de este Órgano interno de control, en virtud de su autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento de conformidad con lo establecido en los artículos 38, fracción II de la Constitución Local y 57 BIS, numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica.

En ese contexto, el cinco de junio de dos mil diecinueve, en uso de su autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, publicó en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, el Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas<sup>6</sup>.

En el artículo 34, del referido ordenamiento, establece que el Órgano Interno de Control para decidir sobre su organización, funcionamiento y resoluciones, tendrá la atribución para emitir acuerdos, lineamientos y demás normatividad interna que regule a su personal, su actuación y funcionamiento bajo el respeto de la Constitución; en tanto no esté emitida la totalidad de la normatividad, el Órgano Interno de Control deberá ejercer sus facultades y atribuciones atendiendo de manera supletoria a lo dispuesto en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto y demás disposiciones aplicables en la materia.

Que la autonomía técnica y de gestión constitucional del Órgano Interno de Control, se ejerce en la vigilancia de los ingresos y egresos del Instituto Electoral, así como para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en los artículos 38 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 57 BIS numeral 1 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; 5 y 6 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Asimismo, se constituye como una opción para poner algunas tareas de gobierno en manos de los ciudadanos, cuya lealtad institucional e intereses, no estén supeditados a consideraciones de ninguna índole que pongan en entredicho su objetividad, o el propio contenido de las decisiones técnicas que los órganos autónomos tomen.

De igual manera, su carácter excepcional de la autonomía técnica, refuerza la idea de que se trata de funciones delicadas o que requieren de mantener una distancia

---

<sup>6</sup> En adelante Estatuto Orgánico.

adecuada respecto a las instancias de toma de decisiones. En ese contexto, es importante destacar que la autonomía constitucional otorga la capacidad de independencia como elemento irrenunciable en la toma de decisiones y de igual forma permite combatir cualquier tipo de condicionamiento.

De lo anterior, se colige que este Órgano Interno de Control, tiene como facultad emitir entre otros ordenamientos los Lineamientos que regulen al personal que conforma su estructura orgánica, respetando en todo momento la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto y demás disposiciones aplicables en la materia.

Por lo expuesto y fundado y en uso de su autonomía técnica y de gestión para emitir acuerdos, lineamientos y demás normatividad interna, asimismo, derivado de la aprobación de la Estructura Orgánica, este Órgano Interno de Control, estima la imperiosa necesidad de emitir un ordenamiento jurídico que regule las condiciones de trabajo de su personal en el que establezca criterios para su ingreso, derechos y obligaciones de su personal, precisar el procedimiento laboral que se realice para imponer medidas disciplinarias, entre otros aspectos respetando en todo momento la Constitución Federal, Constitución Local, Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, su equivalente Ley Estatal Anticorrupción de Zacatecas, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica del Instituto y las disposiciones legales en materia laboral.

En ese tener, este Órgano Interno de Control, presenta los Lineamientos que regulan las condiciones generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, que contiene las autoridades encargadas de dar seguimiento a los Lineamientos, tipos de personal, criterios para salarios, retenciones, descuentos o deducciones que se realicen a las remuneraciones, prestaciones económicas y sociales, jornada de trabajo, horarios, control de asistencia, vacaciones, descansos, licencias, permisos, derechos, obligaciones, prohibiciones, procedimiento laboral disciplinario del personal del Órgano Interno de Control, entre otros aspectos.

Por lo que, en cumplimiento a los artículos 113 de la Constitución Federal, 138 de la Constitución Local; 3, fracción XXI de la Ley General; 57 BIS, 57 QUATER de la Ley Orgánica; 1, 2, 5, 6 y 34 del Estatuto Orgánico y para regular las condiciones

generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones el Órgano Interno de Control emite los presentes:

## **Lineamientos que regulan las condiciones generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.**

### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos, regulan las condiciones generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas. Las condiciones serán de observancia general y obligatoria, para el personal que preste sus servicios en el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos se interpretarán conformé a los criterios gramatical, sistemático, funcional y jurisprudencial.

**Artículo 3.** En lo no previsto en estos Lineamientos, se aplicarán supletoriamente y en el siguiente orden:

- I. La Ley Federal del Trabajo;
- II. La Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; y
- III. Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas

**Artículo 4.** Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá:

- I. En cuanto ordenamientos jurídicos:

- a) **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- c) **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; y
- d) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos que regulan las condiciones generales de trabajo del personal del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

II. En cuanto a instituciones y autoridades:

- a) **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- b) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Zacatecas;
- c) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral;
- d) **Presidencia del Consejo General:** La persona titular de la Presidencia del Instituto Electoral;
- e) **Secretaría Ejecutiva:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral;
- f) **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- g) **Titular:** El Titular del Órgano Interno de Control;
- h) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral;
- i) **Coordinación de Recursos Humanos:** La Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral;
- j) **Tribunal de Justicia Administrativa:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Zacatecas; y
- k) **Secretaría Estatal Anticorrupción:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

III. En cuanto a conceptos aplicables:

- a) **Personal del Instituto Electoral:** Los trabajadores del Instituto Electoral, excepto el adscrito al Órgano Interno de Control;
- b) **Personal, personal del Órgano Interno de Control:** Los trabajadores adscritos al Órgano Interno de Control;
- c) **Personal eventual:** Los trabajadores que en su caso, presten sus servicios temporalmente, contratados por honorarios, de prestación de servicios personales o por obra determinada y que no forman parte del personal permanente del Órgano Interno de Control. El cual tendrá las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y bajo los procedimientos y reglas que al efecto apruebe el Consejo General.
- d) **Personal permanente:** Personal que ocupa una plaza en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control;
- e) **Puesto:** Denominación que se atribuye en la estructura ocupacional para una función específica en el Órgano Interno de Control;
- f) **Nombramiento:** Documento expedido por el Titular, mediante el cual se señalan entre otros elementos: nombre completo de la persona, el puesto a ocupar, el carácter de encargado o de titular y, en su caso, el periodo de vigencia.

**Artículo 5.** Los derechos consagrados a favor de los servidores públicos son irrenunciables. El cambio de Titular del Órgano Interno de Control, no afectará los derechos laborales adquiridos.

**Artículo 6.** Cualquier determinación que llegara a tomar el Titular, o en su caso, Consejo General, relacionada con los derechos laborales del personal, deberá efectuarse por escrito y ser notificada legalmente a su destinatario.

**Artículo 7.** Las autoridades encargadas de dar seguimiento a las disposiciones de estos Lineamientos serán: el Consejo General, el Titular, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Coordinación de Recursos Humanos, en el ámbito de sus respectivas competencias.



## TITULO SEGUNDO DEL PERSONAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### Capítulo I De los tipos de personal

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Órgano Interno de Control contará con personal eventual y personal permanente.

Los derechos y obligaciones del personal eventual, estarán determinados en el contrato de trabajo expedido por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral.

Las Coordinaciones del Órgano Interno de Control, deberán vigilar que el personal eventual cumpla con las actividades establecidas en el contrato respectivo. Para tal efecto, les solicitarán informes mensuales de las actividades realizadas en el periodo, y las conservarán en sus archivos correspondientes.

**Artículo 9.** Las relaciones laborales entre el Órgano Interno de Control y su personal permanente se registrarán por las disposiciones establecidas en estos Lineamientos.

**Artículo 10.** Serán considerados como personal permanente los que desempeñen las funciones siguientes:

- a) Coordinador(a) de Investigación y Auditoría;
- b) Coordinador(a) de Substanciación;
- c) Coordinador(a) de Responsabilidades;
- d) Técnico(a);
- e) Secretario(a); y
- f) El personal, que en su caso, sea aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral.

## Capítulo II

### Del Ingreso al Órgano Interno de Control

#### Sección Primera

#### De los requisitos y ocupación de vacantes

**Artículo 11.** Para formar parte del Órgano Interno de Control, se requiere:

- a) Tener por lo menos veinticinco años cumplidos, a la fecha de su designación;
- b) Ser de nacionalidad mexicana, o comprobar autorización legal para realizar trabajos en el país cuando sea extranjera;
- c) Tener preferentemente experiencia de por lo menos tres años en actividades que se vinculen con las atribuciones del Órgano Interno de Control;
- d) No haberse desempeñado como servidor público del Instituto Electoral, a menos que se haya separado del cargo dos años previos a su designación;
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- f) No haber sido sancionado por inhabilitación para ejercer cargo público;
- g) Cumplir con el perfil requerido;
- h) Acreditar los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo; y,
- i) En su caso, aprobar el procedimiento de selección y reclutamiento que se establezca para tal efecto.

**Artículo 12.** La ocupación de vacantes se realizará mediante los mecanismos siguientes:

- I. Reclutamiento y selección de personal;
- II. Designación Directa;
- III. Encargaduría de despacho; y
- IV. Ascenso

En el procedimiento de incorporación u ocupación de las plazas, se observará el principio de paridad de género. No podrán intervenir en este procedimiento los aspirantes que tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el cuarto grado con el personal del Instituto Electoral.

**Artículo 13.** La contratación para la ocupación de una plaza vacante de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control se concreta a la expedición del nombramiento correspondiente.

## **Sección Segunda Del Reclutamiento y Selección de Personal**

**Artículo 14.** Cuando exista reclutamiento y selección para la ocupación de vacantes abarcará desde el nivel de Técnico y hasta el de Coordinador, de acuerdo a la estructura orgánica del Órgano Interno de Control.

**Artículo 15.** El reclutamiento es la etapa mediante la cual se busca atraer a los mejores candidatos para ocupar el puesto requerido.

**Artículo 16.** Las fuentes de reclutamiento para la cobertura de plazas vacantes serán el personal eventual adscrito al Órgano Interno de Control y aspirantes externos.

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los perfiles, se verificará lo siguiente:

- I. Currículum Vitae actualizado desde el inicio de su experiencia profesional;
- II. Documentación que avalé el grado de estudio, cursos, conocimiento y perfil académico;
- III. Examen de conocimientos o prueba de habilidades para el puesto vacante, a saber:
  - a) Evaluación de conocimientos: es el examen de conocimientos específicos del puesto a ocupar y se ponderará en una escala de 0 a 10 siendo a partir de 7 una ponderación Aprobatoria y menos de 7 No aprobatoria;
  - b) Prueba de habilidades: se ponderará en una escala de 0 al 10 siendo a partir de 7 una ponderación Aprobatoria y menos de 7 No aprobatoria.

- IV. Presentarse a entrevista: las preguntas versarán sobre el perfil de la vacante, habilidades y conocimientos. Se ponderará en una escala de 0 a 10 siendo a partir de 7 una ponderación Aprobatoria; y
- V. Cumplir con el perfil del puesto requerido.

Adicionalmente, los interesados deberán cumplir de manera supletoria con lo dispuesto por el Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 18.** El Reclutamiento iniciará con la publicación en la página de internet del Instituto Electoral de la Convocatoria respectiva que haya sido aprobada por el Titular.

**Artículo 19.** La Convocatoria contendrá como mínimo los siguientes requisitos:

- I. La descripción de las vacantes que se someterán a Reclutamiento, indicando el nombre de cada cargo o puesto;
- II. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes y el perfil que se requiere;
- III. Los plazos y términos para la inscripción, la aplicación de evaluación, la verificación de requisitos, las entrevistas y la difusión de resultados;
- IV. Los criterios de desempate, y
- V. La descripción de cada una de las fases y etapas.

**Artículo 20.** La selección es la etapa mediante la cual se determina al aspirante que cumple con el perfil del puesto y que es apto para cubrir la plaza vacante, cuyo propósito es analizar sus capacidades, conocimientos, habilidades y experiencia del candidato.

**Artículo 21.** El aspirante para continuar con el proceso de selección, deberá sujetarse a la aplicación de exámenes psicométricos, de ética, valores y conocimientos generales y específicos del puesto.

**Artículo 22.** El Titular se podrá auxiliar de personal del Órgano Interno de Control y de la Secretaría Estatal Anticorrupción para la elaboración y revisión de los reactivos que se aplicarán en los exámenes.

**Artículo 23.** Para determinar la calificación aprobatoria y poder acceder a la fase de entrevista, es necesario que el aspirante obtenga resultados aprobatorios en las evaluaciones aplicadas conforme a los siguientes parámetros:

- I. Conocimientos generales y específicos del puesto;

II. Pruebas psicométricas; y

III. Ética.

La obtención de una calificación menor a 8.0 (ocho), en una escala de 0 a 10 (cero a diez), eliminará al aspirante.

**Artículo 24.** El Titular notificará por circular los resultados correspondientes y expedirá el nombramiento al ganador de la vacante, en el que se señale entre otros elementos: nombre completo, el puesto a ocupar, el carácter de encargado o de titular y, en su caso, el periodo de vigencia.

La determinación del ganador de la vacante, no admitirá recurso alguno dentro del propio Órgano Interno de Control, quedando a salvo los derechos que tenga en las instancias legales competentes.

**Artículo 25.** El Titular podrá eximir de la aplicación de exámenes y pruebas de habilidades correspondientes al personal eventual adscrito al Órgano Interno de Control.

### **Sección Tercera De la Designación Directa**

**Artículo 26.** En propósito de preservar la autonomía e independencia del Órgano Interno de Control, el Titular podrá designar a los ocupantes de puestos vacantes, mismos que deberán ser ratificados por el Consejo General, en observancia a los perfiles requeridos.

**Artículo 27.** El Titular remitirá al Consejo General por conducto del Consejero Presidente, el oficio de designación del personal propuesto, acompañado del curriculum y la documentación comprobatoria con la cual se justifique que cumple con el perfil y experiencia del puesto a ocupar.

### **Sección Cuarta De las Encargadurías de Despacho**

**Artículo 28.** Cuando por necesidades del servicio y para el adecuado funcionamiento del Órgano Interno de Control, las plazas vacantes podrán ser ocupadas a través de la modalidad de encargaduría de despacho, mismas que

no se sujetarán al procedimiento de reclutamiento y selección por corresponder a plazas de carácter temporal.

**Artículo 29.** La designación de encargados de despacho procederá en los casos siguientes:

- I. Cuando la plaza vacante no tenga titular;
- II. Cuando el titular del puesto tenga licencia o incapacidad temporal; y
- III. Cuando el titular se encuentre suspendido por la autoridad competente.

Cuando se realicen designaciones de encargados de despacho, el Instituto Electoral deberá contar con el presupuesto necesario para cubrir las remuneraciones del puesto que corresponda.

**Artículo 30.** Para ser designado como encargado de despacho, el personal deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. No ocupar una plaza presupuestal en el Instituto Electoral;
- II. No haber sido objeto de sanción administrativa en el año inmediato anterior; y
- III. Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Se designará preferentemente al personal permanente que ocupe el puesto de nivel inferior a la plaza que se pretende ocupar, asimismo al que tenga mayor antigüedad laboral en el Órgano Interno de Control, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el desempeño del cargo.

**Artículo 31.** El Titular hará la propuesta del encargado de despacho mediante oficio el cual deberá contener el periodo de vigencia y la denominación del cargo o puesto que ocupará. El periodo de vigencia podrá ser renovable por una sola ocasión.

**Artículo 32.** El Personal que sea designado como encargado de despacho recibirá las remuneraciones inherentes al puesto que ocupará y será responsable del ejercicio del puesto que ocupe.

## Del Ascenso

**Artículo 33.** Es la modalidad mediante la cual el personal permanente de nivel inferior puede ocupar una plaza vacante a un puesto que conlleva una mayor responsabilidad.

**Artículo 34.** El Titular podrá llevar a cabo el ascenso, asegurándose que el aspirante cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto establecido y realizando diversos mecanismos para evaluar al personal interesado en su ocupación, los cuales podrán consistir en evaluaciones de conocimientos técnicos y de valores, además de poder realizar entrevistas.

### Capítulo III

#### De los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal

**Artículo 35.** Son derechos del personal permanente:

- I. A ser tratado con la debida consideración, sin malos tratos de palabra y obra, o actitudes que lo hostiguen laboral o sexualmente;
- II. Percibir el pago de salario y de las demás prestaciones a que tenga derecho;
- III. A obtener su nombramiento, una vez satisfechos los requisitos establecidos en estos lineamientos y en los ordenamientos jurídicos conducentes;
- IV. Conservar su categoría, o en su caso, ser promovido por el Titular a un puesto que conlleva mayor responsabilidad;
- V. Recibir el permiso necesario para asistir a consultas médicas del IMSS, que sean otorgadas dentro de la jornada de trabajo, con previa justificación correspondiente;
- VI. Recibir cursos de capacitación acordes al desempeño de su encargo;
- VII. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento;
- VIII. No ser separado del servicio sino por justa causa;
- IX. Recibir las remuneraciones establecidas conforme al puesto desempeñado;
- X. Recibir un vale anual de despensa, un aguinaldo, un bono especial anual y una prima vacacional acordes a lo establecido en los Lineamientos del Personal del IEEZ o el ordenamiento jurídico conducente;

- XI. Recibir compensaciones derivadas de labores extraordinarias durante el proceso electoral, cuando así lo determine el Consejo General;
- XII. Recibir indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de accidentes de trabajo; en los términos que establezca la Ley del Seguro Social y, en su caso, los seguros implementados por el Instituto Electoral;
- XIII. Gozar de dos periodos vacacionales al año, de diez días laborales cada uno, cuando se tenga más de seis meses consecutivos de servicios prestado;
- XIV. Recibir el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando se requieran desahogar comisiones especiales en un lugar distinto al de la entidad federativa o localidad donde se encuentre adscrito;
- XV. Ser incorporado al régimen de seguridad social y gozar de los derechos y prestaciones establecidos en la Ley del Seguro Social;
- XVI. Ser incorporados al seguro de vida institucional;
- XVII. En caso de fallecimiento del trabajador, sus beneficiarios recibirán el importe de cuatro meses de salario integrado neto que percibía el trabajador a la fecha de su deceso;
- XVIII. Gozar de treinta minutos diarios dentro de la jornada de trabajo para ingerir sus alimentos;
- XIX. Recibir permiso de paternidad de cinco días laborales con goce de sueldo, a los hombres trabajadores, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en caso de adopción de un infante;
- XX. Renunciar al empleo. A la renuncia de un trabajador y previa solicitud respectiva, el Titular extenderá una carta de servicios, especificando el tiempo y calidad de aquellos y puesto que hubiere desempeñado; y
- XXI. Los demás que en su favor establezcan estos Lineamientos.

El personal del Órgano Interno de Control, estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social señalado en la Ley del Seguro Social.

**Artículo 36.** Son obligaciones del personal:

- I. Desempeñar sus labores con eficiencia y responsabilidad apropiados;
- II. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores;



- III. Cuidar la documentación e información que tenga bajo su responsabilidad;
- IV. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos respecto de los cuales tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- V. En caso de enfermedad, dar aviso correspondiente al Titular y a la Coordinación de Recursos Humanos, dentro de la hora siguiente a la entrada de sus labores, precisando el lugar en que deba practicarse el examen médico;
- VI. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sean adscritos, salvo los casos de excepción a juicio del Titular;
- VII. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que se requiera;
- VIII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- IX. Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo;
- X. Tratar con cortesía al público y a los servidores públicos;
- XI. Observar una vida decorosa en todos los actos de la vida pública y no dar motivo a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- XII. Abstenerse de denigrar los actos del Órgano Interno de Control o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad;
- XIII. En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Cumplir con las comisiones que le hayan sido encomendadas por el Titular;
- XV. Tener armonía entre las distintas áreas del Instituto Electoral y entre las autoridades externas;
- XVI. Dar un uso adecuado y prudente a los equipos, mobiliario y demás útiles que le sean asignados por motivo de su encargo;
- XVII. Comunicar oportunamente al Titular cualquier irregularidad que observen en el servicio;

XVIII. Respetar las medidas de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo que establezca el Instituto Electoral; y

XIX. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas conducentes.

**Artículo 37.** Queda prohibido al personal del Órgano Interno de Control:

- I. Intervenir o interferir en forma alguna en el desempeño de las facultades y ejercicio de atribuciones de naturaleza electoral que la Constitución Federal, la Constitución Local y demás disposiciones jurídicas confieren a los funcionarios del Instituto Electoral;
- II. Aprovechar sus servicios en asuntos particulares o ajenos a los oficiales del Órgano Interno de Control;
- III. Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos oficiales;
- IV. Llevar a cabo colectas para obsequiar a los compañeros o personal del Instituto Electoral, así como organizar rifas dentro de horas laborales; y,
- V. En general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones que les fueron encomendadas.

Los trabajadores que violen las órdenes emitidas por el Instituto Electoral o permitan la infracción de las anteriores prohibiciones serán sancionados conforme a las disposiciones contenidas en estos Lineamientos y/o en los ordenamientos jurídicos conducentes.

#### **Capítulo IV De los Salarios**

**Artículo 38.** El salario es la retribución que se paga al personal por los trabajos realizados, cuyo monto será fijado de acuerdo con lo autorizado por el Instituto Electoral.

El pago de salarios, descuentos y retenciones se realizarán conforme a lo establecido por el Instituto Electoral.

#### **Capítulo V De las prestaciones económicas y sociales**

**Artículo 39.** El personal del Órgano Interno de Control, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal gozará de las prestaciones siguientes:

- I. Reembolso de hasta veinte salarios mínimos una vez al año, por la adquisición de anteojos con graduación (armazón y lentes), lentes de contacto, así como aparatos auditivos al personal que por prescripción médica lo requiera y ocupe una plaza permanente, con una antigüedad mínima de un año ininterrumpido en el Órgano Interno de Control. El procedimiento de reembolso se realizará conforme a lo establecido por el Instituto Electoral;
- II. Que se le otorgue como un día de asueto el 10 de mayo a las madres trabajadoras;
- III. Celebrar el día del servidor público, otorgado como día de asueto, cuando así lo determine el Titular;
- IV. Recibir un apoyo económico para útiles escolares, cuando el personal permanente tenga hijos o tenga legalmente la custodia del menor, y cursen de nivel preescolar a nivel superior. Apoyo que se otorgará con el inicio del ciclo escolar que al efecto apruebe la Secretaría de Educación del Estado. Apoyo que no podrá exceder de 35 cuotas de salarios mínimos;
- V. Recibir en el mes de diciembre de cada año, el fondo de ahorro, siempre y cuando el trabajador ocupe una plaza de la estructura orgánica, si no hubiere prestado sus servicios durante el ejercicio completo, recibirá la proporcional que le corresponda;
- VI. Solicitar préstamos con cargo al fondo de ahorro, siempre y cuando el trabajador ocupe una plaza permanente, y
- VII. Recibir becas académicas, siempre y cuando se trate de personal que sea titular de una plaza permanente, con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos, para realizar estudios de nivel medio superior, licenciatura, maestría o doctorado que le permitan el mejor desempeño de sus actividades laborales conforme al procedimiento y los requisitos establecidos por el Instituto Electoral.

## **Capítulo VI De la jornada de trabajo**

**Artículo 40.** Se considera como jornada de trabajo, la comprendida entre las ocho treinta a dieciséis horas durante la cual el personal presta sus servicios al Órgano Interno de Control.

**Artículo 41.** La jornada de trabajo podrá exceder del tiempo establecido, según lo requieran las necesidades del servicio y en los periodos de proceso electoral, cuando así lo determine el Titular.

**Artículo 42.** El personal que realice estudios tendientes a mejorar su preparación académica, podrá pedir al Titular una jornada especial de trabajo, la cual comprenderá por lo menos de cinco horas, debiendo incorporarse de tiempo completo al horario establecido durante el periodo de vacaciones escolares.

Para el otorgamiento de la jornada especial de trabajo, el Titular deberá tomar en cuenta que los estudios realizados sean acordes a las necesidades del Órgano Interno de Control.

**Artículo 43.** El registro y control de asistencia y, en su caso, los respectivos descuentos se realizarán conforme a lo establecido por el Instituto Electoral.

**Artículo 44.** Para el efecto del pago de tiempo extraordinario por aumento de la jornada de trabajo se sujetará a lo establecido en los ordenamientos emitidos por el Instituto Electoral.

**Artículo 45.** El personal que por enfermedad o algún motivo justificado no pueda concurrir a sus labores, deberá informar esta situación al Titular y a la Dirección de Administración, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista causa justificada que lo impida.

## **Capítulo VII**

### **De las vacaciones y Descansos**

**Artículo 46.** El personal que tenga más de seis meses ininterrumpidos de servicio, disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno,

en las fechas que señale el calendario de labores del Instituto Electoral. En todo caso, se dejarán guardias para los asuntos urgentes, para las que se utilizarán, de preferencia, las y los trabajadores que no tengan derecho a vacaciones.

Cuando por necesidades del servicio, el personal no pueda hacer uso de sus vacaciones en el periodo señalado en el párrafo anterior, disfrutará de ellas una vez que haya desaparecido la causa que le impidió el disfrute de éstas, previa autorización del Titular, el cual deberá informar a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección de Administración, respectivamente.

**Artículo 47.** El personal que cuente con más de diez años de servicios, tendrán derecho a cinco días más laborables por concepto de vacaciones en cada periodo.

**Artículo 48.** El personal que tenga derecho al disfrute de vacaciones, recibirá una prima vacacional conforme a lo dispuesto por el Instituto Electoral.

**Artículo 49.** El personal que durante el periodo de vacaciones esté disfrutando de incapacidad médica, tendrá derecho a que le repongan los días en que dichas circunstancias hayan prevalecido, siempre que se presente la incapacidad médica expedida por el IMSS.

**Artículo 50.** El personal del Órgano Interno de Control disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores continuos, de preferencia el sábado y domingo, con goce de salario íntegro.

**Artículo 51.** Serán días de descanso obligatorios:

- I. El 1° 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 1° de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. La fecha en que se celebre el día del servidor público;
- VII. El 2 de noviembre;
- VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- IX. El día que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

- X. El 25 de diciembre, y
- XI. Los días que determine el Instituto Electoral.

## **Capítulo VIII**

### **De las incapacidades**

#### **Artículo 52.**

Las mujeres disfrutarán de ochenta y cuatro días naturales de incapacidad con motivo del parto.

La incapacidad por embarazo se otorgará de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, debiendo percibir su salario íntegro, en términos de lo establecido en el referido ordenamiento, así como conservar su empleo y los derechos que hubiere adquirido por la relación de trabajo durante este periodo.

La trabajadora a solicitud expresa y previa autorización escrita del médico del IMSS, tomando en cuenta la opinión del Titular y la naturaleza del trabajo que desempeñe, podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En el caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación de certificado médico correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 53.** Durante el periodo de lactancia las trabajadoras gozarán de dos horas por día durante los primeros tres meses, contados a partir de la conclusión de la incapacidad por embarazo para amamantar a sus hijos, asimismo, disfrutarán de una hora durante los siguientes tres meses para el mismo efecto. Este derecho no podrá ser suspendido o afectado por necesidades del servicio, quien afecte este derecho será sujeto de responsabilidad.

**Artículo 54.** Cuando se trate de incapacidades por riesgo de trabajo, el personal tendrá derecho a disfrutar de la referida incapacidad con goce de salario íntegro, conforme a lo previsto en la Ley del Seguro Social.

**Artículo 55.** En caso de incapacidad por enfermedad general, el Instituto Electoral cubrirá al servidor público del Órgano Interno de Control, la diferencia del salario que no cubra la incapacidad médica otorgada por el IMSS, hasta por un máximo de 52 semanas.

## Capítulo IX De las Licencias y Permisos

**Artículo 56.** La licencia es la autorización por escrito que se le otorga al personal del Órgano Interno de Control, para ausentarse temporalmente de sus labores para efectuar actividades académicas, de investigación o por asuntos personales.

Las licencias se otorgarán sin goce de sueldo en un periodo no menor a veinte días hábiles ni mayor a seis meses. Deberán ser autorizadas por el Titular, pudiendo ser renovadas por una sola ocasión.

**Artículo 57.** Para el otorgamiento de una licencia, el solicitante deberá estar cubriendo una plaza permanente, tener por lo menos un año de servicio y no haber sido objeto de sanción administrativa en el año inmediato anterior.

**Artículo 58.** Las solicitudes de licencia deberán cubrir los siguientes requisitos:

1. Solicitarse con al menos diez días hábiles de anticipación;
2. Señalar en su escrito el plazo solicitado; y,
3. Contener una exposición de motivos.

El Titular determinará lo conducente al término de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

En caso de que se otorgue licencia, el Titular deberá informarlo a la Presidencia, a la Secretaría Ejecutiva y a los titulares de la Dirección de Administración y de la Coordinación de Recursos Humanos del Instituto Electoral, para los efectos conducentes.

**Artículo 59.** Cuando el trabajador quiera prorrogar su licencia, deberá presentar una nueva solicitud, con una anticipación mínima de diez días hábiles previos a la conclusión del periodo de la primera licencia.

**Artículo 60.** El trabajador deberá solicitar su reincorporación con diez días hábiles previos a la culminación de su licencia. Al término de la licencia deberá reintegrarse a su puesto, de lo contrario, se dará por concluida su relación laboral.

**Artículo 61.** El permiso es la autorización por escrito que realiza el Titular al personal del Órgano Interno de Control para ausentarse de su centro de trabajo dentro de la jornada de trabajo con goce de sueldo.

Para el otorgamiento de permisos, el solicitante deberá tener por lo menos dos años al servicio del Órgano Interno de Control. Las solicitudes se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

- I. El personal deberá presentar su solicitud por escrito dirigido al Titular;
- II. El Titular resolverá sobre la solicitud al término de dos días hábiles, notificando su resolución al interesado, a la Secretaría Ejecutiva y Dirección de Administración del Instituto Electoral, para los efectos conducentes.

**Artículo 62.** Las solicitudes de permiso se concederán conforme a lo siguiente:

- I. Se podrán otorgar hasta cinco días hábiles en un año de labores, ante la necesidad manifestada por el trabajador;
- II. Hasta diez días hábiles cuando la esposa o concubina del trabajador o la pareja con la que se acredite la cohabitación, tenga pérdida del embrión o feto;
- III. Hasta diez días hábiles cuando algún familiar de hasta el segundo grado por consanguinidad, el cónyuge o la pareja con la que se acredite la cohabitación, requiera de cuidados médicos y que dependan directamente de él;
- IV. Hasta diez días hábiles por contraer matrimonio si el solicitante tiene más de un año de servicio;
- V. Para la realización de una diligencia judicial o administrativa y el desempeño de comisiones oficiales, por el tiempo que sea necesario desahogarla; y
- VI. hasta diez días hábiles por fallecimiento del cónyuge, concubina o concubino, de ascendente o descendente en primer grado y cinco días hábiles por consanguinidad en segundo grado.



Los servidores públicos deberán exhibir, según corresponda, las respectivas constancias de incapacidad, actas de matrimonio, defunción o cualquier otro documento que justifique su permiso al reincorporarse al servicio.

Si el permiso coincide con algún periodo vacacional no le serán repuestos esos días, o los días que abarque el mismo.

**Artículo 63.** El personal que tenga hijos o ejerza la patria potestad sobre menores de doce años, se le otorgará permiso para faltar a sus labores previa presentación de la constancia de cuidados maternos expedida por el IMSS.

**Artículo 64.** El personal que cumpla con lo establecido en el artículo anterior tendrá derecho a gozar de dos tipos de permisos por cuidados maternos y paternos:

- I. Con goce de sueldo, hasta doce días hábiles por año calendario, de conformidad con la constancia expedida por el IMSS, y
- II. Sin goce de sueldo, hasta treinta días hábiles por año calendario, de conformidad con la constancia expedida por el IMSS.

**Artículo 65.** Los padres tendrán derecho a un permiso de paternidad que consistirá en un periodo de quince días naturales con goce de sueldo, el cual se otorgará ante la solicitud que presente el padre dentro de los quince días antes o después del parto, exhibiendo copia certificada del acta de nacimiento correspondiente o el certificado de nacimiento, al término del permiso.

**Artículo 66.** Cuando un servidor público adopte un infante, podrá solicitar un permiso de adopción, el cual será concedido por un periodo de seis semanas con goce de sueldo. Para tal efecto se deberá presentar la documentación legal que acredite los trámites de adopción.

## Capítulo X

### De la Seguridad, la Higiene y

## el Medio Ambiente en el Trabajo

**Artículo 67.** El Instituto Electoral mantendrá las condiciones de seguridad e higiene necesarias para garantizar la salud y la vida personal, prevenir y reducir las posibilidades de riesgo de trabajo. Para tal efecto, personal del Órgano Interno de Control, adoptará las medidas establecidas por las autoridades competentes del Instituto Electoral.

### Capítulo XI De los riesgos de trabajo

**Artículo 68.** En materia de riesgos de trabajo, el Órgano Interno de Control se sujetará a las disposiciones legales aplicables y a los presentes Lineamientos.

**Artículo 69.** Serán considerados como riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que está expuesto el personal en ejercicio o con motivo del trabajo.

Se entenderá por:

- I. **Accidente de trabajo:** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producirá repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y tiempo en que se preste. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el personal directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquel; y
- II. **Enfermedad de trabajo:** Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el personal se vea obligado a prestar sus servicios. En todo caso, serán enfermedades de trabajo las consignadas en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 70.** No se considerarán riesgos de trabajo:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose el personal en estado de embriaguez;

- II. Si el accidente ocurre encontrándose el personal bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica o validación del IMSS;
- III. Si el personal se ocasiona intencionalmente una lesión por sí solo o de acuerdo con otra persona;
- IV. Si la incapacidad o siniestro es el resultado de alguna riña o intento de suicidio, y
- V. Si el siniestro es resultado de un delito intencional del que fuere responsable el personal.

**Artículo 71.** Al ocurrir el riesgo de trabajo el Instituto Electoral proporcionará de inmediato la atención necesaria. En un plazo de tres días hábiles avisará al IMSS sobre el riesgo ocurrido.

El procedimiento para el trámite de un riesgo de trabajo lo realizará el Instituto Electoral conforme a lo que establezca la Ley del Seguro Social.

**Artículo 72.** El Instituto Electoral proporcionará todos los elementos a su alcance para evitar los riesgos de trabajo; para tal fin deberá designarse el personal suficiente y disponer los demás elementos necesarios.

## TITULO TERCERO

### DE LA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

#### Capítulo I De la Suspensión

**Artículo 73.** Son causas de suspensión de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, con excepción de las prestaciones de seguridad social, sin responsabilidad para el personal y el Instituto Electoral:

- I. La prisión preventiva o formal prisión, seguida de sentencia absolutoria;
- II. El arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa;
- III. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al personal requerido; y
- IV. La que deriva de la sanción de suspensión impuesta en un Procedimiento Laboral Disciplinario.

**Artículo 74.** La suspensión señalada en el artículo anterior surtirá sus efectos:

- I. En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior desde el momento en que el personal acredite estar detenido o a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto;
- II. En el caso de la fracción III del artículo anterior, desde la fecha en que la autoridad tenga conocimiento del hecho hasta por un periodo de dos meses, concluido este plazo sin cumplimiento por parte del trabajador, en su caso, se estará sujeto a las causales de terminación de la relación laboral previstas en estos Lineamientos, y
- III. En el caso de la fracción IV del artículo anterior, desde el momento en que se notifique la resolución de la suspensión.

## **Capítulo II**

### **De la Terminación y Rescisión de la Relación Laboral**

**Artículo 75.** La terminación de la relación laboral es el acto por el que se da por concluida la relación laboral de manera definitiva entre el Órgano Interno de Control y alguno de sus trabajadores adscritos, en los términos de los presentes Lineamientos.

**Artículo 76.** La relación laboral entre el Órgano Interno de Control y su personal adscrito terminará por las causas siguientes:

- I. Renuncia;

- II. Mutuo consentimiento de las partes;
- III. Retiro voluntario por programas establecidos en el Instituto Electoral;
- IV. Retiro por edad o tiempo de servicio, en los términos de la Ley del Seguro Social;
- V. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones, dictaminada mediante la valoración médica correspondiente en términos de la Ley del Seguro Social;
- VI. Reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de la estructura ocupacional;
- VII. Fallecimiento del trabajador, y
- VIII. Las demás que establezca la Ley Federal del Trabajo y estos Lineamientos.

**Artículo 77.** En el caso de la fracción VI del artículo anterior, con base en las necesidades, los perfiles y la disponibilidad presupuestal, el Titular propondrá ante al Consejo General reubicar en otras áreas a quien se encuentre en ese supuesto.

**Artículo 78.** De no ser aprobada la reubicación del personal, el Titular notificará al trabajador el aviso de terminación de la relación laboral.

El aviso de terminación de la relación laboral a que se refiere el artículo anterior, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Fecha de emisión del aviso y fecha de baja del trabajador;
- II. El nombre, puesto y adscripción del trabajador;
- III. La causa que motiva la terminación de la relación laboral;
- IV. Los conceptos y montos de finiquito y la indemnización correspondiente, y
- V. La firma del Titular y del Titular de la Presidencia.

En su caso, se anexará la documentación que soporte la causa de la terminación de la relación laboral.

El aviso de la terminación se hará del conocimiento al Tribunal Competente, dentro de los cinco días siguientes.

**Artículo 79.** El aviso se comunicará a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral, para los efectos conducentes.

**Artículo 80.** Son causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Órgano Interno de Control, las siguientes:

- I. Faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días;
- II. Incompetencia o notoria negligencia en el desempeño de las labores del personal que ocasione perjuicio evidente y reiterado en el actuar institucional;
- III. Por resolución de destitución con motivo de un procedimiento administrativo para la determinación de sanciones;
- IV. Por la pérdida de confianza en el desarrollo de las funciones que se realizan a favor del Órgano Interno de Control;
- V. Ser condenado a pena privativa de la libertad mediante sentencia ejecutoria por la comisión de un delito doloso, y
- VI. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO LABORAL DISCIPLINARIO

### Capítulo I Del Acta Administrativa

**Artículo 81.** Cuando un trabajador realice una conducta contraria a las obligaciones y prohibiciones de los presentes Lineamientos, el Titular, levantará el acta administrativa que corresponda a más tardar dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su comisión, ante dos testigos de asistencia, en la cual deberá especificar la conducta en que incurrió el trabajador, la fecha, el lugar y las circunstancias, asimismo, la declaración del personal afectado si lo hubiere y la firma de quienes en la diligencia intervinieron

## Capítulo II De la Investigación y Resolución

**Artículo 82.** El Titular es el facultado para la imposición de medidas disciplinarias, respecto de los trabajadores que laboren en el Órgano Interno de Control.

Ninguna sanción que no haya sido precedida de investigación, en los términos de estos Lineamientos, tendrá validez.

**Artículo 83.** Todo procedimiento laboral disciplinario deberá iniciarse con una investigación, mediante citatorio previo que se gire al trabajador, en el cual se le comunicarán con toda precisión los hechos u omisiones que se le imputan y la fecha o fechas que se cometieron, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba comparecer.

Si el trabajador citado no comparece, se podrá citar por otra ocasión en el plazo de tres días hábiles, si no comparece nuevamente continuará el procedimiento en rebeldía.

En ningún caso se podrá sustituir la investigación con los reportes, actas o informes previos correspondientes.

**Artículo 84.** Los trabajadores objeto de investigación tendrán derecho a designar asesores para su defensa y no podrán ser sancionados, sino hasta que se realice la debida comprobación de los hechos que se les imputen, dándoles la oportunidad de ser oídos y rendir pruebas a su favor.

Son admisibles todas las pruebas permitidas por el derecho común y aquellas que no estén reñidas con el uso y las buenas costumbres.

En la comparecencia del trabajador, cuando así lo solicite, se le deberá poner a la vista el expediente de investigación laboral para su consulta.

**Artículo 85.** La diligencia se iniciará asentándose en el acta el lugar, fecha, hora, el motivo del levantamiento, nombre y puesto del trabajador, la mención del citatorio o los citatorios enviados al servidor público, los hechos u omisiones que se le atribuyan precisados a detalle; y cuando rinda su declaración, sus generales, así como las pruebas de descargo ofrecidas y alegatos que haya formulado el mismo, su asesor o ambos.

Las manifestaciones realizadas deberán asentarse textualmente, teniendo derecho, igualmente, a que le sean leídas antes de proceder a firmar el acta para que, en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.

El acta se firmará por los que en ella intervinieron y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al trabajador afectado y otra a su asesor.

En el caso de que cualquiera de los participantes se negare a firmar el acta, se hará constar tal situación, sin que ello afecte la validez de la diligencia.

**Artículo 86.** La inasistencia del servidor público debidamente notificado, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose la cédula de notificación y acuse de recibo correspondientes de los citatorios que les fueron entregados o de las constancias de notificación.

En el supuesto de que el servidor público no se presente a la actuación y acredite la causa que motivó su inasistencia, deberá ser citado nuevamente.

**Artículo 87.** El Titular ajustará el procedimiento al rápido desahogo de las pruebas ofrecidas que estime pertinentes, revisará el acta administrativa y elaborará la resolución correspondiente en un plazo no mayor a treinta días. Una vez dictada la resolución, instruirá a quien corresponda para que la notifique al servidor público afectado.

En el caso de duda, resolverá a favor del trabajador y estar a lo que más le beneficie.

**Artículo 88.** Las acciones laborales para disciplinar a los trabajadores prescribirán en treinta días a partir de la fecha en que las infracciones sean conocidas por el Titular. Sin perjuicio de las disposiciones legales y administrativas que procedan.

**Artículo 89.** Los trabajadores que en el desempeño de sus funciones hubieren incurrido en actos que hubieren ameritado su despido conforme a las causales de rescisión previstas en estos Lineamientos y en la Ley Federal del Trabajo, una vez que dicho despido quede firme o, en su caso, se les cubra indemnización correspondiente, no podrán volver a ser contratados para prestar sus servicios al Órgano Interno de Control.



**Artículo 90.** Las sanciones que se impongan al personal no admitirán recurso alguno dentro del mismo Órgano Interno de Control, quedando a salvo los derechos que tenga en las instancias legales competentes.

**Artículo 91.** Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas, así como de las normas penales o civiles que correspondan al caso.

**Artículo 92.** Las controversias laborales que se susciten entre el Titular del Órgano Interno de Control y su personal permanente, serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación.

**Segundo.** Infórmese al Consejo General del Instituto Electoral, por conducto del Consejero Presidente, de la emisión de los presentes Lineamientos.

**Tercero.** Lo no previsto en los presentes Lineamientos y en sus ordenamientos supletorios, será resuelto por el Titular del Órgano Interno de Control.

Dado en las instalaciones que ocupa el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a los veintitrés días del mes de marzo de dos mil veintiuno.

**C.P.C. Jesús Limones Hernández**  
**Titular del Órgano Interno de Control del**  
**Instituto Electoral del Estado de Zacatecas**