

MANUAL DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES PARA LAS PERSONAS AL SERVICIO PÚBLICO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE ESTADO DE CHIHUAHUA

Artículo 1. Objetivo.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva al Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua y regulan las bases para la asignación de las remuneraciones, prestaciones y demás beneficios a sus servidoras y servidores públicos.

Artículo 2. Sujetos del Manual.

Son sujetos del presente Manual las y los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.

Artículo 3. Responsable de la aplicación del Manual.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 299, numeral 2, incisos r), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua y el Artículo 51, numeral V, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, son la Presidencia y la Coordinación Administrativa del Tribunal directamente las áreas responsables de la aplicación del Manual.

Artículo 4. Definiciones.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Magistrado o Magistrada Presidente: El Magistrado o Magistrada Presidente del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.

Magistrado o Magistrada: La persona titular de alguna de las Magistraturas del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.

Coordinación Administrativa: La o el Coordinador Administrativo del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Chihuahua.

Tribunal: El Tribunal Estatal Electoral del Estado Chihuahua.

Ley: La Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Manual: El Manual de Remuneraciones y Prestaciones para los Servidores Públicos del Tribunal.

Personal: Las personas al servicio público integrantes del Tribunal.

Presidencia: El órgano directivo de la Presidencia del Tribunal.

Pleno: Es el órgano de mayor jerarquía del Tribunal y está integrado por tres magistraturas.

Servidor/a Público/a: Toda persona que desempeñe en el Tribunal Estatal Electoral un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, ya sea que su designación tenga origen en un nombramiento o en un contrato.

Tabulador: El instrumento en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones mensuales para el personal del Tribunal, compuestas de sueldos y compensaciones, contenido en el Proyecto de Presupuesto de Egresos aprobado por el Pleno.

Salario Base: Es la percepción quincenal que reciben el funcionariado público por su trabajo.

Compensación. Es la retribución que recibe el personal de manera mensual.

Artículo 5. Estructura orgánica.

1. Pleno del Tribunal Estatal Electoral
2. Magistrada o Magistrado Presidente
3. Magistrada o Magistrado
4. La Secretaría General
5. Coordinación General
6. Coordinación Control de Procesos
7. Coordinación de Sistemas
8. Coordinación Administrativa
9. Unidad de Comunicación Social
10. Unidad de Género y Derechos Humanos
11. Unidad de Imagen Institucional
12. Unidad de Órgano Interno de Control
13. Unidad de Archivo

Las áreas directivas, ejecutivas, técnicas y de control del Tribunal, contarán con el personal necesario para el desempeño adecuado de sus funciones y atribuciones de acuerdo con la disponibilidad presupuesta y

atendiendo, en todo caso, al Tabulador de remuneraciones vigente en términos del Proyecto de Presupuesto de Egresos vigente, aprobado por el Pleno del Tribunal y del presupuesto autorizado por el H. Congreso del Estado.

Artículo 6. Criterios aplicables a las remuneraciones.

La remuneración asignada en el Tabulador para cada cargo constituye la retribución integral mensual que se paga al personal, como contraprestación por sus servicios personales.

1. Las remuneraciones del Tabulador únicamente se incrementarán, en su caso, por ejercicio fiscal y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
2. La remuneración total que establece el Tabulador se pagará al personal de manera quincenal.
3. El criterio de asignación de remuneraciones para el personal será tasado con referencia directa al Tabulador vigente y los niveles que establece, de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente.
4. La Ley, o en su caso, el Reglamento Interior y los contratos de trabajo, determinarán el nivel jerárquico del personal, sus funciones y la remuneración correspondiente, siempre atendiendo al Tabulador y presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 7. Despensa

El personal tendrá derecho a recibir mensualmente en monedero electrónico vales de despensa, según tabular autorizado por el Pleno del Tribunal y de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 8. Aguinaldo.

1. El personal que tengan una antigüedad mínima de un año disfrutará de una gratificación de fin de año consistente en 40 días de salario, misma que corresponde al aguinaldo.

2. El personal con antigüedad menor a un año tendrá derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.
3. El personal que reciba compensación también disfrutará de un aguinaldo correspondiente a 40 días de compensación, así mismo, en caso de tener una antigüedad menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

Artículo 9. Vacaciones y prima vacacional.

1. El personal tendrá derecho a dos periodos vacacionales de 10 días hábiles cada uno por año, con goce de salario íntegro, mismas que serán autorizadas por el área administrativa acuerdo a las cargas de trabajo o procesos electorales.
2. Se otorgará una prima vacacional correspondiente a 10 días de salario íntegro, en cada uno de los periodos vacacionales.
3. Los servidores públicos con antigüedad menor a seis meses tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la prima vacacional, conforme al tiempo de servicios prestados.
4. Para tener derecho al periodo vacacional, el personal deberá tener por lo menos laborando seis meses de manera ininterrumpida para poder gozar de dicho periodo vacacional.
5. El personal que reciba compensación también disfrutará del pago de una prima vacacional correspondiente a 10 días de compensación por cada uno de los periodos, así mismo, en caso de tener una antigüedad menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

Artículo 10. Bono de Productividad.

El personal tendrá derecho a recibir un bono de productividad de manera anual, que se pagará en la segunda quincena del mes de noviembre, atendiendo al Tabulador y presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 11. Estímulos a la Productividad

A las Magistraturas se le otorgara un estímulo a la productividad, mismo que se entregara los días 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 15 de diciembre del ejercicio en curso, según suficiencia presupuestal de Servicios Personales.

Artículo 12. Prestaciones extraordinarias.

1. Se otorgará apoyo de becas para estudio, atendiendo a los criterios que para tal efecto emita anualmente la Coordinación Administrativa, y conforme a la disponibilidad presupuestal. El personal podrá solicitar el otorgamiento de este apoyo a la Presidencia, para su aprobación, de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente y que se encuentre relacionada con la materia electoral.
2. Por terminación anticipada de la relación laboral entre el Tribunal y el personal, se otorgará la indemnización constitucional de 90 días de salario y compensación y 20 días por año laborado, ambos de salario según Tabulador y una prima de antigüedad de 12 días de salario que se pagará topado al doble del salario mínimo general vigente en el estado de Chihuahua, salvo que la separación obedezca a responsabilidad o causas imputables al servidor o servidora pública.
3. Para el caso de separación voluntaria por parte del funcionario público, el mismo solo gozará de las prestaciones proporcionales devengadas; quedando a discreción de la presidencia el otorgamiento de una gratificación adicional.
4. Para quienes concluyan el cargo de Magistratura tendrán derecho a

recibir un haber de retiro consistente en: tres meses de su salario y veinte días de su salario por cada año laborado.

5. El pago de compensaciones o indemnizaciones, a que se refieren los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, deberán cubrirse con recursos provenientes de economías presupuestales debidamente justificadas, sin afectar la operación del Tribunal, bajo criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio presupuestal.
6. Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará al personal del Tribunal, seguro de gastos médicos mayores y/o seguro de vida.
7. Según la disponibilidad presupuestal, se otorgarán becas para los hijos/as del personal que se encuentren estudiando y cuenten con excelencia académica.
8. Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará un bono de guardería para los hijos/as del personal, que tengan desde un día de nacido hasta que cuente con la edad de cuatro años cumplidos que inicia su edad preescolar.
9. En caso de alguna disminución a su remuneración salarial de la plantilla autorizada, se podrá otorgar un excedente de tabulador, conforme a la disponibilidad de presupuesto, ya que el servidor o servidora pública seguirá con sus mismas o más funciones asignadas.
10. La Coordinación Administrativa deberá prever en el proyecto del presupuesto, el recurso necesario para las prestaciones antes establecidas, las cuales se otorgarán a la autorización presupuestal anual.

Artículo 13. Prestaciones sociales y licencias con goce de sueldo.

1. El personal y sus dependientes económicos tendrán derecho a servicio médico, que será proporcionado por el Tribunal, mediante convenio que celebre con las instituciones de seguridad social o de salud públicas del Estado, el cien por ciento de las erogaciones

generadas serán cubiertos por este Tribunal, según los recursos presupuestales disponibles.

2. Las servidoras y servidores públicos del Tribunal tienen derecho a la integración del fondo propio para su retiro, mediante la aportación de cuotas obrero-patronales, realizadas a la institución pública del Estado que corresponda.
3. Por maternidad, las mujeres disfrutarán de cuatro semanas de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otras diez semanas después del mismo. Para tal efecto, se deberá de presentar ante la Coordinación Administrativa de este Tribunal documento expedido por la Institución de seguridad social o de Salud en la que se encuentre afiliado por parte del Tribunal en donde consten los motivos y el inicio de la incapacidad.
4. Durante la lactancia, las mujeres tendrán dos descansos por día, de una hora cada uno, para amamantar a sus hijos o hijas hasta que cumplan seis meses de edad; o bien, para extraerse leche materna, en un lugar adecuado que destine para ello el Tribunal, cuando esto no sea posible, y previo acuerdo con la o el titular de la dependencia o jefe inmediato, se redujera en dos horas su jornada de trabajo, por el periodo señalado.
5. Por paternidad, los hombres disfrutarán de una licencia de paternidad de cinco días hábiles continuos adicionales a los establecidos por la Ley Federal del Trabajo, con goce de sueldo, contados a partir del nacimiento de sus hijos/as o en caso de adopción de un infante. A tal efecto, la persona empleada deberá presentar ante la Coordinación Administrativa de este órgano jurisdiccional electoral el certificado médico de nacimiento del niño o niña, expedido por la institución de salud público o privado, en el cual conste su carácter de padre.
6. Por fallecimiento de algún familiar ya sea el/la cónyuge, hijos/as, padres o hermanos/as, las servidoras y servidores públicos del Tribunal tendrán derecho a disfrutar de tres días hábiles con goce

COTEJADO

de sueldo, debiendo presentar acta de defunción correspondiente.

7. Por matrimonio, las servidoras y servidores públicos del Tribunal tendrán derecho a disfrutar de cinco días hábiles con goce de sueldo, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad.
8. Para trámites de su proceso prejubilatorio, se otorgará licencia con goce de sueldo por un mes.
9. El personal tendrá derecho a recibir apoyo económico o en especie, según corresponda y sujeto a disponibilidad presupuestal, con motivo de las festividades de: día de la Madre; día del Padre; día del Niño; y Navidad.

Artículo 14: Días de descanso.

1. El personal laborará de lunes a viernes de cada semana, salvo en procesos electorales o trabajos extraordinarios, en los que, por acuerdo de la Presidencia, podrá ampliarse los días laborables de cada semana, contando como días de descanso con goce de sueldo los restantes.
2. Son días de descanso obligatorio, con goce de sueldo, salvo en procesos electorales, los que marca el Código Administrativo del Chihuahua y/o los que se determinen por acuerdo del Pleno del Tribunal.

Artículo 15. Prestaciones para el desempeño del cargo.

1. Atendiendo a la disponibilidad presupuestal y material, sin ser considerada remuneración, podrán asignarse en uso: herramientas de tecnologías de la información y comunicación; y vehículo oficial y combustible para traslado con motivo del desempeño de sus funciones.
2. La asignación se realizará atendiendo a criterios de austeridad y racionalidad, considerando los requerimientos para el desempeño de las funciones, sin que se consideren prestaciones que pretendan

justificar partidas presupuestales.

3. La Coordinación Administrativa será responsable de implementar las medidas de inventario de bienes, mantenimiento de muebles e inmuebles, elaboración de bitácoras para el uso de vehículos utilitarios y resguardos correspondientes.

4. Las asignaciones a que se refiere este artículo deberán ser autorizadas por la Presidencia, y conforme a los criterios que para tal efecto emita la misma.

Artículo 16. Presupuesto de remuneraciones y forma de pago.

1. El presupuesto de egresos, en cuanto al rubro de remuneraciones y prestaciones, será elaborado por el Tribunal en apego a las normas constitucionales y leyes secundarias aplicables.

2. El pago de las remuneraciones y demás prestaciones en numerario se hará preferentemente a través del sistema electrónico de pagos por transferencia o en cheque nominativo. El personal deberá firmar los recibos de nómina correspondientes.

Artículo 17. Vigilancia

Corresponderá a la Coordinación Administrativa, la vigilancia sobre el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad a las leyes respectivas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual constituirá la base para la proyección de remuneraciones en el Presupuesto de Egresos del Tribunal.

SEGUNDO. El presente Manual deja sin efectos toda disposición normativa de carácter interna del Tribunal Estatal Electoral, que se oponga a su contenido.

TERCERO. El presente Manual surte sus efectos el día de su aprobación y no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos de los sujetos del mismo.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación Administrativa para realizar los ajustes presupuestales necesarios a fin de dar suficiencia a cada cuenta de Servicios Personales, según se requiera.

Chihuahua, Chihuahua a treinta y uno de enero de 2023.

La suscrita **Secretaria General Provisional del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua**, con fundamento en el artículo 32, numeral I, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral, certifico que la presente página marcada con el 10 (diez) es la última del documento denominado "Manual de Remuneraciones y Prestaciones para los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua", aprobado mediante acta de pleno de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintitrés. DOY FE.



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

SECRETARÍA

COTEJADO