OPLE Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES ……..…….…….….. 2

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN …….……..…….……..… 2

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES ……...…….…… 5

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA JUNTA …..……...…….…… 5

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN ……....…….…… 6

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DEA ……..……..……..……..……..… 6

CAPÍTULO CUARTO
DE LA UTCFD ……..……..……..……..… 6

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO DE LOS INCENTIVOS …..…….…… 7

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS ……....…… 7

SECCIÓN PRIMERA
DEL INCENTIVO POR LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS …….…… 9

SECCIÓN SEGUNDA
DEL INCENTIVO POR ACTIVIDADES ACADÉMICAS …….…… 10

SECCIÓN TERCERA
DEL INCENTIVO POR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES …….…… 11

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO PLAZOS Y TÉRMINOS ...…….….. 11

TÍTULO SEXTO
DE LOS CRITERIOS ……...…….….. 11

CAPÍTULO PRIMERO
DE DESEMPATE …….…..... 11

CAPÍTULO SEGUNDO
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN ……...…….…….....… 12

TÍTULO SÉPTIMO
CONSIDERACIONES ESPECIALES …… 13

ARTÍCULOS TRANSITORIOS …….…….…..... 13

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS PARA EL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO, CONCEPTOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto:

- **I.** Señalar los tipos de incentivos a los cuales puede aspirar el personal de la Rama Administrativa del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz;
- **II.** Determinar los criterios y normas generales para verificar el cumplimiento de los requisitos que debe reunir el personal para obtener incentivos;
- **III.** Establecer las bases para la distribución de las retribuciones.

Artículo 2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- **a)** **Beneficios**: Son los estímulos en especie que la Junta General Ejecutiva podrá otorgar al personal de la Rama Administrativa del Organismo.
- **b)** **Catálogo de puestos**: Catálogo de Cédulas de descripción de puestos del personal de la Rama Administrativa del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz;
- **c)** **Comité**: Comité de Evaluación del Desempeño del personal de la Rama Administrativa;
- **d)** **DEA**: Dirección Ejecutiva de Administración;
- **e)** **Dictamen General**: Informe de resultados de la evaluación del desempeño del personal de la rama administrativa que se elabora anualmente;
- **f)** **Disponibilidad Presupuestal**: Es la suficiencia de recursos financieros con que se cuenta en el ejercicio correspondiente, para el desarrollo del objeto del Estatuto y el otorgamiento de apoyos económicos derivados de la ejecución de los presentes lineamientos.
- **g)** **Encargaduría de despacho SPEN**: Personal de la Rama Administrativa que es designado temporalmente para cubrir una vacante en una plaza del Servicio Profesional Electoral Nacional del OPLE, conforme lo establece en el Estatuto SPEN.
- **h)** **Estatuto**: Estatuto de Relaciones Laborales del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
- **a)** **Evaluación del desempeño**: Es el instrumento institucional mediante el cual se valora cuantitativamente en qué medida los miembros de una institución ponen en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.

b) **Incentivos**: Reconocimientos, beneficios o retribuciones otorgados al personal por el compromiso, permanencia y esfuerzo en el desarrollo de las actividades orientadas a mejorar los procesos de trabajo y promover una cultura de productividad.
c) **ISSN:** *International standard serial number* o número internacional normalizado de publicaciones seriadas, número de identificación internacional asignado a las publicaciones periódicas.
d) **ISBN:** *International Standard Book Number* o Número Internacional Normalizado de Libros son códigos numéricos de identificación de un libro.
e) **Junta**: Junta General Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
f) **Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento de incentivos al personal de la Rama Administrativa del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
g) **Lineamientos de Evaluación:** Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del Personal de la Rama Administrativa del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
h) **OPLE Veracruz:** Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz.
i) **Personal de la rama administrativa evaluado**: Son las y los servidores públicos de la rama administrativa que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal presten sus servicios personales subordinados de manera regular en favor del OPLE y que además es sujeto de evaluación.
j) **Rama Administrativa**: Estructura orgánica del OPLE autorizada por la Junta para la operación y realización de tareas, cuyo personal se integra mediante las normas y requerimientos definidos por el propio organismo, sin incluir a los miembros del SPEN.
k) **Reconocimiento**: Diplomas o constancias que podrán ser otorgados al Personal de la Rama Administrativa.
l) **Reglamento**: Reglamento Interior del OPLE.
m) **Retribucione**s: Estímulos de carácter estrictamente económico que la Junta General podrá otorgar al personal de la Rama Administrativa del Organismo.
n) **Salario Tabular:** Remuneración que se asigna al personal del OPLE, integrada por el Salario base y la Compensación Garantizada.
o) **SPEN:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
p) **Tabulador de remuneraciones:** Instrumento administrativo en el que se determinan los grupos, grados, niveles salariales y demás prestaciones, del que se derivan las remuneraciones para los cargos y puestos contenidos en los catálogos correspondientes para los miembros del SPEN, personal de la Rama Administrativa y personal eventual del OPLE.
q) **Unidades administrativas**: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Unidad de Fiscalización, Unidad Técnica de Comunicación Social, Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, Unidad Técnica de Servicios Informáticos,

Unidad Técnica de Planeación, Unidad Técnica de Oficialía Electoral, Unidad Técnica del Secretariado, Unidad Técnica de Vinculación con los ODES y Organizaciones de la Sociedad Civil, Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión y Unidad Técnica de Transparencia.

r) **UTCFD**: Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Artículo 3. Los Lineamientos son aplicables, al personal de la rama administrativa evaluado que, durante el periodo a evaluar ocupe un cargo o puesto en la estructura orgánica, en los términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 4. Las disposiciones de los presentes Lineamientos se interpretarán de acuerdo con los criterios gramatical, sistemático y funcional, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz, el Estatuto de Relaciones Laborales del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz, el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos y los Acuerdos que se aprueben en la Junta General Ejecutiva.

La interpretación de los presentes Lineamientos corresponde a la Junta General Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz, la cual podrá contar con la orientación y asesoría del Comité de Evaluación del Desempeño del personal de la rama administrativa y de la Unidad Administrativa correspondiente según el tema que se trate.

Artículo 5. Los principios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos son los siguientes:

I. Igualdad de oportunidades;
II. Reconocimiento a la trayectoria;
III. Proporcionalidad;
IV. Equidad y;
V. Transparencia

Artículo 6. Las políticas y criterios que rigen los procedimientos para otorgar incentivos son los siguientes:

I. Podrá ser elegible para el otorgamiento de cada tipo de incentivos el personal de la rama administrativa que haya sido evaluado en el ejercicio valorable bajo los criterios establecidos en los presentes lineamientos;
II. La determinación del monto, tipo y cantidad de incentivos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio de otorgamiento;
III. Las retribuciones con carácter de incentivo que reciba el personal de la rama administrativa por un ejercicio valorado no podrán ser superiores al equivalente a dos veces el salario tabular bruto, conforme al tabulador de remuneraciones del Organismo;
IV. No se otorgará incentivo al personal de la rama administrativa que sea sancionado, con una falta calificada como grave o muy grave durante el ejercicio valorable;

V. No se otorgará incentivo al personal de la rama administrativa que repruebe la evaluación del desempeño o, en su caso, las actividades de capacitación obligatorias durante el ejercicio valorado;

VI. No se otorgará incentivo al personal del SPEN de este Organismo que por necesidades del mismo ocupe una plaza de la rama administrativa y que haya obtenido incentivos del SPEN en el año a otorgar; y

VII. De acuerdo con la previsión presupuestal, la Junta previo conocimiento del Comité, aprobará la entrega de incentivos correspondientes a un ejercicio valorable.

Artículo 7. La UTCFD podrá solicitar al personal de la rama administrativa o a la institución que corresponda, en cualquier momento, los documentos que confirmen la veracidad de la información que les ha sido proporcionada.

Artículo 8. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, será resuelta por la Junta, con conocimiento previo del Comité.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA JUNTA

Artículo 9. Corresponderá a la Junta:

a) Aprobar los Lineamientos que presente la DEA en coadyuvancia con la UTCFD;

b) Aprobar las modificaciones a los Lineamientos, a propuesta de la DEA en coadyuvancia con la UTCFD;

c) Conocer de la propuesta de incentivos en especie y de tipo económico, para su aprobación y correspondiente integración al anteproyecto de presupuesto del OPLE, a más tardar en la primera quincena de agosto de cada año;

d) Informar a la DEA, del presupuesto aprobado sobre incentivos para su integración en el anteproyecto de presupuesto del OPLE, a través de la Secretaría Ejecutiva a más tardar en la primera quincena de agosto de cada año;

e) Aprobar los dictámenes; y

f) Las demás que le confiera el Estatuto, el Manual, el Lineamiento de evaluación y los presentes lineamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 10. El Comité de evaluación estará integrado de la siguiente manera:

1. Presidencia: Titular de la Secretaría Ejecutiva;
2. Secretaría Técnica: Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración
3. Vocalías: Titulares de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de la Unidad Técnica de Planeación**.**

Artículo 11. Corresponderá al Comité

a) Conocer y emitir observaciones a la propuesta de Lineamientos, y a las modificaciones de los mismos, que presente la DEA.
b) Otorgar el visto bueno de los dictámenes de incentivos que presente la DEA para su remisión y posterior aprobación ante la Junta;
c) Conocer del informe sobre la entrega de incentivos que presente la DEA; y
d) Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto, los Lineamientos de Evaluación y los presentes lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DEA

Artículo 12. Corresponderá a la DEA:

a) Elaborar la propuesta de Lineamientos y sus modificaciones en coadyuvancia de la UTCFD y presentarla a la Junta para su aprobación;
b) Presentar ante el Comité los dictámenes, que elabore y entregue la UTCFD;
c) Informar al Comité sobre la entrega de incentivos;
d) Informar a la Junta el presupuesto asignado para el ejercicio valorado, en el plazo establecido en estos Lineamientos;
e) Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y emitir los informes que considere pertinentes, mismos que en su caso presentará al Comité.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA UTCFD

Artículo 13. Corresponderá a la UTCFD:

a) Elaborar la propuesta de lineamientos en coadyuvancia con la DEA;
b) Gestionar ante la DEA, el importe de los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de incentivos;
c) Difundir entre el personal de la rama administrativa sujeta a evaluación los lineamientos de incentivos aprobados;
d) Elaborar los dictámenes para el otorgamiento de incentivos;
a) Coadyuvar en la coordinación de las acciones que correspondan para el adecuado otorgamiento de incentivos;
b) Proporcionar la información y/o la documentación que requiera el Comité, relacionadas con el otorgamiento de incentivos;

c) Notificar al personal de la rama administrativa sujeta a evaluación el otorgamiento de incentivos a que se hayan hecho acreedores;
d) Elaborar en coadyuvancia con la DEA el informe de otorgamiento de incentivos; Y
e) Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS INCENTIVOS

Artículo 14. Los incentivos son los reconocimientos, beneficios o retribuciones otorgados al personal por el compromiso, permanencia y esfuerzo en el desarrollo de las actividades orientadas a mejorar los procesos de trabajo y promover una cultura de productividad.

Artículo 15. Los reconocimientos son los diplomas y galardones que podrán ser otorgados al personal de la rama administrativa evaluada que se distinga por los méritos alcanzados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16. Los beneficios son los estímulos en especie que la Junta, previo conocimiento del Comité podrá otorgar al personal de la rama administrativa evaluada y que podrán consistir en lo siguiente:

I. Días de descanso;
II. Reducción de la jornada laboral.

Artículo 17. Las retribuciones son los estímulos de carácter estrictamente económico que la Junta, previo conocimiento del Comité otorga al personal de la rama administrativa evaluada, conforme a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS TIPOS DE INCENTIVOS

Artículo 18. Los tipos de incentivos a los cuales podrá aspirar el personal de la rama administrativa evaluada, se otorgarán por:

1. Rendimiento;
2. Grados Académicos;
3. Actividades Académicas; y
4. Actividades Institucionales.

Artículo 19. El incentivo por rendimiento es el estímulo al cual podrá aspirar el personal de la rama administrativa evaluada que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos durante el ejercicio valorado.

Artículo 20. Para efectos del incentivo por rendimiento se seleccionará de acuerdo al nivel de cargo y puesto en que se desempeñen, y se deberá de obtener el veinte por ciento del total del personal de la rama administrativa evaluada.

Conforme a lo siguiente:

CARGO/PUESTO	SUJETOS EVALUADOS	POSIBLES GANADORES
Subdirecciones de Unidad Administrativa	10	2
Jefaturas de Departamento	28	6
Jefaturas de Oficina	18	4
Asistentes Ejecutivos (as)	10	2
Secretarios(as) de área	7	1
Profesionales Analistas	28	6
Técnicos (as) Administrativos (as)	29	6
Auxiliares Administrativos.	5	1
TOTAL	**135**	**28**

Artículo 21. Para efectos de este incentivo, el personal de la rama administrativa sujeta a evaluación deberá obtener las más altas calificaciones.

Artículo 22. No serán considerados para el otorgamiento de incentivos:

- **I.** El personal de la rama administrativa sujeta a evaluación que se encuentre en los supuestos del artículo 6 fracciones IV, al VI de los presentes lineamientos;
- **II.** El personal que, aunque haya sido evaluado en el ejercicio valorado, no pertenezca a la rama administrativa y esté adscrito al SPEN; y
- **III.** Todos aquellos evaluados que, en el momento de la aprobación del acuerdo de otorgamiento de incentivos correspondiente, ya no pertenezcan al Organismo, salvo el caso establecido en el artículo 118 de los Lineamientos de Evaluación.

Artículo 23. No será acreedor al incentivo por rendimiento el personal de la rama administrativa sujeta a evaluación que obtenga un puntaje menor a nueve (9.00) en la ponderación señalada en el artículo 20 de estos lineamientos, aún y cuando se encuentre considerado en el 20% señalado en dicho artículo.

Artículo 24. Se considerará que hay empate cuando en el límite inferior de los resultados de la ponderación señalada en el artículo 20 de estos lineamientos, se ubiquen dos o más personas de la rama administrativa evaluada con el mismo resultado. Para dirimir esta controversia, se estará a lo dispuesto en los criterios de desempate establecidos en los presentes lineamientos.

Artículo 25. El personal de la rama administrativa evaluada que sea acreedor al incentivo por rendimiento podrá recibir una retribución de conformidad con el artículo 46 de los presentes lineamientos, atendiendo siempre a la disponibilidad presupuestal.

SECCION PRIMERA
DEL INCENTIVO POR LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 26. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá como la obtención de grados académicos la conclusión de algún programa de estudios de nivel básico, media superior, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

Para acceder a este tipo de incentivo se deberá estar dentro de los ganadores por rendimiento; por cuanto hace a los grados académicos de educación superior deberá guardar relación con el cargo o puesto desempeñado.

Artículo 27. El personal de la rama administrativa evaluada que obtenga un grado académico podrá recibir un beneficio establecidos en el artículo 47 de los presentes lineamientos.

Artículo 28. Para que los grados académicos sean valorados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **I.** Presentar el documento probatorio de la obtención del grado académico ante la UTCFD, o en su caso la cédula de grado que expide la Secretaría de Educación Pública por medio de la Dirección General de Profesiones;
- **II.** El documento debe indicar expresamente que el grado fue obtenido durante el ejercicio valorado; y
- **III.** Presentar copia del Título o acta de examen profesional y comprobante de trámite de cédula profesional.

Respecto de la **fracción III** el personal de la rama administrativa evaluada deberá presentar la cédula profesional previo al Otorgamiento de Incentivos.

Artículo 29. No serán valoradas las cédulas de grado que tengan fecha de expedición distinta a la del ejercicio valorado. La UTCFD verificará la validez del documento registrado.

Artículo 30. En caso de que el documento presentado sea apócrifo, no será tomado en cuenta para la obtención del incentivo y la UTCFD turnará el caso a las autoridades competentes.

Artículo 31. Para efectos de este incentivo, cada grado académico que obtenga el personal de la rama administrativa evaluada sólo será considerado por única ocasión. En caso de que se realice una segunda licenciatura, especialidad, maestría o doctorado, se considerará como un nuevo grado y se podrá hacer la valoración correspondiente, siempre y cuando tenga relación con la actividad en que se desempeñe.

Artículo 32. El beneficio a los que hace referencia el artículo 26 será establecida bajo los términos de estos lineamientos.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL INCENTIVO POR ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 33. Las actividades académicas serán todas aquellas que el personal de la rama administrativa evaluada concluya durante el ejercicio valorado. Para alcanzar este incentivo se deberá estar dentro de los ganadores por rendimiento.

Artículo 34. Las actividades académicas deberán estar respaldadas por documentos probatorios suficientes e idóneos, debidamente cotejados por la UTCFD y deberán de ser ajenas a las incluidas en el Programa Anual de Capacitación.

Artículo 35. Para el caso de publicaciones, haberse publicado durante el ejercicio valorado, cuyo texto deberá ser vinculado a la temática electoral, publicado en revistas especializadas impresas y/o libro especializado en formato digital o electrónico, y deberá de tener registro ISSN o ISBN.

Artículo 36. Para valorar actividades externas académicas, será necesario acompañar el documento que acredite la actividad académica con la autorización del superior jerárquico o autoridad del OPLE Veracruz para participar o asistir a dicho evento.

Se valorarán las actividades académicas y reconocimientos, de acuerdo a lo siguiente:

a) Publicaciones: Autoría o coautoría de libro, artículo, ensayo, manual o cualquier análogo.
b) Eventos académicos: Participación como ponente o expositor, asistencia a cursos, talleres, seminarios, coloquios, congreso, foros y conferencias.
c) Reconocimientos: Para la obtención deberá de ser actividades relativas al área de derecho electoral o profesionalización en el cargo/puesto que desempeña para la mejora de sus actividades institucionales.

Artículo 37. Los requisitos para los reconocimientos son:

1. Ser expedido por una autoridad o ente académico;
2. Otorgarse durante el ejercicio valorable; y
3. Entregarse con motivo de las actividades desarrolladas en el ámbito interno de la vida institucional y la profesionalización para la realización de sus actividades.

Artículo 38. Los requisitos para participar como ponente y/o expositor, son los siguientes:

1. Oficio del Superior Jerárquico a la UTCFD, informando el tema de la exposición o tema a exponer y fecha que se llevará a cabo y/o oficio de invitación de una entidad académica o institución con los datos del tema a tratar;
2. Presentar constancia como ponente o expositor expedida por el OPLE o Institución legalmente facultada para ello;
1. Otorgarse durante el ejercicio valorable; y
2. Entregarse con motivo de las actividades desarrolladas en el ámbito interno de la vida institucional o por invitación de alguna institución.

SECCIÓN TERCERA
DEL INCENTIVO POR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 39. Las actividades institucionales serán todas aquellas que el personal de la rama administrativa sujeta a evaluación realice durante el ejercicio valorado y se puede alcanzar con motivo de una comisión de trabajo por designación de la Secretaría Ejecutiva, Acuerdo del Consejo General o de la Junta. Para alcanzar este incentivo se deberá estar dentro de los acreedores al incentivo por rendimiento.

Artículo 40. Los requisitos para ser acreedor a este tipo de incentivo, son los siguientes:

1. Oficio de comisión de trabajo expedido por la Secretaría Ejecutiva, o por Acuerdo del Consejo General o de la Junta;
2. Realizado durante el ejercicio valorable; y
3. Realizado con motivo de las actividades desarrolladas en el ámbito interno de la vida institucional.

TÍTULO CUARTO
CAPITULO ÚNICO
PLAZOS Y TERMINOS

Artículo 41. La Secretaría Ejecutiva deberá informar a la UTCFD, dentro del primer trimestre de cada año, el presupuesto anual asignado para la entrega de incentivos de la Rama Administrativa.

Artículo 42. La UTCFD, veinte días hábiles después de haberse notificado la evaluación del desempeño, correspondiente al ejercicio a valorar, deberá remitir al Comité los proyectos de dictamen para el otorgamiento de incentivos para su visto bueno y en su caso, remisión a la Junta para su posterior aprobación.

Artículo 43. La DEA en coadyuvancia con la UTCFD después de haber realizado el otorgamiento de incentivos, informará a la Junta al respecto.

TÍTULO SEXTO
DE LOS CRITERIOS

CAPITULO PRIMERO
DE DESEMPATE

Artículo 44. Se considerará que hay empate cuando en el límite inferior de los resultados, se ubiquen dos o más personas de la rama administrativa sujeta a evaluación con el mismo resultado. Para dirimir esta controversia, se establecen los siguientes criterios de desempate, mismos que serán aplicados en estricto orden de prelación:

1. Número de metas realizadas en el periodo a evaluar.

2. Mayor resultado de la última evaluación al desempeño.
3. No tener un procedimiento sancionador o administrativo en curso.
4. Mayores horas de capacitación alcanzadas con respecto al Programa Anual de Capacitación del periodo a evaluar.
5. Grado Académico.
6. Mayor Antigüedad Laboral ininterrumpida.

Artículo 45. El Comité podrá solicitar a la UTCFD la documentación necesaria para corroborar la correcta aplicación de los criterios de desempate.

CAPITULO SEGUNDO
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

Artículo 46. Para la entrega de incentivos, de conformidad con el artículo 20, se entregará un beneficio o retribución de acuerdo a lo siguiente:

1. Rendimiento se otorgará una retribución;
2. Grados Académicos se otorgará un beneficio;
3. Actividades Académicas se otorgará un beneficio; y
4. Actividades Institucionales se otorgará una retribución.

Artículo 47. Para el otorgamiento de retribución económica por rendimiento se considerará el cuarenta por ciento del sueldo neto mensual del cargo o puesto más alto del personal de la rama administrativa evaluada, conforme el tabulador de remuneraciones del ejercicio valorado.

Artículo 48. Para el otorgamiento del beneficio por Grados Académicos se otorgará un reconocimiento especial.

Artículo 49. Para el otorgamiento del beneficio por Actividades Académicas se otorgará tres días de descanso adicionales a los autorizados por la Junta General Ejecutiva.

Artículo 50. Para el otorgamiento de retribución económica por Actividades Institucionales se considerará el veintiséis por ciento del sueldo neto mensual del cargo o puesto más alto del personal de la rama administrativa evaluada, conforme el tabulador de remuneraciones del ejercicio valorado.

Artículo 51. Los días de descanso solo serán utilizados dentro del año siguiente a su obtención y fuera de proceso electoral. Para no alterar el funcionamiento adecuado de las actividades, deberán acordar con su superior jerárquico las fechas en que devengarán ese beneficio, no podrá acumularse ni podrá unirse a los períodos vacacionales o días festivos ni días económicos establecidos en el Estatuto.

Artículo 52. El monto que se otorgue será lo que resulte tras la retención y/o disminución de las deducciones correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO
CONSIDERACIONES ESPECIALES

Artículo 53. La entrega de incentivos quedará supeditada a la disponibilidad presupuestal, haciendo mención que en caso que el Organismo no cuente con la disponibilidad presupuestal suficiente para la entrega de dichos incentivos, se estará a lo dispuesto del artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Artículo 54. Los incentivos en especie establecidos en el artículo 18 de los presentes Lineamientos, estarán sujetos al tipo de incentivo a otorgar, es decir días de descanso y reducción de la jornada laboral**.**

Artículo 55. El incentivo de rendimiento será a lo equivalente a cuatro días descanso, mismos que serán utilizados dentro del año siguiente a su obtención y fuera de proceso electoral.

Artículo 56. El incentivo de actividades institucionales será lo equivalente a tres días de descanso, mismos que serán utilizados dentro del año siguiente a su obtención y fuera de proceso electoral.

Artículo 57. Los incentivos en especie, es decir, días de descanso y reducción de la jornada laboral, estarán sujetos a lo convenido entre el personal de la rama administrativa y superior jerárquico haciéndolo de conocimiento a la DEA.

Artículo 58. Cualquier circunstancia no prevista, será resuelta por la Junta General Ejecutiva de este Organismo, previo conocimiento del Comité.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.