INSTITUTO MORELENSE DE PROCESOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

impepac
Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana

Reglamento Interior del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y condiciones generales de trabajo de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, estableciendo las disposiciones que rijan sus derechos, obligaciones y relaciones laborales.

Asimismo, busca garantizar un ambiente de trabajo basado en la equidad, la eficiencia y el buen desempeño, promoviendo la transparencia, la responsabilidad y la mejora continua en la prestación del servicio público.

Artículo 2. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los órganos y las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; en él se reglamentarán las obligaciones y derechos que existen entre los sujetos de la relación laboral. Su aplicación se sujetará a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley del Servicio Civil, y cuando así proceda, aplicándose supletoriamente la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento, se interpretarán conforme a los criterios establecidos en el artículo 1° del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos, y demás normativa aplicable.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:

   I. Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
   II. Constitución Local: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
   III. Código: al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos;
   IV. Ley del Servicio Civil: a la Ley del Servicio Civil.
   V. Reglamento: al Reglamento Interior del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana; y

b) En cuanto a la autoridad electoral, los órganos y funcionarios de ésta:
   I. IMPEPAC: al Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana;
   II. Consejo Estatal: al Consejo Estatal Electoral del IMPEPAC;
   III. Presidencia: a la persona Titular de la Presidencia del Consejo Estatal;

IV. Consejerías Electorales: a las Personas integrantes del Consejo Estatal Electoral con derecho a voz y voto;
V. Comisiones Ejecutivas: a todas las Comisiones Ejecutivas Permanente y Temporales del IMPEPAC.
VI. Secretaría Ejecutiva: a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal del IMPEPAC;
VII. Direcciones Ejecutivas: a las personas titulares de la**s** Direcciones Ejecutivas adscritas a la Secretaría Ejecutiva.
VIII. Unidad Técnica de Fiscalización: a la Unidad Técnica de Fiscalización del IMPEPAC; y
IX. Tribunal Electoral: al Tribunal Electoral del Estado de Morelos, como autoridad laboral electoral jurisdiccional local.

Capítulo Segundo

De la conformación y estructura del IMPEPAC

Artículo 5. El IMPEPAC tiene su domicilio en la ciudad de Cuernavaca, Morelos y ejerce sus funciones en toda la Entidad.

Artículo 6. Con la finalidad de desempeñar correctamente las actividades para el cumplimiento de su objeto, el IMPEPAC contará con el personal calificado y suficiente para el cumplimiento de sus fines.

Para efectos del presente Reglamento, y en términos de la Constitución Federal, del Código Electoral y la Ley del Servicio Civil, los trabajadores del IMPEPAC se dividirán en tres grupos: De confianza, de base y eventuales, **los cuales serán establecidos en el** Catálogo de Cargos y Puestos y el Manual de Procedimientos del IMPEPAC.

Los trabajadores de cada grupo, se definirán de conformidad con las siguientes reglas:

I. **Trabajadores de Confianza:** Se definen así en virtud del rango, nivel y funciones que desempeñan, mismos que están facultados para la toma de decisiones en las funciones internas que realizan entre las que se encuentran las siguientes:

a) Funciones de **Dirección**, como consecuencia del ejercicio de sus atribuciones legales, que de manera permanente y general le confieren representatividad e implican poder de decisión en el ejercicio del mando al nivel de las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva, Secretarías Técnicas de las distintas Comisiones Ejecutivas, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Coordinaciones, Subdirecciones, y Jefaturas de departamento o sus equivalentes;

b) **Inspección, vigilancia y fiscalización:** Exclusivamente con nivel de jefaturas, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente esté desempeñando tales funciones.
c) **Manejo de fondos o valores,** cuando se implique la facultad legal de disponer de estos, determinando su aplicación o destino.
d) **Funciones de Auditoría,** así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe tales funciones, siempre que dependa y se encuentre adscrito al Órgano Interno del Control.
e) **Control directo de adquisiciones:** Cuando tengan la representación del IMPEPAC, derivada de su Cargo o nivel, o cuando integre a los órganos colegiados del Instituto enfocados a esta labor, con facultades para tomar decisiones sobre adquisiciones y compras, así como el personal encargado de apoyar con elementos técnicos estas decisiones.
f) **En almacenes e inventarios**, la persona responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios.
g) **Investigación de campo**, siempre que implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo.
h) **Asesoría o consultoría**, cuando se proporcione a las personas servidoras públicas o áreas de rango superior, como Consejerías, Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y/o a los Titulares de dichas áreas.
i) Quienes realicen funciones de secretarias, secretarios, asesores, asesoras o auxiliares particulares de las personas titulares de las siguientes áreas: Consejerías Estatales Electorales, Secretaría Ejecutiva y Direcciones Ejecutivas y de Área.
j) Quienes ostenten la titularidad de las siguientes áreas del Instituto, en virtud de su rango y nivel o, los equivalentes de estos: Secretaría Ejecutiva, Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Coordinaciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento.

Las personas trabajadoras de confianza sólo disfrutarán de las medidas de protección al salario y gozarán de los beneficios de seguridad social, por lo que en cualquier tiempo y por acuerdo de la Presidencia, o de la Secretaría Ejecutiva, o de las personas Titulares de las Consejerías Electorales en los casos del personal adscritos a sus Consejerías, dejarán de surtir sus efectos los nombramientos que se les hayan otorgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 apartado B fracción XIV de la Constitución Federal , y 8 de la Ley del Servicio Civil.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede, no es aplicable para las personas que ocupen las titularidades de la Secretaría Ejecutiva ni de la Direcciones Ejecutivas, cuya remoción será de conformidad con el artículo 78, fracción IV del Código.

II. **Las personas trabajadoras de base**, quienes no sean eventuales y que hayan permanecido al menos seis meses en un nombramiento definitivo cuyo rango, nivel, denominación y funciones, no se encuentren catalogadas como de confianza.

III. **Las personas trabajadoras eventuales**, cuyo nombramiento y contratación en favor del IMPEPAC, se realiza para que presten sus servicios por tiempo determinado, motivándose y justificándose esto por la naturaleza del servicio; ya sea cubriendo algún interinato o por el incremento en las cargas de trabajo durante los procesos electorales ordinarios y extraordinarios, y de participación ciudadana y por actividades especiales llevadas a cabo por el IMPEPAC.

Artículo 7. El IMPEPAC para el ejercicio y cumplimiento de su objeto, de acuerdo a su suficiencia presupuestal-financiera, se conformará de la siguiente forma:

I. De manera permanente:

a) Consejo Estatal;
b) Presidencia;
c) Consejerías Electorales
d) Comisiones Ejecutivas Permanentes, de conformidad con el artículo 83 del Código;
e) Secretaría Ejecutiva;
f) Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos Políticos;
g) Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana;
h) Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.
i) Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva;
j) Dirección de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones;
k) Dirección de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral.
l) Mandos medios, entendiéndose a: Coordinaciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento.

II. De manera provisional:

a) Las comisiones temporales, que se crean para la realización de tareas específicas o por cierto tiempo de conformidad con el artículo 85 del Código; y
b) Las demás que determine mediante acuerdo delegatorio el Instituto Nacional Electoral.

III. Durante el Proceso Electoral.

a) Los Consejos Municipales y Distritales en términos de la normativa electoral 109 al 118 del código de la materia.
b) Las Mesas Directivas de Casilla.

Artículo 8. Los objetivos y funciones de las áreas y las personas servidoras públicas que integran la estructura orgánica del IMPEPAC estarán definidos en el Catálogo de Cargos y Puestos, el Manual de Organización, Manual de Procedimientos y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero

Sección Primera
Del Consejo Estatal Electoral.

Artículo 9.- El Consejo Estatal es el órgano de dirección superior y deliberación del IMPEPAC y responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; se integra por:

I. Un Consejero Presidente o Consejera Presidenta;
II. Seis Consejeras o Consejeros Electorales;
III. Una Secretaria o Secretario Ejecutivo, y
IV. Un o una representante por cada partido político con registro, de la coalición o de la candidatura independiente a la Gubernatura.

Todas las personas integrantes del Consejo Estatal tendrán derecho a voz, pero sólo las personas referidas en las fracciones I y II que anteceden, tendrán derecho a voz y voto; los partidos políticos, coaliciones o la persona candidata independiente a Gubernatura, podrán designar a un o una representante propietario y un o una suplente.

Artículo 10.- Corresponde al Consejo Estatal conocer y en su caso aprobar los acuerdos, dictámenes e informes anuales que presenten las comisiones, relativos al cumplimiento de sus atribuciones.

Articulo 11.- Para cumplir con sus atribuciones la persona titular de la Presidencia y las Consejerías Electorales podrán:
a) Solicitar y recibir información precisa sobre las actividades propias del IMPEPAC;
b) Realizar reuniones de trabajo con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las personas titulares de las Direcciones del IMPEPAC;
c) En caso de encontrar elementos suficientes que presuman violaciones a los ordenamientos legales aplicables, informar al Consejo Estatal Electoral para su conocimiento y resolución;
d) Realizar las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y
e) Llevar a cabo las actividades que se consideren pertinentes, que apruebe el Consejo Estatal.

Sección Segunda
De la Presidencia del Consejo Estatal

Artículo 12. La persona titular de la Presidencia ejercerá las atribuciones que le confiere el artículo 79 del Código, las que se desprendan de los ordenamientos legales conducentes y las que le sean conferidas por el Consejo Estatal.

La persona titular de la Presidencia podrá designar a las funcionarias o funcionarios del IMPEPAC que actúen en su representación.

Sección Tercera
De las Consejerías Electorales

Artículo 13. Las Consejerías Electorales ejercerán las atribuciones que les confiere el artículo 81 del Código, las que se desprendan de los ordenamientos legales conducentes y las que le sean conferidas por el Consejo Estatal.

Sección Cuarta.
De las Comisiones del Consejo Estatal

Artículo 14. El Consejo Estatal conformará para el mejor desempeño de sus atribuciones, en comisiones, las cuales tendrán como objetivo supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de las diferentes direcciones y órganos del IMPEPAC, de acuerdo a la materia encomendada.

Las comisiones conformadas por el Consejo Estatal tendrán el carácter de permanentes o temporales.

Artículo 15. Serán permanentes las siguientes Comisiones Ejecutivas:

1. Asuntos Jurídicos.
2. Organización y Partidos Políticos.
3. Capacitación Electoral y Educación Cívica.
4. Administración y Financiamiento.
5. Participación Ciudadana.
6. Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional.
7. Quejas.
8. Transparencia.
9. Fiscalización.
10. Imagen y Medios de Comunicación.
11. Fortalecimiento de la Igualdad de Género y No Discriminación en la Participación Política.
12. Pueblos y Comunidades Indígenas.
13. Grupos Vulnerables.

Con las atribuciones que les facultan los artículos 89, 90, 90 bis al Octavus, 91, 91 Bis al Quater y 93 del Código.

Cuando exista Acuerdo Delegatorio del Instituto Nacional, se establecerá una Comisión de Fiscalización, que asumirá las funciones contenidas en la normativa aplicable.

Las Comisiones se integrarán por tres Consejerías Electorales. La Presidencia de cada Comisión será designada mediante mayoría calificada de las personas integrantes del Pleno, conforme a la normativa aplicable. Las demás Consejerías fungirán como integrantes de la Comisión, de conformidad con el acuerdo que emita el Consejo Estatal.
Formarán parte de las Comisiones la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la persona titular de la Dirección Ejecutiva o dirección correspondiente o la persona habilitada funge como Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva coadyuva con las actividades en los términos que establezca la normativa correspondiente.

Se exceptúa de lo anterior la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, cuya integración se sujetará a lo que determine el Consejo Estatal Electoral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 376, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Artículo 16. Las Comisiones permanentes del Consejo Estatal Electoral deberán reunirse de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, y de forma extraordinaria en cualquier tiempo a convocatoria de la persona titular de la Presidencia de la Comisión o a solicitud que se realice a la Presidencia de la Comisión, suscrita por la mayoría de las Consejerías Electorales que integren la misma.

Artículo 17. Las comisiones temporales serán creadas para la realización de tareas específicas o temporales por el Consejo Estatal, su estructura y funcionamiento será al igual que las permanentes.

Artículo 18. La función de la persona titular de la Secretaría Técnica de cada una de las Comisiones, será realizada por la persona titular de la Dirección Ejecutiva correspondiente, o en su caso por las personas servidoras públicas del IMPEPAC, que la Comisión designe, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva será la encargada de coordinar las actividades de las Secretarías Técnicas respectivas.

Artículo 19. Las comisiones permanentes y temporales, para su eficaz desempeño podrán contar con el personal técnico que autorice el Consejo, de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

En el caso que se requiera, las Comisiones también contaran con el auxilio o asesoría técnico-científica de las personas especialistas.

Artículo 20. La Presidencia de cada comisión será quien modere y conduzca el desarrollo y las discusiones en las reuniones de trabajo de las mismas.

Artículo 21. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, coadyuvará con las Comisiones del IMPEPAC, coordinando las actividades de las Secretarías Técnicas, y con las siguientes atribuciones:

a. Tener derecho a voz en las Comisiones;
b. Convocar por instrucciones de la Presidencia de la Comisión respectiva, a sus sesiones;
c. Llevar el archivo de las Comisiones;
d. Presentar el orden del día durante las reuniones de las Comisiones, de acuerdo al seguimiento de los trabajos en las mismas;
e. Elaborar las actas de las sesiones de trabajo y los informes de las Comisiones que deberán presentarse al Consejo Estatal;
f. Circular entre las personas integrantes de las Comisiones, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
g. Someter a consideración de las Comisiones respectivas las actas de sesión y los informes de las mismas;
h. Presentar a consideración del Consejo Estatal Electoral los informes, dictámenes o proyectos de resolución que se acuerden en las Comisiones para su aprobación; e
i. Las demás que determine el Consejo Estatal, las comisiones y la normativa aplicable.

Artículo 22. Las Secretarías Técnicas de las Comisiones, tendrán las siguientes funciones:

a. Tener voz durante las sesiones de las Comisiones y sus reuniones de trabajo;
b. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en sus funciones de coadyuvante de las Comisiones del IMPEPAC.
c. Aportar los elementos materiales que le sean requeridos, así como la información que se derive del ejercicio de sus atribuciones; y
d. Las demás que determine el Consejo Estatal, las Comisiones, la Secretaría Ejecutiva y la normativa aplicable.

Artículo 23. Los informes, dictámenes, acuerdos, proyectos de resolución y todos los instrumentos que emanen de las Comisiones Ejecutivas, serán presentados por la Secretaría Ejecutiva con la asistencia de la Secretaría Técnica de cada Comisión, ante el Consejo Estatal para su conocimiento o aprobación, cuando así sea procedente por la naturaleza de los mismos.

Artículo 24. La Comisión de Fiscalización, cuando el Instituto Nacional Electoral delegue la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y las personas candidatas ante el IMPEPAC, tendrá a su cargo la revisión de los informes anuales de precampaña y campaña de los partidos políticos, así como la vigilancia del origen y destino de los recursos públicos y privados que les son entregados durante los períodos ordinarios y electorales y se deberá sujetar a lo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, los lineamientos, los acuerdos generales, las normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional.

La Comisión de Fiscalización contará con una Unidad Técnica de Fiscalización que le auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones cuya estructura y actividades además de las que determine el Código, serán aprobadas por el Consejo Estatal Electoral.

Sección Quinta
De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 25. El IMPEPAC contará con una persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien también ejercerá las funciones de Secretaría del Consejo Estatal y fungirá como Apoderada o Apoderado General del Instituto.

La designación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva se realizará mediante propuesta de la persona titular de la Presidencia, y deberá contar con la aprobación calificada del Consejo Electoral, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

La persona titular de la Secretaria Ejecutiva, podrá ser removida del cargo a propuesta de la Consejera Presidenta o de la mayoría simple de las consejerías electorales con la aprobación de la mayoría calificada de las consejerías, misma que ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 98 del Código, así como aquellas que establezcan este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

La Secretaría Ejecutiva y las áreas administrativas que la integren se considerarán instancias de apoyo técnico y administrativo. Para el cumplimiento de sus funciones, contarán con la estructura orgánica y los recursos materiales necesarios, sujetos a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva podrá:

a) Solicitar y recibir información precisa y oportuna sobre las actividades de las Direcciones Ejecutivas y demás órganos del IMPEPAC, dentro del ámbito de su competencia.
b) Solicitar la celebración de reuniones de trabajo con la Presidencia y las Consejerías Electorales, cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.
c) Convocar y llevar a cabo reuniones de trabajo con las Direcciones Ejecutivas y demás personal del IMPEPAC, así como designar de manera expedita y sin formalidades estrictas, al personal que realizará dichas reuniones en su representación.
d) Realizar las acciones administrativas necesarias para el ejercicio de sus atribuciones**,** conforme a la normativa aplicable y a los acuerdos del Consejo Estatal.
e) Expedir los nombramientos del personal del IMPEPAC, de conformidad con el presupuesto autorizado, la estructura orgánica, el tabulador aprobado, el Catálogo de Cargos y Puestos, la Ley del Servicio Civil y demás disposiciones aplicables.

Sección Sexta
De las Direcciones Ejecutivas

Artículo 27. Además de la Secretaría Ejecutiva descrita en la Sección Quinta del presente capítulo del Reglamento, el IMPEPAC para la atención y el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de Direcciones Ejecutivas y Direcciones de Área, quienes estructuralmente se conformarán de la siguiente manera:

Apartado A.

Las Direcciones Ejecutivas, cuya persona Titular deberá ser designada y/o removida de conformidad con el artículo 78 fracción IV del Código, mediante acuerdo del Consejo Estatal, y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 99 en correlación con el 97, del citado Código, serán las que se enuncian a continuación:

I. Dirección Ejecutiva de Organización y Partidos políticos;
II. Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana; y
III. Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

Para quienes ocupen los cargos de las Direcciones Ejecutivas, se exceptuará el requisito previsto en la fracción III, de artículo 97 del Código Electoral vigente en el Estado.

Las funciones y atribuciones de cada una de las Direcciones Ejecutivas del IMPEPAC, serán las determinadas por la normativa aplicable y las que en su caso apruebe el Consejo Estatal Electoral.

Apartado B.

Así mismo, contará con las siguientes direcciones de área y cuyas atribuciones se especifican a continuación:

I. Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva.

Tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a) Asesorar a las distintas áreas del IMPEPAC, respecto de la aplicación de la normatividad electoral vigente, así como en las demás ramas del Derecho.
b) Establecer, dirigir, planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia, entre las Coordinaciones que tenga adscritas, en los términos aplicables;

c) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la organización, desarrollo, vigilancia y análisis integral de los asuntos de carácter jurídico, que se presenten en las diversas áreas del IMPEPAC.
d) Ejercer la representación legal del IMPEPAC en las audiencias y actuaciones derivadas de los procedimientos en los que el Instituto sea parte, así como supervisar su tramitación, previo otorgamiento del poder correspondiente mediante instrumento notarial por parte de la Secretaría Ejecutiva.
e) Dirigir la elaboración de proyectos de acuerdo, resoluciones, contratos, convenios, autorizaciones y permisos, propuestos por la Secretaría Ejecutiva en los que resulte involucrado el IMPEPAC.
f) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la sustanciación del Procedimiento Sancionador Electoral.
g) Presentar e informar a la Secretaría Ejecutiva, los resultados obtenidos en todos los trámites jurisdiccionales del IMPEPAC.
h) Brindar la orientación y capacitación a las distintas áreas del IMPEPAC que así lo soliciten, para la prevención de conflictos de carácter jurídico bajo la perspectiva de su marco de actuación.
i) Dirigir la asesoría a las distintas Comisiones Ejecutivas del IMPEPAC que así lo soliciten, en el esclarecimiento de sus atribuciones y facultades para la emisión de los proyectos de acuerdo que sean de su competencia y en caso de ser necesario la elaboración de los mismos.
j) Someter a consideración de la Secretaría Ejecutiva todos los asuntos de su competencia.
k) Participar y asistir técnicamente a la Secretaría Ejecutiva, en las reuniones de trabajo y actividades tendentes a la creación, reforma o modificación del marco jurídico interno del IMPEPAC.
l) Las demás que le asigne la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

II. Dirección de la Unidad Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones de acuerdo a la suficiencia presupuestal

Tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a) Coordinar, verificar y dar seguimiento a las siguientes actividades relacionadas con el desarrollo de sistemas electorales o institucionales con el fin de que se cumplan en tiempo y forma los planes de trabajo correspondientes y que se apliquen buenas prácticas:

a.I. Analizar los requerimientos
a.II. Diseñas la solución y la base de datos.
a.III. Codificar o Realizar pruebas internas

a.IV. Realizar pruebas con los usuarios
a.V. Pruebas de seguridad o Liberar el aplicativo en producción.
a.VI. Capacitar en su uso

b) Coordinar, verificar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la creación de ambientes de desarrollo, pruebas y producción, así como a la configuración de la infraestructura de servidores requerida para las aplicaciones y soluciones informáticas desarrolladas;
c) Verificar y dar seguimiento a las actividades de soporte técnico a los usuarios del IMPEPAC que permitan mantener funcionales sus equipos de cómputo;
d) Coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el mantenimiento físico periódico y preventivo a los equipos de cómputo del personal del IMPEPAC;
e) Coordinar las actividades de mantenimiento de sistemas y bases de datos del IMPEPAC;
f) Dictaminar sobre los requerimientos y adquisiciones de software, hardware y componentes informáticos que permitan brindar continuidad a la operación de las computadoras del personal del IMPEPAC y a los dispositivos requeridos para las actividades diarias;
g) Tendrá a cargo el registro de inventario y control de los bienes y sistemas informáticos.
h) Verificar la documentación de los procesos de desarrollo de software, con el propósito de que se cumpla con la metodología establecida;
i) Promover e implementar lineamientos para la seguridad ~~de~~ la información y buen funcionamiento del sistema informático de redes, soporte técnico y de ser el caso de comunicaciones y telefonía.
j) Verificar el desempeño adecuado de la red local (LAN) y de la conexión a la Internet;
k) Buscar soluciones de software a necesidades expresadas por las áreas usuarias del IMPEPAC que llevan como propósito optimizar sus procesos; y
l) Generar informes de actividades periódicos para la Secretaría Ejecutiva y las Consejerías Estatales.

III. Dirección de la Unidad Técnica del Servicio Profesional Electoral de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

Tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a) Planear, organizar, operar y evaluar el Servicio, en los términos previstos en la Constitución, en la Ley, en el Estatuto y la normativa que para su efecto apruebe el Instituto Nacional Electoral.
b) Llevar a cabo los procedimientos que deriven de los mecanismos de Ingreso y Selección al Servicio, Profesionalización, Capacitación, Promoción, Incentivos, Cambios de Adscripción, Rotación, Evaluación y Disciplina o Procedimiento Laboral Disciplinario del personal del

Servicio, así como los procedimientos y programas contenidos en el Estatuto y la normativa aplicable;

c) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio;
d) Coadyuvar en la formulación del informe anual que la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral del IMPEPAC;
e) Observar y notificar a la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional, los criterios, los lineamientos, oficios y/o actividades que para su efecto de a conocer la DESPEN;
f) Presentar los informes que considere pertinentes o le sean requeridos con relación al Servicio;
g) Planear las actividades a partir de las atribuciones señaladas por la disposiciones legales aplicables;
h) Operar y desarrollar las actividades con en base la igualdad de oportunidades y la transparencia de los procedimientos, con apego a los principios rectores de la función electoral estatal;
i) Elaborar periódicamente el avance y desarrollo de los programas de trabajo de la Unidad y presentar a la Secretaría Ejecutiva o al Consejo Estatal Electoral informes de las actividades realizadas;
j) Establecer coordinación con las Direcciones del IMPEPAC para el logro de objetivos concurrentes;
k) Apoyar con la información necesaria para la realización de la memoria de trabajo del IMPEPAC;
l) Efectuar permanentemente los estudios, proyectos, análisis, estadísticas e investigaciones relacionadas con su objetivo;
m) Realizar las actividades que resulten pertinentes, para la implementación y desarrollo óptimo del Servicio Profesional Electoral Nacional;
n) Desarrollar las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.
o) Fungir como Órgano de Enlace en los asuntos relacionados al Servicio Profesional Electoral Nacional.

De igual manera, cada Dirección de área contará con una persona titular, quien deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 97, del Código, con excepción de la fracción III, cuyo grado de licenciatura, deberá acreditarse en la materia de la Dirección de la que asumirá el cargo; y el artículo 24, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

Por su parte, también contará con mandos medios, entendiéndose para tal fin a los titulares de las Coordinaciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, cuyas funciones y atribuciones estarán mencionadas en el Catálogo de Cargos y Puestos y Manuales de Organización y Procedimientos del IMPEPAC.

Sección Séptima
De los Consejos Distritales y Municipales Electorales

Artículo 28. La preparación y desarrollo de los procesos electorales ordinarios y, en su caso, de los extraordinarios, de los distritos uninominales y de los municipios, corresponderá a los Consejos Distritales y Municipales. Dichos órganos se conformarán y desarrollarán sus funciones de manera temporal, de conformidad con la fracción III del artículo 7 del presente Reglamento, y dependerán del Consejo Estatal.

Los Consejos Distritales y Municipales Electorales se integrarán conforme a lo dispuesto por el Código.

Las Consejerías Distritales y Municipales, así como las Secretarías Distritales y Municipales, serán cargos honoríficos y recibirán un apoyo económico en términos del artículo 117 de Código y la cual estará sujeta a la suficiencia presupuestal aprobada por el Pleno del Consejo Estatal Electoral.

Artículo 29. El funcionamiento y atribuciones de los Consejos Municipales y Distritales Electorales, estará determinado por la normativa aplicable.

Sección Octava
De las de las Mesas Directivas de Casilla

Artículo 30. Las mesas directivas de casilla son los organismos electorales integrados por personas ciudadanas facultados para recibir la votación, realizar el escrutinio y cómputo de los sufragios en cada una de las casillas, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral aplicable. Su integración, funcionamiento y ubicación en las distintas secciones de los distritos electorales y municipales del Estado se regirán por las determinaciones del Instituto Nacional Electoral.

El IMPEPAC coadyuvará en los términos que establezca la normativa electoral y los acuerdos del Instituto Nacional Electoral.

Sección Novena
De la organización y funcionamiento del IMPEPAC.

Artículo 31. Los acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal, en el ejercicio de sus atribuciones legales tendrán prioridad sobre cualquier acto emitido por cualquier otro órgano o área que forme parte de la estructura del IMPEPAC.

Artículo 32. Lo relativo a la Organización interna del IMPEPAC, sus relaciones de autoridad, y su operación y funcionamiento, quedará regulado en los manuales de organización, procedimientos y acuerdos que para tal efecto apruebe el Consejo Estatal.

Artículo 33. Durante los procesos electorales, la persona titular de la Presidencia, de las Consejerías Electorales, de la Secretaría Ejecutiva, de las Direcciones Ejecutivas y de las Direcciones de Área del IMPEPAC, podrán contar además del personal designado, con personal de apoyo de carácter eventual para el desarrollo de sus actividades, atendiendo a la disponibilidad presupuestal con que cuente el IMPEPAC, y acorde a las necesidades del servicio, mismo que en ningún caso podrá ser considerado como personal de base.

Debido a la naturaleza que los Consejos Municipales y Distritales Electorales, mantienen en la estructura del IMPEPAC, como temporales durante el proceso electoral, todo el personal que a estos se adscriban, serán considerados como personal eventual y su contratación, estará condicionada a la disponibilidad presupuestal y necesidades del servicio pero en ningún caso, la contratación podrá extenderse más que la duración que tenga el propio Consejo al que fueron adscritos. De esta clasificación queda exceptuados el personal de base que haya sido comisionado para apoyar las funciones de algún Consejo Municipal o Distrital Electoral, quienes regresarán a sus áreas de adscripción una vez aprobado el cierre del Consejo.

Capítulo Cuarto
De las Condiciones Generales de Trabajo

Artículo 34. Cada año, durante el mes anterior a la aprobación del proyecto de presupuesto de egresos para el siguiente ejercicio fiscal, el Consejo Estatal revisará el tabulador de salarios del personal del IMPEPAC, y considerando la suficiencia presupuestal, podrá aprobar incrementos que no serán inferiores al tres por ciento.

Sección Primera
De los apoyos, compensaciones o estímulos económicos otorgados a los trabajadores del Instituto Morelense

Artículo 35. Las personas trabajadoras del IMPEPAC que no presten sus servicios de manera eventual, durante el proceso electoral, cuando se justifique carga laboral o jornadas superiores a las marcadas por el presente Reglamento, con motivo de las actividades extraordinarias que representa el año electoral, tendrán derecho al pago de una compensación derivada de las labores extraordinarias que realicen; de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que cuente el IMPEPAC para éste rubro.

Para determinar el monto del pago de la compensación referida en el párrafo anterior, el Consejo Electoral tomará en cuenta, suficiencia presupuestal, la carga de trabajo, actividades extraordinarias, días de trabajo y jornadas laborales para verificar la existencia de posibles horas extras desempeñadas por el personal del IMPEPAC, mismas que se englobarán y conformarán

el pago de todos estos conceptos, en el monto de la compensación que cada persona trabajadora reciba.

Las personas trabajadoras que presten sus servicios de manera eventual al IMPEPAC durante el proceso electoral tendrán este derecho al concluir la prestación de su servicio personal subordinado por tiempo determinado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con que cuente el IMPEPAC para éste rubro**,** sin que ello genere derechos de base o continuidad laboral.

La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento del IMPEPAC, en cada ejercicio presupuestal en que proceda efectuará el pago de apoyos, compensaciones o estímulos económicos y propondrá la partida presupuestal y el monto que deba erogarse por dicho concepto, así como los límites y parámetros para los estímulos y compensaciones que de manera general se otorgarán a las personas trabajadoras.

Artículo 36. El IMPEPAC podrá otorgar apoyos, compensaciones o estímulos económicos al personal del Instituto durante el período no electoral derivado de las labores extraordinarias que realicen, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada para dicho fin.

Para determinar el monto del pago de la compensación referida en el párrafo anterior, el Consejo Electoral tomará en cuenta, suficiencia presupuestal, la carga de trabajo, actividades extraordinarias, días de trabajo y jornadas laborales para verificar la existencia de posibles horas extras desempeñadas por el personal del IMPEPAC, mismas que se englobarán y conformarán el pago de todos estos conceptos, en el monto de la compensación que cada persona trabajadora reciba.

Sección Segunda
De las retenciones, descuentos o deducciones a los trabajadores del Instituto Morelense

Artículo 37. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de las personas servidoras públicas electorales, por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con su salario;
II. Deudas contraídas con el IMPEPAC por anticipos de sueldo, de pagos hechos en exceso y por pérdidas o averías a bienes muebles o inmuebles propiedad del IMPEPAC cuya responsabilidad sea plenamente acreditada;
III. Descuentos por cuotas y obligaciones de seguridad social y de prestaciones sociales que correspondan a la persona servidora pública;
IV. Faltas de asistencia injustificadas;
V. Las ordenadas por las autoridades competentes; y
VI. Cualquier otro convenido con instituciones de servicio y aceptado por la persona servidora pública electoral.

Sección Tercera
De las jornadas de trabajo, días de descanso y vacaciones

Artículo 38. La jornada de trabajo del personal del IMPEPAC durante el período no electoral será de ocho horas diarias, comprendidas de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, conforme a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil y en armonía con la Ley Federal del Trabajo. El Consejo Estatal Electoral podrá modificar dicha jornada cuando así lo requieran las necesidades del servicio o las disposiciones en materia de racionalidad o austeridad presupuestaria.

Durante el inicio del proceso electoral, y hasta su conclusión, la jornada de labores del personal del IMPEPAC será de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 18:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes, y conforme a las necesidades operativas del Instituto.

Artículo 39. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento dispondrá del mecanismo o sistema de control para el registro de asistencia del personal de base y eventual

Artículo 40. El personal del IMPEPAC deberá registrar diariamente la hora en que ingrese a laborar y la hora en que concluye sus labores. El registro de asistencia estará resguardado en la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento para los efectos conducentes.

Quedando exentos de esta obligación, las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área, Titular del Órgano Interno de Control, y aquellas que determine cada área, a solicitud de la titularidad de las mismas, a quienes en caso de inasistencia injustificada, la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento previo conocimiento que tenga de ello, levantará el acta de hechos correspondiente.

Artículo 41. Se considerará falta injustificada del personal del IMPEPAC cuando:

I. Omita presentarse a laborar, salvo cuando presente documental en la que se exprese la causa de la in**a**sistencia;
II. Omitir registrar entrada o salida sin justificación;
III. Ingresar a laborar después de las nueve horas con treinta minutos,
IV. Acumular tres registros de ingreso entre las 9:16 a las 9:30 en un período de quince días;
V. Ausente del lugar de trabajo por más de 4 horas durante la jornada laboral sin autorización de la persona superior jerárquica inmediata debiendo hacerse constar dicha circunstancia mediante acta o constancia administrativa.

Cuando se actualice alguna de las fracciones señaladas en el artículo que antecede, la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento levantará el acta de hechos respectiva.

Toda justificación deberá ser presentada al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento.

Artículo 42. Las personas trabajadoras que por causas del servicio que prestan, requieran ingresar después del horario establecido, o en su caso salir de las instalaciones del IMPEPAC dentro del horario de labores, deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos la autorización de su Superior Jerárquico.

Artículo 43. El Consejo Estatal previo a iniciar el año siguiente, determinará los días que serán considerados como inhábiles y los periodos vacacionales que correspondan; lo que será publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano del Gobierno del Estado de Morelos, para su difusión.

Artículo 44. El Personal del IMPEPAC disfrutará de 10 días hábiles de vacaciones por cada seis meses consecutivos de servicio, los periodos vacacionales serán aprobados por el Consejo Estatal Electoral.

Artículo 45. El IMPEPAC desarrollará sus actividades de conformidad a las jornadas de trabajo establecidas en la presente sección, tanto en periodo no electoral como en los procesos electorales.

Lo anterior no implica que durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, el IMPEPAC deje de atender las actividades que el propio proceso electoral demande, para tal cuestión y en caso de ser necesario, mediante oficio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, se designará al personal que desarrollará las actividades especiales en las jornadas extraordinarias que se requiera, sin que pueda exceder tres horas diarias ni de tres veces por semana a cada persona trabajadora, de conformidad con el artículo 30 de la Ley del Servicio Civil.

En caso de actualizarse la hipótesis del presente artículo, el Consejo Electoral actuará de conformidad con el artículo 35 del Reglamento, para cubrir a la persona trabajadora el pago por las actividades realizadas, mediante la compensación derivada de las labores extraordinarias que realicen, en la que se contemplará la suficiencia presupuestal, la carga de trabajo, jornadas laborales, días de trabajo y actividades extraordinarias desempeñadas en general por el personal del IMPEPAC.

Queda estrictamente prohibido tanto para el personal como para el IMPEPAC, el uso de recurso humano y el desempeño de actividades en jornada extraordinaria, sin que medie la designación de la Secretaría Ejecutiva, que se describe en el presente artículo para tal efecto.

Sección Cuarta
De las licencias y comisiones

Artículo 46. Las personas trabajadoras del IMPEPAC tendrán derecho a días económicos con goce de sueldo, conforme a su antigüedad en el servicio, de acuerdo con lo siguiente:

a) Con una antigüedad de uno a dos años gozarán de un día;

b) Con una antigüedad de tres a cuatro años gozarán de dos días;

c) Con una antigüedad de cinco hasta nueve años gozarán de tres días;

d) Con una antigüedad de diez a catorce años gozarán de cuatro días;

e) Con una antigüedad de quince o más años gozarán de cinco días;

La antigüedad se computará conforme a los años efectivamente laborados en el Instituto, contados a partir de la fecha de ingreso y sin redondeos.

Los días económicos se solicitarán por parte de las personas trabajadoras de manera anticipada o en su caso a más tardar un día hábil inmediato siguiente a que empiece el inicio del goce, no serán acumulables y solamente podrán disfrutarse dentro del año calendario correspondiente, de lo cual se informará por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, acompañada de la autorización de la persona titular del área correspondiente.

Artículo 47. A la persona trabajadora del IMPEPAC, que cuente con más de cinco años antigüedad, se le podrá conceder licencia sin goce de sueldo, para ausentarse del trabajo por más de un mes y hasta por seis meses; como requisito deberá presentar solicitud por escrito, con un mínimo de quince días de anticipación, a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, previa autorización de la persona titular de la dirección de área correspondiente. Esta licencia será otorgada únicamente en periodos que no comprendan un proceso electoral, sin menoscabar sus derechos ni la antigüedad de la persona trabajadora, de conformidad con el artículo 45 fracción XVI de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 48. Se entiende por comisión, el mandato que justificado en las necesidades del servicio, otorga el Superior Jerárquico de la persona trabajadora para que éste desempeñe funciones y actividades dentro o fuera del IMPEPAC.
De igual forma, podrá existir comisión de la persona trabajadora para desempeñar actividades en un área diversa a la de su adscripción; este supuesto solo podrá darse cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen, y mediante acuerdo previo entre el superior jerárquico que emite la comisión de la persona trabajadora, y aquel que dirige el área a la que este llegará.

Capítulo Quinto
De los Servidores Públicos del IMPEPAC

Sección Primera
De sus obligaciones

Artículo 49. Son obligaciones de las personas servidoras públicas electorales:

I. Tratar en forma respetuosa al público, a sus superiores, iguales, subalternos y demás integrantes del IMPEPAC;
II. Cumplir con la normatividad y procedimientos del IMPEPAC;
III. Asistir puntualmente a la prestación del servicio y cumplir con la jornada laboral establecida;
IV. Observar buena conducta en la prestación del servicio;
V. Prestar sus servicios sujetándose a las instrucciones de superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
VI. Guardar secrecía en los asuntos de su conocimiento con motivo del servicio que presta;
VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de las demás personas trabajadoras, de terceras personas, así como la de las instalaciones, equipo o documentación del IMPEPAC;
VIII. No utilizar, para objeto distinto al que están destinados, las instalaciones del IMPEPAC, documentación, mobiliario y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de su trabajo;
IX. Participar en las actividades de capacitación que convoque el IMPEPAC;
X. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
XI. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo; y
XII. Abstenerse de realizar actos de intimidación o acoso laboral, así como cualquier acto de manera verbal, o no verba y/o físico que tenga como propósito atentar contra la dignidad, integridad, capacidad y desempeño en contra de sus compañeros, superiores, subalternos o cualquier otra persona con la que se relacionen por el desempeño del servicio.
XIII. En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a su área de adscripción y a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, con la finalidad de realizar las justificaciones correspondientes.
XIV. Llevar a cabo el procedimiento de entrega recepción cuando sea jurídicamente procedente.
XV. Desempeñar sus actividades con el cuidado y esmero apropiados, guardando la debida imparcialidad política en los términos legales aplicables, considerando en todo momento, el objeto del IMPEPAC.
XVI. Las demás que imponga la normativa aplicable.

Sección Segunda
Derechos de los Servidores Públicos del IMPEPAC

Artículo 50. Las personas servidoras públicas del IMPEPAC tienen los siguientes derechos:

I. Gozar de los beneficios de la seguridad social;

II. Solicitar licencias o permisos en los términos establecidos en la normativa aplicable;

III. Asistir a las actividades de capacitación que convoque el IMPEPAC.

IV. Solicitar anticipos de salario, los cuales serán otorgados hasta por el monto de un mes de salario y hasta dos ocasiones en el ejercicio fiscal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para tal efecto; y

V. Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
Prestaciones generadas por separación de los Servidores Públicos del IMPEPAC.

Artículo 50 Bis. Los integrantes del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, tendrán derecho al pago de una prestación económica con motivo de la separación del Instituto, ya bien sea por la conclusión del periodo por el que fueron nombrados o bien, por renuncia al cargo o separación de manera definitiva del mismo de manera incausada; de acuerdo con lo siguiente:

I. En el caso de las y los consejeros integrantes del Consejo Estatal; el equivalente a tres meses de salario vigente por cada año o fracción de anualidad, por el que fue designado/a.

II. En el caso de los demás trabajadores de la Institución, siempre que hayan prestado sus servicios al IMPEPAC por 10 años o más de servicio, tendrán derecho al pago único de 15 días por año, considerando como tope máximo 15 años.

Lo anterior, sin perjuicio de las prestaciones laborales que le correspondan.

Artículo 50 Ter. La Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento del Instituto será el área competente para efectuar el cálculo de las prestaciones a las que refiere el artículo anterior y será incluido en el presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente. En caso de insuficiencia presupuestal, se deberá solicitar la ampliación correspondiente a la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 51. Además de las prestaciones previstas en la ley y en la normativa aplicable, las personas servidoras públicas del IMPEPAC que no tengan el carácter de eventuales y cuenten con una antigüedad mínima de dos años de servicio ininterrumpido podrán recibir por una única ocasión una gratificación al concluir su relación laboral con el Instituto, siempre que la terminación no derive de una causa imputable a la persona trabajadora, conforme a lo establecido en el artículo 52 del presente Reglamento.

La gratificación se otorgará conforme a los años de servicio acreditados, bajo los siguientes parámetros:

- Dos años de antigüedad: una gratificación equivalente a un mes del salario percibido.
- Tres años de antigüedad: una gratificación equivalente a dos meses del salario percibido.
- Cuatro años o más de antigüedad: una gratificación equivalente a tres meses del salario percibido.

En ningún caso, la gratificación podrá exceder los montos señalados en el presente artículo, y su pago estará condicionado a la existencia de la suficiencia presupuestales al momento de la terminación laboral.

Sección Cuarta
De la Terminación de los Efectos del Nombramiento sin Responsabilidad para el Instituto Morelense

Artículo 52. Son causas justificadas de terminación de los efectos del nombramiento o relación laboral, sin responsabilidad para el IMPEPAC las siguientes:

I. La renuncia voluntaria o abandono del empleo. Se considera abandono del empleo, cuando la persona servidora pública, una vez iniciado sus labores, abandonara estas o la fuente de trabajo, sin justificación.

   También se considerará abandono, cuando la persona trabajadora no acuda a realizar actividades especiales para las que fue comisionado, sin justificación alguna;

II. Por la conclusión del término, de plazo o de la obra para el que fue contratado la persona servidora pública o expedido el nombramiento;

III. Por incapacidad permanente de la persona servidora pública, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, en cuyo caso se procederá a otorgarle la pensión que corresponda en términos Ley;

IV. Por falta de probidad y honradez de la persona servidora pública; porque incurra en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, demás personas trabajadoras o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

V. Cuando sin causa justificada faltare a la prestación del servicio por cuatro o más días en un período de treinta días naturales;

VI. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el servicio que presta o utilizarlos indebidamente en su beneficio o en beneficio de otro;

VII. Por cometer actos inmorales o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo o en el interior del IMPEPAC;

VIII. Por revelar los asuntos secretos, reservados o información privilegiada de que tuviere conocimiento con motivo del servicio que presta;

IX. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del IMPEPAC o de las personas que allí se encuentren;

X. Por no obedecer sistemática e injustificadamente las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;

XI. Por acudir a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante;

XII. Por falta comprobada de cumplimiento al servicio;

XIII. Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoriada;

XIV. Por pérdida de la confianza;

XV. Por cometer durante el desempeño de su servicio o con motivo de sus funciones actos que vulneren los principios rectores que rigen la materia electoral entre los que se encuentran, certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad, entre otros; y

XVI. Por la actualización de las hipótesis previstas en los dos últimos párrafos de la fracción I del artículo 6, del presente Reglamento, tratándose de las personas trabajadoras de confianza.

XVII. Las que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo Sexto
De la instrucción de Actas

Sección Primera
Cuestiones Generales de su Instrucción.

Artículo 53. El IMPEPAC por medio de la Secretaría Ejecutiva, como superior jerárquico, ejerciendo sus atribuciones como apoderado general, así como de vigilancia, coordinación y dirección de las funciones del personal, o por medio de la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, realizará las investigaciones de hechos atribuibles a la persona servidora pública que pudieran constituir incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de faltas graves.

Para el cumplimiento del presente artículo, las referidas áreas del IMPEPAC, podrán actuar conjunta o separadamente, salvo disposición expresa que especifique una de las formas.

Sección Segunda
De las Actas de Constancia de Hechos

Artículo 54. En los casos que las personas servidoras públicas del IMPEPAC, omitan cumplir con sus obligaciones, transgredan la normatividad establecida o se actualicen los supuestos que contempla el artículo 52 del presente Reglamento, con excepción de la fracción XVI del mismo, la Secretaría Ejecutiva, o la Dirección de Administración y Financiamiento del IMPEPAC de conformidad al artículo anterior, se constituirá en el área de trabajo de la persona trabajadora, a fin de que ante la presencia e intervención de la persona superior inmediato de la persona trabajadora y de dos personas testigos de asistencia, se levante el acta debidamente circunstanciada de los hechos ocurridos.

El acta será firmada por quienes intervengan en ella y, en caso de negativa, se deberá hacer constar tal razón en su contenido.

Artículo 54 Bis. Cuando se decrete el abandono de empleo o fallezca una persona trabajadora, las áreas encargadas de la instrucción de las actas de conformidad con el artículo 53 del presente Reglamento, se constituirán en el lugar donde venía laborando la persona trabajadora, a fin de levantar acta circunstanciada ante la presencia del superior jerárquico inmediato de la persona trabajadora y, en caso, de fallecimiento, de una persona familiar de la persona occisa debidamente identificado y de dos personas testigos de asistencia, en la que se hará constar el acto de apertura del mobiliario que hubiera estado a cargo de la persona finada, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando los que correspondan al IMPEPAC, de aquellos personales de la persona occisa. El acta será firmada por quienes en ella intervengan.

Para el cumplimiento del presente artículo, las áreas encargadas de la instrucción de las actas, actuarán de manera conjunta, en virtud del ejercicio de la función oficialía electoral, del artículo 98 fracción XXXVII, así como lo dispuesto en el artículo 102 fracciones I y II del Código.

Sección Tercera
De las Actas Administrativas

Artículo 55. En los casos que las personas servidoras públicas del IMPEPAC, omitan cumplir con sus obligaciones, transgredan la normatividad establecida o se actualicen los supuestos que contempla el artículo 52 del presente Reglamento, la persona Titular del área de adscripción de la persona trabajadora, la Dirección Jurídica, Área de Administración o en su caso la Secretaría Ejecutiva, procederá a levantar un acta administrativa, girándose los citatorios correspondientes

a la persona trabajadora, indicando el objeto de la diligencia, hora y lugar determinados para su celebración.

La citación se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada, debiendo estar presente una persona representante del Órgano Interno de Control.

Artículo 56. En la diligencia a que se refiere el artículo anterior, deberán intervenir las personas testigos a quienes les consten los hechos o proporcionen datos o informes relativos a las irregularidades atribuibles la persona servidora pública, las personas testigos que él mismo proponga, dos personas testigos de asistencia que darán fe de lo actuado.

Artículo 57. Las actas administrativas contendrán la expresión de la diligencia que consignan, lugar, fecha, hora, nombre y puesto de la persona servidora pública que las levanta; nombre y puesto de la persona trabajadora sujeto a procedimiento, su declaración, sus datos generales; los datos de las personas testigos y sus domicilios; las declaraciones bajo protesta de decir verdad; los datos generales de las personas testigos de asistencia y, en su caso, los puestos de estos y una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles a la persona trabajadora.

Al finalizar la diligencia las actas serán firmadas por las personas que hubieren intervenido en su realización, entregándose copia de las mismas al trabajador y al Órgano Interno de Control.

Artículo 58. La inasistencia de cualquiera de las partes señalada en los artículos 55 y 56 del Reglamento, debidamente notificada, no suspende la diligencia, en su caso, se deberá hacer constar en el acta tal circunstancia, agregándole el acuse de recibo correspondiente del citatorio entregado conforme a derecho.

En caso de que así proceda, el área referida en el artículo 53 del Reglamento, que haya intervenido y asesorado para el levantamiento del acta administrativa, hará la determinación de suspensión o terminación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el IMPEPAC, y se remitirá de inmediato la misma a la Dirección Ejecutiva de Administración y Financiamiento, y Dirección Jurídica de la Secretaria Ejecutiva para que realicen las acciones administrativas y jurídicas a las que haya lugar.

Artículo 58 Bis. En todos los levantamientos de Actas Administrativas, deberá respetarse el derecho de audiencia, legalidad, imparcialidad y presunción de inocencia de las personas servidoras públicas.

Capítulo Séptimo
Del Servicio Profesional Electoral Nacional

Artículo 59. Las personas trabajadoras del IMPEPAC que formen parte del Servicio Profesional Electoral Nacional, se regirán por el Estatuto que, para tal efecto apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral; el sistema respectivo del estatuto contendrá los mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico.

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán aplicables para las personas trabajadoras del IMPEPAC que formen parte del Servicio Electoral Nacional, en cuanto no se opongan a las disposiciones contenidas en el Estatuto respectivo, las relaciones de trabajo entre el IMPEPAC y las personas que trabajen para éste se regirán por las leyes locales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. Las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Estatal Electoral.

SEGUNDO. Las relaciones laborales constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones conservarán las condiciones de derechos laborales adquiridos que de ellos deriven del régimen normativo aplicable con anterioridad, las que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigor de las mismas se regirán en dichas materias por las disposiciones reformadas o adicionadas

TERCERO Los procedimientos de cualquier naturaleza iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes reformas y adiciones se sustanciaran y resolverán hasta su total conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

CUARTO. Las áreas competentes del instituto en el ámbito de sus respectivas atribuciones realizarán las adecuaciones que resulten necesarias a los manuales, catálogos, formatos, procedimientos y demás instrumentos administrativos derivados del reglamento interior, a efecto de armonizarlos con las reformas y adiciones aprobadas, debiendo informar de su cumplimiento al Consejo Estatal Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico oficial “Tierra y Libertad” así como en la página de internet del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana.