

Con fundamento en los artículos 96 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; 10 y 55 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 10 de las Disposiciones Administrativas para asegurar, por parte del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, el adecuado cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 6 y 12 de los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019; se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ECONÓMICO EN MATERIA DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

**Objeto**

1. Estos lineamientos tienen por objeto regular el otorgamiento del apoyo económico previsto en el artículo 12 de los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019, a las y los servidores públicos de la estructura orgánica permanente del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**Glosario**

2. Para los efectos de estos lineamientos, se entiende por:

- I. **Apoyo económico:** El previsto en el artículo 12 de los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019;
- II. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral;
- III. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, y
- IV. **Servidores públicos:** Quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en la estructura orgánica permanente del Instituto.

**Sujetos del apoyo económico**

3. Estos lineamientos son aplicables a los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal de 2019, soliciten y reciban el apoyo económico para cursar diplomados y programas de estudio de nivel técnico, medio superior o superior, incluyendo la obtención de grado en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado u otros.

El apoyo económico será otorgado a servidores públicos que requieran formación de interés institucional que contribuya al desarrollo de sus habilidades y a la adquisición de nuevos conocimientos, mismos que deberán estar relacionados con las funciones, actividades y responsabilidades institucionales que estén a su cargo.

Para el otorgamiento del apoyo económico se dará preferencia a los servidores públicos de la rama administrativa, debido a que en el Instituto no se cuenta con un programa de formación que les sea aplicable.

***Requisitos para obtener el apoyo económico***

4. Para obtener el apoyo económico los servidores públicos deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con una antigüedad en el Instituto igual o mayor a seis meses, y
- II. Para el primer periodo del programa de estudio de que se trate, se deberá presentar certificado total de estudios del nivel escolar anterior que acredite haber concluido con promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente. A partir de su segunda inscripción y en lo sucesivo, deberá presentar constancia de haber obtenido un promedio mínimo general de 8.0 o su equivalente.

***Procedimiento para otorgar el apoyo económico***

5. El procedimiento para otorgar el apoyo económico es el siguiente:

- I. Los servidores públicos interesados deben presentar a la Dirección una solicitud por escrito con los requisitos previstos en estos lineamientos, en un plazo máximo de sesenta días naturales siguientes al inicio del periodo del programa educativo para el que se solicite el apoyo económico;
- II. Una vez presentada la solicitud y sus anexos de manera completa, se analizará por la Dirección y de ser procedente su aprobación, se otorgará el apoyo económico conforme a los montos autorizados en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019, en el orden en que se presentaron las solicitudes y hasta que se agote la suficiencia presupuestal respectiva, y
- III. La Dirección será la responsable de notificar a los servidores públicos la procedencia o improcedencia de sus solicitudes y, en su caso, el monto del apoyo económico que se otorgue.

*Integración de expediente*

6. A la solicitud de apoyo económico, los servidores públicos deben anexar lo siguiente:

- I. Al momento de solicitar por primera vez el apoyo económico:
  - a) Carta intención con firma autógrafa, en texto libre y con el siguiente contenido: nombre del servidor público, cargo o puesto que desempeña, nivel actual de estudios, nivel que pretende cursar, costo del estudio por periodo anual, así como los beneficios para el Instituto en relación con las funciones, actividades y responsabilidades institucionales que estén a su cargo;
  - b) Currículo de materias o plan de estudios;
  - c) Copia del certificado total de estudios del nivel escolar anterior o el original de la constancia a que se refiere el numeral 4 fracción II de estos lineamientos;
  - d) Original de la constancia de inscripción por parte de la institución educativa, y
  - e) Datos fiscales y bancarios conforme al **Anexo I**.

II. A partir de la segunda vez en que se otorgue el apoyo económico y en lo sucesivo:

- a) Original de constancia, documento o boleta de calificaciones oficial que contenga: nombre del servidor público, periodo de inscripción correspondiente y calificaciones con el promedio mínimo establecido en el numeral 4 fracción II de estos lineamientos, y
- b) Comprobante fiscal del pago por la cantidad exacta del apoyo económico otorgado, el cual debe expedirse a nombre del Instituto por la institución educativa.

**Montos autorizados**

7. Los montos anuales máximos por persona del apoyo económico autorizados en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019, se otorgarán en forma proporcional en función de los meses, cuatrimestres o semestres del ciclo académico del programa educativo de que se trate y que cursen los servidores públicos cumpliendo los requisitos previstos en estos lineamientos.

***Pago de apoyo económico***

8. Las ministraciones por concepto de apoyo económico se realizarán vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria en que se realiza el pago de nómina al servidor público a quien se otorgue.

Quedan prohibidos los pagos con una retroactividad mayor a treinta días naturales. Será responsabilidad de la Dirección tramitar en tiempo el pago del apoyo económico, así como realizar los trámites de baja correspondientes.

***Suspensión del apoyo económico***

9. El apoyo económico dejará de ministrarse a los servidores públicos a quienes se les haya otorgado cuando por cualquier motivo interrumpen la continuidad en sus estudios; en este supuesto, se deberá reembolsar la totalidad del apoyo otorgado respecto al periodo o ciclo académico en curso.

***Reintegro del apoyo económico***

10. El apoyo económico quedará sin efecto cuando los servidores públicos causen baja en los estudios para los cuales se solicitó el mismo. En este caso, los servidores públicos deberán reintegrar al Instituto los montos que les hayan sido ministrados por tal concepto.

La Dirección podrá exentar el reintegro cuando los servidores públicos demuestren que la baja en los estudios se debió a causas que no les sean atribuibles.

En caso de que los servidores públicos no alcancen el promedio mínimo que se establece en el numeral 4 fracción II de estos lineamientos, deberán reintegrar al Instituto el apoyo económico otorgado durante el periodo en que no se obtuvo dicho promedio.

Si previo al otorgamiento del apoyo económico, los servidores públicos dejan de laborar para el Instituto, no se procederá a su ministración. Si la separación se da después de otorgado y ministrado el apoyo económico, se deberá reintegrar al Instituto el apoyo económico pagado durante el periodo o ciclo académico en curso en que tenga lugar dicha separación, en la forma y términos que indique la Dirección.

***Culminación de los estudios***

11. Al culminar sus estudios, los servidores públicos a quienes se otorgó el apoyo económico deberán entregar a la Dirección copia y original para su cotejo, de la constancia, diploma, certificado o título, según corresponda, que se le haya expedido para acreditar su participación y satisfactoria culminación. Una vez realizado el cotejo de la documentación, la Dirección integrará la copia al expediente respectivo.

*J*

**Disponibilidad presupuestal**

12. El apoyo económico no es una remuneración de los servidores públicos, por lo que su otorgamiento estará condicionado a la disponibilidad presupuestal aprobada y/o existente, así como a la procedencia de las solicitudes respectivas y al cumplimiento de los requisitos previstos en estos lineamientos.

**Casos no previstos**

13. Lo no previsto en estos lineamientos será resuelto por la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva o quien realice sus funciones.

**Vigencia**

14. Estos lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su emisión.

Estos lineamientos se emiten en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.



**Luis Gabriel Mota**

Encargado de despacho de la Secretaría Ejecutiva del  
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato



## ANEXO I

Información para realizar el pago vía transferencia bancaria al servidor público:

### Datos del servidor público:

Nombre: \_\_\_\_\_

Área de adscripción: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

### Datos bancarios

Cuenta clabe: \_\_\_\_\_

Importe a pagar: \_\_\_\_\_

Guanajuato, Gto. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma