



**COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**LINEAMIENTOS PARA EL  
OTORGAMIENTO DEL PREMIO AL  
EMPLEADO DEL MES**

**1 DE SEPTIEMBRE DE 2021**



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	2 de 11

### Firmas de autorización

**Dra. Olga Susana Méndez Arellano**  
Presidenta

**Lic. Oscar García Zurita**  
Encargado de la Secretaría Ejecutiva

**Lic. José Antonio Garza López**  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

**Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar**  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	3 de 11

## PRESENTACIÓN

Los presentes Lineamientos tienen la finalidad de reconocer en la Institución a los empleados que en cada mes desarrollen de manera puntual y destacada sus actividades, lo cual además de un premio serviría como una motivación para que continúen laborando con eficiencia, calidad y entrega.

En los Lineamientos que regulan las remuneraciones del personal que labora para la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León se contempla que se podrán otorgar reconocimientos, compensaciones, premios, o algún otro, los cuales se otorgarán siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestal.

Con la finalidad de establecer las disposiciones necesarias para otorgar los premios a aquellos servidores públicos que se destaquen como empleados del mes del presente organismo, se expiden los siguientes:

## LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.OBJETIVO

1.1. El presente Lineamiento tiene como objeto establecer un premio que motive la puntualidad, productividad, eficiencia y calidad del personal que labora en la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, permitiendo al mismo tiempo, que dicho estímulo beneficie económicamente a quienes se hagan acreedores a ellos.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	4 de 11

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León.
- Lineamientos que regulan las remuneraciones del personal que labora para la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.
- Las demás disposiciones que por su naturaleza, sean aplicables.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y aplicación para todas las áreas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

## 4. DESTINATARIOS

4.1. Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos aplican para todos los servidores públicos de la Comisión. No aplica para personal contratado por honorarios ni para los titulares o encargados de área.

## 5. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN

5.1. La aplicación de las disposiciones contenidas en estos Lineamientos corresponde a la Unidad de Desarrollo Institucional, a la Unidad de Administración, a la Secretaría Ejecutiva, así como a los titulares de área o encargados de área que tengan personal a su cargo.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	5 de 11

## 6. DEFINICIONES

6.1. Para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Área:** Órganos, Direcciones, Unidades o Coordinación de la Comisión conforme a las consideraciones de la estructura orgánica contemplada en el Reglamento Interno de la Comisión.

**II. Comisión:** la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.

**III. Lineamientos:** los Lineamientos para el otorgamiento que regulan las remuneraciones del personal que labora para la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.

**IV. Titulares de área:** Los superiores jerárquicos de las distintas áreas de la CEDHNL órganos, unidades, direcciones y coordinación.

**V. Vales de Despensa:** Al recurso que otorga la Comisión como una prestación en especie, que se utiliza para intercambiar por productos en establecimientos comerciales y que se considera gasto de previsión social para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7. LINEAMIENTOS

7.1. Los titulares de Área reconocerán a uno o más servidores públicos como "Empleado del Mes", en los términos de estos Lineamientos.

7.2. Son susceptibles de recibir el premio al empleado del mes aquellos servidores públicos de la Comisión con excepción de los titulares o encargados de área.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín  
Salazar  
Titular de la Unidad de  
Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos  
Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez  
Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	6 de 11

7.3. El premio que se haga consistirá en la entrega de vales de despensa, no siendo susceptibles de ser canjeado por dinero en efectivo.

7.4. La cantidad de los premios otorgados a los empleados del mes, el monto al que asciendan estos, así como la asignación por áreas se determinará mediante acuerdo de la Presidencia en conformidad con la disponibilidad presupuestal.

7.5. Cada titular de área elaborará una evaluación de los servidores públicos adscritos a su cargo, utilizando para cada uno de los evaluados el formato "Cédula de Evaluación para el Empleado del Mes" (Anexo 1).

7.6. Las evaluaciones deberán realizarse con base en indicadores homogéneos para que la participación de los servidores públicos sea en igualdad de condiciones.

7.7. Los titulares de área por grupo asignado mediante acuerdo de presidencia deberán dar al sistema de evaluación la difusión interna necesaria para evaluar al servidor público del mes, así como los criterios que determinaron la designación del mismo.

7.8. La selección del servidor público merecedor del premio, se llevará a cabo con base en los resultados obtenidos de la evaluación de cada uno de los candidatos presentados y evaluados previamente, y que hubiere obtenido el puntaje más alto.

7.9. Será responsabilidad de los titulares de las Unidades Responsables verificar que los servidores públicos que intervengan en el proceso de selección observen lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

7.10. La designación del empleado del mes será inapelable.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín  
Salazar  
Titular de la Unidad de  
Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos  
Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez  
Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	7 de 11

7.11. Quedan exceptuados de los beneficios del premio los servidores públicos con menos de seis meses de antigüedad en la Comisión, así como las personas que presten sus servicios mediante contratos bajo el régimen de honorarios.

### CAPÍTULO III MECANISMO PARA LA EJECUCIÓN DEL PAGO DEL PREMIO

#### 8. EVALUACIÓN Y PAGO

8.1. Para llevar a cabo la evaluación, deberá llenarse el formato de la "Cédula de Evaluación del Empleado del Mes" (Anexo 1), el cual considera determinados factores como son: la asistencia, puntualidad, iniciativa, productividad y calidad, trabajo en equipo y la discreción, los cuales deberán ser ponderados por el evaluador.

8.2. Los factores serán evaluados de acuerdo a las características del trabajo que se realice en las respectivas Áreas y a las necesidades de estimular algunas de estas características, conforme a la puntuación prevista en la cédula de evaluación.

8.3. Las evaluaciones serán hechas y validadas por los titulares de las áreas. Asimismo, las cédulas de evaluación contendrán la firma del titular del área.

8.4. Corresponderá a los titulares de las áreas integrar las cédulas de evaluación de personal, así como enviar las designaciones a la Unidad de Desarrollo Institucional, dentro de los cinco días naturales siguientes al mes evaluado.

8.5. Si dentro de los cinco días naturales referidos en el numeral 8.4 no son recibidos en la Unidad de Desarrollo Institucional los resultados, se considerará que el área declaró desierta la propuesta de

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín  
Salazar  
Titular de la Unidad de  
Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos  
Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez  
Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	8 de 11

designación del empleado del mes, no pudiendo ser retroactivo ni acumulable el premio al mes siguiente.

8.6. Cada área deberá conservar en sus archivos las cédulas de los candidatos evaluados y que no hayan sido designados como empleados del mes a fin de respaldar la designación hecha.

8.7. La Unidad de Desarrollo Institucional remitirá por conducto de la prenomina a la Unidad de Administración la relación de las personas premiadas de tal manera que los premios sean entregados mediante vales de despensa en la segunda quincena posterior al mes evaluado.

## CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

### 9. COMPETENCIA

9.1. La Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad de Desarrollo Institucional, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

### 10. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

10.1. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere la normativa aplicable, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín  
Salazar  
Titular de la Unidad de  
Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos  
Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez  
Arellano  
Presidenta



## UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

### LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	9 de 11

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Los Lineamientos que regulan el otorgamiento del premio al empleado del mes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, entrarán en vigor el día de su aprobación.

**Segundo.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, así como a las Unidades de Desarrollo Institucional y de Administración de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, para que lleven a cabo la implementación de los Lineamientos, así como las adecuaciones administrativas conducentes.

Elaboró

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Revisó

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Validó

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Aprobó

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta

**UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL****LINEAMIENTOS PREMIO AL EMPLEADO DEL MES**

Clave del Lineamiento	Emisión	Fecha última versión	Página
01-UDI-PREMIO AL EMPLEADO DEL MES	1 de septiembre de 2021	Primera versión	10 de 11

**ANEXO 1****UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA EL EMPLEADO DEL MES**

EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE: \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ DE 20 \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE  
 PUESTO: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_

FACTOR A EVALUAR	CALIFICACIÓN POR FACTOR EN PUNTOS					OBSERVACIONES
	UN PUNTO	DOS PUNTOS	TRES PUNTOS	CUATRO PUNTOS	TOTAL	
ASISTENCIA	FALTA CONSTANTEMENTE A SUS LABORES	FALTA EVENTUALMENTE A SUS LABORES	RARA VEZ FALTA	NUNCA FALTA	(5)	(6)
PUNTUALIDAD	SIEMPRE LLEGA TARDE A SUS LABORES	EVENTUALMENTE LLEGA TARDE	GENERALMENTE ES PUNTUAL	SIEMPRE ES PUNTUAL	(5)	(6)
INICIATIVA	CARECE DE INICIATIVA EN EL TRABAJO	MANIFIESTA Poca INICIATIVA EN EL TRABAJO	TOMA INICIATIVA CUANDO SE REQUIERE	ES DINÁMICO Y TOMA LA INICIATIVA CONSTANTEMENTE	(5)	(6)
PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD	EL RESULTADO DE SU TRABAJO NO ES EL ESPERADO Y REQUIERE SUPERVISIÓN CONSTANTE	REQUIERE AYUDA EVENTUAL Y SU TRABAJO TIENE RESULTADOS POCO SATISFACTORIOS	TRABAJA SIN ERRORES Y CON CUIDADO Y NO HACE FALTA SUPERVISIÓN	DESEMPEÑA SU TRABAJO CON VALOR AGREGADO	(5)	(6)
TRABAJO EN EQUIPO	NO COLABORA CUANDO SE LE SOLICITA	SOLAMENTE CUANDO SE LE SOLICITA	SIEMPRE COLABORA CON AGRADO Y BUENA VOLUNTAD	COOPERA CON EXTRAORDINARIO ENTUSIASMO	(5)	(6)
DISCRECIÓN	CARECE DE DISCRECIÓN	TIENE Poca DISCRECIÓN	GENERALMENTE ES DISCRETO	TRABAJA CON TOTAL DISCRECIÓN		
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>(7)</b>	

<b>EVALUADOR TITULAR DE ÁREA</b>	<b>VALIDÓ UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>
TITULAR DE AREA (NOMBRE Y FIRMA) (8)	DIRECTOR DE AREA (NOMBRE Y FIRMA) (9)

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Ricardo Eduardo Lavín Salazar  
Titular de la Unidad de Desarrollo Institucional

Lic. José Antonio Garza López  
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. Oscar García Zurita  
Encargado Secretaría Ejecutiva

Dra. Olga Susana Méndez Arellano  
Presidenta

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA LA CÉDULA DE EVALUACIÓN PARA EL EMPLEADO DEL MES**

<b>No.</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBE ANOTAR</b>
1	EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE AL MES DE	Mes y año en que se hace la evaluación.
2	NOMBRE	Nombre del servidor público evaluado empezando por el apellido paterno, apellidomaterno y nombre (s).
3	PUESTO	Nombre del puesto que desempeña el servidor público evaluado.
4	ÁREA	Nombre del Órgano, Dirección, Unidad o Coordinación a la que se encuentra adscrito el servidor público evaluado.
5	TOTAL	En esta columna debe anotarse el número de puntos asignado por el evaluador en relación con las columnas precedentes.
6	OBSERVACIONES	En esta columna se anotan las observaciones que se hagan respecto a la asistencia, puntualidad, iniciativa, productividad y calidad, trabajo en equipo y discreción del servidor público evaluado.
7	TOTAL GENERAL	Suma de los puntos otorgados en la columna de total.
8	EVALUADOR TITULAR DE ÁREA	Nombre y firma del Titular de Área que realiza la evaluación
9	VALIDÓ DIRECTOR DE ÁREA	Nombre y firma del Director de Unidad de Desarrollo Institucional

Handwritten signatures in blue ink, including a signature on the left, a large signature in the center, and another signature on the right.