



MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES 2022.



Instituto Municipal de Pensiones

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Que el Instituto Municipal de Pensiones es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 874-83-10P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 69 del sábado 27 de agosto de 1983 y que en la actualidad se rige por la Ley del Instituto Municipal de Pensiones publicada mediante decreto POE 2015.12.26/No.103 en el Periódico Oficial del Estado el 26 de diciembre de 2015.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 8 fracciones VI, VIII, XIV, XV y demás relativas y aplicables de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones, el **ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEÑOR**, en su carácter de Director, tiene las facultades para formular el presupuesto de ingresos y egresos, nombrar el personal del Instituto que sea estrictamente necesario para su funcionamiento, vigilar que cumplan con sus obligaciones laborales, así como realizar los actos necesarios para el debido funcionamiento del organismo.

TERCERO. Que el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua establece que todos los servidores públicos del Estado, de los municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, acorde al tabulador de sueldos vigente.



CUARTO. Que en términos del artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expedirá un Manual de Administración de Remuneraciones para el personal, en el cual se establecerán: las unidades responsables de la administración de las remuneraciones, el tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo, la estructura de organización, los criterios para definir, en los tabuladores fijos y variables, los niveles de remuneración, las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones, las políticas para la asignación de percepciones ordinarias y variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, y los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a las responsabilidades que presente cada puesto.

ACUERDO

ÚNICO. - Se expide el Manual para la Administración de las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Pensiones para el ejercicio fiscal 2022, conforme a lo siguiente:

El presente Manual se integra por trece apartados y sus artículos transitorios, mismos que se describen a continuación:

- I. **Objeto.** Establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto.
- II. **Marco Normativo.** Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el Manual.
- III. **Ámbito de aplicación.** Determina el alcance de aplicación del Manual.
- IV. **Sujetos del Manual.** Los Servidores Públicos de confianza, de base o eventuales de las áreas médicas y administrativas del Instituto Municipal de Pensiones.
- V. **Unidades Responsables de la Aplicación del Manual.** Los responsables de las áreas encargadas de la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual.
- VI. **Definición de conceptos.** Los términos utilizados en el contenido del Manual, clasificándolos por materia.
- VII. **Sistema de Percepciones y fechas de pago.** Los conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos,



de acuerdo con sus correspondientes niveles jerárquicos, su cálculo, criterios, actividades y fechas de pago.

- VIII. **Políticas de autorización de promociones salariales.** Las políticas y mecanismos de promoción salarial.
- IX. **Estructura de organización.** La estructura del Instituto Municipal de Pensiones, por niveles jerárquicos.
- X. **Criterios para definir en los tabuladores variables niveles de remuneración.** Los criterios que se consideraron para efecto de asignar las remuneraciones a los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones por categorías y niveles.
- XI. **Tabulador de sueldos para el ejercicio fiscal 2022.** Es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las percepciones ordinarias, para los puestos genéricos de cada una de las Instancias del Instituto Municipal de Pensiones.
- XII. **Lineamientos de operación.** La normatividad para la aplicación del tabulador.
- XIII. **Interpretación.** La instancia competente para modificar, interpretar y complementar lo dispuesto en el manual.

I. OBJETO

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de confianza, de base y eventuales del Instituto Municipal de Pensiones.

II. MARCO NORMATIVO

Artículo 2.- Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente manual son:

- I. Artículos 115, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- II. Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Ley Federal del Trabajo;
- IV. Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios;



- V. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- VI. Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- VII. Código Administrativo del Estado de Chihuahua;
- VIII. Ley del Instituto Municipal de Pensiones;
- IX. Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua;
- X. Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio; y
- XI. Las demás aplicables en la materia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- Servidores públicos de confianza, de base y eventuales del Instituto Municipal de Pensiones.

IV. SUJETOS DEL MANUAL.

Artículo 4.- El contenido del presente documento será aplicable a los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones:

- I. De confianza.
- II. De base.
- III. Eventuales.

V. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL.

Artículo 5.- Las Unidades responsables de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual son: la Subdirección Administrativa y la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones, de conformidad con el artículo 8vo. Párrafo primero fracción VIII y XV de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.



VI. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

Artículo 6.- Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. **Manual de Organización:** Es el instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos que integran su estructura organizacional, describiendo el puesto, su objetivo, funciones, fundamento legal, responsabilidades y los requisitos para su ocupación, grado y nombre del puesto conforme al tabulador.
- II. **Subdirecciones:** Las que forman parte del Instituto Municipal de Pensiones para su adecuado funcionamiento, son: la Administrativa, la Médica y la de Planeación y Evaluación.
- III. **Coordinaciones:** Las que forman parte del Instituto Municipal de Pensiones para su adecuado funcionamiento, son: la Administrativa, la Médica y la de Planeación y Evaluación.
- IV. **Ley:** Ley del Instituto Municipal de Pensiones.
- V. **Nivel salarial:** Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.
- VI. **Categoría:** Agrupación de puestos que establecen diferencia por el nivel y complejidad de los cargos existentes en la organización, de acuerdo con la descripción que se hace en el Catálogo de Puestos.
- VII. **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones y habilidades que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad así como la comunicación interna que debe existir en base a su posición dentro de la organización.
- VIII. **Rango:** Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.
- IX. **Sueldo:** Se considera Sueldo al total de percepciones ordinarias y permanentes que recibe el trabajador, conforme al puesto y tabulador autorizado.



- x. El pago de compensaciones se otorgara conforme al puesto y tabulador autorizado, Los trabajadores contarán con prestaciones que no integran la percepción ordinaria, sujetas a disponibilidad presupuestal.

VII. SISTEMA DE PERCEPCIONES Y FECHAS DE PAGO.

Artículo 7.- Deberán entenderse por percepciones el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos por el trabajo prestado en el Instituto Municipal de Pensiones.

Artículo 8.- Las percepciones se integran por remuneraciones ordinarias y extraordinarias agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Remuneraciones ordinarias:

I. Salario tabular integrado por: el sueldo base, seguridad social y apoyo a despensa,

II. Quinquenio, prima vacacional, aguinaldo, y las demás prestaciones establecidas en la Ley.

III. Asignación por responsabilidad, derivada de actividades adicionales asignadas por un periodo o de manera permanente, previa valoración de la subdirección administrativa y autorización de Dirección.

IV. Esquema de prestaciones regulares específicas, previstas en el inciso C) numerales 6, 7 y 8 del presente manual.

B. Remuneraciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Instituto Municipal de Pensiones. Por su naturaleza, las percepciones extraordinarias o variables no constituyen un



ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del servidor público, y se aplicaran según la situación financiera del Instituto, como son: Bono del día de la madre, Bono del día de la secretaria, Bono del día de la Enfermera, Bono especial y otros estímulos.

C). Conceptos de remuneraciones ordinarias, prácticas y fechas de pago.

1. Sueldo. La remuneración que debe pagarse a todo trabajador por los servicios prestados, de acuerdo al tabulador autorizado por un período determinado.

Periodicidad. Quincenal.

Prácticas de pago. Los pagos se harán en moneda de curso legal, por medio de cheques nominativos o transferencia bancaria. Se pagará directamente al trabajador y sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar el cobro, el pago podrá hacerse a la persona que designe mediante carta poder simple o notariada, o bien por orden judicial según sea el caso.

Fechas de pago. El pago se realizará los días 15 y día último de cada mes; en caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

2. Seguridad Social: Pago que se otorga al personal del Instituto Municipal de Pensiones que tiene como propósito proporcionar ayuda económica a los trabajadores para su desarrollo humano.

3. Despensa: Ayuda en efectivo que se entrega a los trabajadores, para la compra de artículos de la canasta básica, para satisfacer las necesidades más elementales.

4. Compensación: Retribución económica que se otorga para compensar las actividades extraordinarias y/o disposición de tiempo del personal, respecto de sus actividades y conforme al tabulador de compensaciones para el ejercicio 2022. Dicha compensación será fijada autorizada y en su caso suspendida a criterio de la Dirección del Instituto Municipal de Pensiones, en los casos de incapacidades por enfermedad general, por periodos mayores a un mes, la cual será restituida una vez que el trabajador regrese sus funciones.



ANEXO 1

Periodicidad. Mensual.

Fecha de pago. Se pagará los días 15 de cada mes. (si el día 15 es inhábil, el día hábil inmediato anterior.)

5. Quinquenio: Remuneración que se otorga a los trabajadores por cada cinco años de servicio efectivos prestados y hasta los treinta.

Cálculo. Se calcula en un 10.5% del salario tabular en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y/o los subsecuentes.

6.- Apoyo Médico Didáctico: Importe que se proporciona a los Médicos del Instituto para cursos o capacitaciones de actualización.

7.- Prima por Riesgo: Cantidad que se asigna al personal médico por los riesgos que puedan correr los empleados en sus actividades laborales, incluye los accidentes que puedan suceder de forma inesperada. (Médicos, enfermeras y radiólogos).

8.- Asignación Neta: Se otorga al personal médico como complemento de sueldo, del tabulador de sueldos de las ramas médicas.

9. Prima Vacacional: Importe del 30% al que tienen derecho los trabajadores una vez que cumplen un año de servicio, comprendido en dos periodos vacacionales de 10 días cada uno.

Periodicidad: El pago se efectúa dos veces al año.

Fecha de pago: En los meses de julio y diciembre.

10. Aguinaldo: Prestación otorgada a los trabajadores señalados en el artículo 4º, primer párrafo fracciones I, II Y III del presente manual, el cual será cubierto en una sola exhibición, como reconocimiento a la labor desempeñada durante el año de calendario.

Periodicidad: Anual.

Fecha de pago: A más tardar el día 15 de diciembre del año 2022.



Cálculo: Se pagan 40 días de sueldo. En caso de no tener el año cumplido se pagará en proporción al tiempo laborado durante el año. Se considera Sueldo al total de percepciones ordinarias y permanentes.

11. Incremento de Nivelación Salarial. Se otorga para fines de nivelación salarial. Los ingresos que percibe el personal del Instituto, está por encima de la Media Nacional, los aumentos de sueldo están relacionados en base a lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Periodicidad: Anual.

Fecha de pago: Sujeto a aprobación del incremento.

VIII. POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES.

Artículo 9.- Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad, jerarquía y nivel salarial, cuando exista una plaza vacante, el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada, y lo permita la disponibilidad presupuestaria, con aprobación del Director del Instituto Municipal de Pensiones, con fundamento en el Art. 8, fracción VIII y XV de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones. No se podrá incrementar el nivel salarial por segunda ocasión en un mismo año.

IX. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES

Artículo 10.- La estructura orgánica se integrará conforme al siguiente organigrama.

ANEXO 2



X. CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES VARIABLES NIVELES DE REMUNERACIÓN.

Artículo 11.- Los criterios en consideración para definir los niveles de remuneración son:

- a. La clasificación hecha por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- b. Los sueldos reales que están percibiendo los trabajadores.
- c. Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua aprobado para el Ejercicio 2022, para el Instituto Municipal de Pensiones. Tomándose en consideración el Presupuesto de Egresos aprobado por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Pensiones para el Ejercicio 2022 el cual asciende a la cantidad de \$386,298,659.00 de pesos, del cual para Servicios Personales se autorizó la cantidad de \$77,963,214.38 de pesos.
- d. Principios. Para la determinación de los niveles salariales y la asignación de las percepciones se tomaron en consideración los principios de igualdad, equidad y objetividad.
- e. Clasificación de los puestos por categorías y niveles. Del análisis de las atribuciones y responsabilidades por puestos, de las exigencias profesionales y técnicas, así como del perfil para acceder a los mismos se advierten diferencias entre los cargos existentes en el Instituto Municipal de Pensiones que conducen a clasificarlos por categorías y niveles de remuneración.
- f. La clasificación por categorías permite ubicar al puesto por su grado de responsabilidad y por su especialización, constituyendo un aspecto importante para tomarse en cuenta para determinar las percepciones.
- g. El orden de las categorías no determina necesariamente el nivel de remuneración, dado que para la fijación libre de las remuneraciones se deberá considerar el grado de responsabilidad del puesto, su especialización, y la valoración del contenido del trabajo correspondiente al puesto, determinada por su impacto en cada uno de los servicios que presta el Instituto Municipal de Pensiones, y en el funcionamiento de la estructura del mismo en consecuencia, según su nivel de remuneración los puestos se clasifican de la siguiente manera:



XI. TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

Artículo 11.- Los sueldos aprobados para el ejercicio 2022, serán de conformidad al siguiente tabulador.

ANEXO 3

XII. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Artículo 13.- La aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos del Instituto Municipal de Pensiones se efectuará de acuerdo con el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras jurisdiccional y administrativa.

El Tabulador de sueldos podrá ser modificado o adicionado durante el ejercicio fiscal de su vigencia por la creación o desaparición de plazas de acuerdo con el presupuesto y ampliaciones presupuestales autorizados, previa autorización del Consejo Directivo.

XIII. INTERPRETACIÓN

Artículo 13.- La Dirección, Subdirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Municipal de Pensiones serán facultados para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente manual.



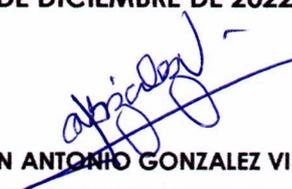
TRANSITORIOS

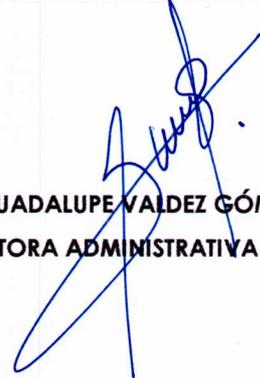
PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, se expedirá un Manual de Administración de Remuneraciones.

SEGUNDO. Este manual entrará en vigor a partir de su fecha de elaboración.

TERCERO. El tabulador de sueldos y salarios para el ejercicio 2022 resultará aplicable de oficio, en beneficio de los servidores públicos que se encuentren desempeñando alguno de los puestos previstos en el mismo a partir de su entrada en vigor.

APROBADO POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES EL 09 DE DICIEMBRE DE 2022, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8 FRACCIONES VI, VIII, XIV, XV Y DEMÁS RELATIVAS Y APLICABLES DE LA LEY DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES, ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO A LA SESIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PENSIONES DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2022.


ING. JUAN ANTONIO GONZALEZ VILLASEOR
DIRECTOR DEL INSTITUTO


C.P. SILVIA GUADALUPE VALDEZ GÓMEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA


LIC. ANA LUISA PIZARRO MURGUÍA.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS.