

MANUAL PARA ADMINISTRACION DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO 2020 (MARSP)

FEBRERO 2020

AUTORIZA:

Director General

REVISA:

Subdirectora Administrativa

ELABORA:

Departamento de Control Administrativo

Juan Abel

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONTENIDO

I MARCO NORMATIVO

II OBJETO

III DEFINICIONES

IV AMBITO DE APLICACIÓN

V SUJETOS DEL MANUAL

VI RESPONSABLES DE APLICACIÓN

VII SISTEMA DE REMUNERACIONES

VIII CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES NIVELES DE REMUNERACION

IX POLITICAS DE AUTORIZACION DE INCREMENTOS SALARIALES

X ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE

XI TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

XII INDICADORES A SER CONSIDERADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS SERVIDORES

PUBLICOS

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO 2020.

(MARSP)

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto emitido mediante Acuerdo del H. Ayuntamiento dictado en la Sesión ordinaria de cabildo, verificada el 24 de Abril del 2008, Publicado mediante acuerdo del C. Gobernador del Estado en el Periódico Oficial del estado el 7 de junio del 2008, modificado en sesión ordinaria de cabildo del 19 de Septiembre del 2013, publicado mediante acuerdo del C. Gobernador del Estado en el Periódico Oficial de fecha 5 de Octubre del 2013; y modificado mediante decreto publicado el 04 de Septiembre de 2017 en el periódico oficial del Estado de Chihuahua, que en su artículo 11 indica que las relaciones de trabajo entre el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte y sus trabajadores se regirán por las disposiciones jurídicas acordes a su naturaleza como organismo descentralizado de la administración pública municipal y que actualmente se rige por las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su servicio; así como por la Ley Federal del Trabajo, siempre y cuando no contravenga con las disposiciones específicas que regulen al Instituto.

SEGUNDO. Que de conformidad con el artículo 18 Fracción IV, VI, X y XII del Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua y el artículo 50 fracción V del Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua, el **C. Francisco Alonso Letayf**, en su carácter de **Director** del Instituto tiene las atribuciones para formular oportunamente los proyectos de presupuesto de egresos y de ingresos y someterlos a la decisión de la Junta Directiva; Administrar los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuente el Instituto, para el debido cumplimiento de los Programas Municipales de Deporte, nombrar y remover al personal administrativo; aprobar dentro de su ámbito de atribuciones, las estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales y programas institucionales así como tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

TERCERO. Que corresponde a la Junta Directiva como máxima autoridad expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.

CUARTO. 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 e irrenunciable por el desarrollo de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

QUINTO. 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** dentro del mes siguiente a la aprobación del presupuesto correspondiente, quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado, 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 de autorización de incrementos salariales; las políticas para la asignación de percepciones variables, como los bonos, compensaciones, estímulos y premios, únicamente para el personal de base y eventual los indicadores a ser considerados para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.

I MARCO NORMATIVO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Chihuahua.

Ley Federal del Trabajo.

Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Decreto de Creación del el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua.

Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.

Reglamento para el Funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.

Reglamento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte para el Municipio de Chihuahua

Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

II OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua.

OBJETIVO ESPECIFICOS

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objetivos específicos los siguientes:

- Promover mediante el uso de las mejores prácticas en la Administración Pública de los Recursos Humanos y sus Remuneraciones, las condiciones que permitan contratación del personal necesario para el desempeño eficiente de las funciones en el Instituto.
- Transparentar las remuneraciones que reciben los servidores públicos del Instituto en el ejercicio 2020, promoviendo la credibilidad y la confiabilidad en torno a este rubro.

III DEFINICIONES

Artículo 3. Las definiciones, para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

Manual de Administración de Remuneraciones: Instrumento que establece disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos del el Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua.

Tabulador: Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de Sueldos y Salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinado.

Junta Directiva: Es la máxima autoridad del el Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua, estará integrada por los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y representantes del Honorable Ayuntamiento que señale el Reglamento que normará su existencia, además se invitaran a representantes de instancias estatales y de sectores privado y social.

Estructura de organización: La estructura del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte, por niveles jerárquicos

Servidores Públicos: Personas físicas al servicio del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo

Plaza: Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

Percepción Ordinaria: Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los Servidores Públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el nivel del puesto que ocupan.

Prestaciones: Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos en los términos de este Manual.

Percepciones extraordinarias Es aquella que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social.

IV AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva a los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua en el ejercicio Fiscal 2020.

V SUJETOS DEL MANUAL.

Artículo 5. El contenido del presente documento será aplicable a los servidores públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua.

Artículo 6. Se excluye del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

Artículo 7. Las personas físicas prestadoras de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios quedan excluidas del presente manual; su contratación se rige bajo la legislación civil en la materia.

VI RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN.

Artículo 8. La aplicación, cumplimiento y seguimiento del presente manual corresponde directamente a la Subdirección Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 9. La Subdirección Administrativa a través de la Departamento de Recursos Humanos, será la encargada de interpretar el manual, así como de resolver los casos no previstos.

VII SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 10. Las remuneraciones de los Servidores Públicos se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, así como por los acuerdos que para tales efectos emita la Junta Directiva.

Artículo 11. Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales

Artículo 12. Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos

A Percepciones ordinarias

I Sueldos y salarios

I.1 Sueldo base tabular

I.2 En su caso, esquema de Compensaciones que determine la Junta Directiva

II Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los Servidores Públicos conforme al tipo de personal que corresponda.

II.1 Por mandato de ley, y

II.2 Por acuerdo de la Junta Directiva

B Percepciones Extraordinarias

I. Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los Servidores Públicos que sean determinados por la Junta Directiva

II. Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por el Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte para el Municipio de Chihuahua. 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: Responsabilidad Extraordinaria, Bono del día de la madre, Bono del día de la secretaria, Bono especial y otros estímulos

III. Otras percepciones de carácter excepcional con sujeción a las disposiciones aplicables, de conformidad con el Acuerdo que al efecto emita la Junta y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

PERCEPCIONES ORDINARIAS

Sueldos y Salarios

Artículo 13. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios de este Manual se aplicarán considerando las siguientes prácticas, conceptos, fechas de pago y marco normativo:

A. Prácticas

- I La Junta Directiva con base en la disponibilidad presupuestaria podrá actualizar los Tabuladores de Sueldos y Salarios.
- II. Las modificaciones de los niveles, claves, así como denominaciones de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de Sueldos y Salarios vigentes, requerirán la autorización de la Junta Directiva.
- III. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado para el ejercicio 2020.
- IV. En caso de que el día pago sea inhábil, se pagara el día inmediato anterior hábil.

B. Concepto de percepciones ordinarias y fechas de pago

- I. **Sueldo.** La remuneración que debe pagarse a todo trabajador por los servicios prestados, de acuerdo al tabulador autorizado por un período determinado.
 - Periodicidad. Quincenal.
 - Fecha de pago. A más tardar los días 15 y día último de cada mes.
- II. **Prestación de Seguridad Social:** Pago que se otorga al personal del Instituto Municipal de Cultura Física y el Deporte que tiene como propósito proporcionar ayuda económica. a los trabajadores para su desarrollo humano.
 - Periodicidad. Quincenal.
 - Fecha de pago: A más tardar los días 15 y día último de cada mes.
- III. **Apoyo de 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.
 - Periodicidad. Quincenal.
 - Fecha de pago: A más tardar los días 15 y día ultimo de cada mes.
- IV. **Compensación:** Es la cantidad de dinero que se otorga para compensar actividades extraordinarias y/o disposición de tiempo y por la cantidad de conformidad con las políticas de remuneración establecidas.
 - Periodicidad. Mensual.
 - Fecha de pago. A más tardar el día 20 de cada mes.
- V. **Quinquenio:** Remuneración que se otorga a los trabajadores por cada cinco años de servicios efectivos prestados y hasta los treinta.
 - Periodicidad. Quincenal.
 - Fecha de pago. A más tardar los días 15 y día último de cada mes.
 - Cálculo. Se calcula en un 10.5% del salario base en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y /o los subsecuentes.
- VI. **Prima Vacacional:** Importe del 30% al que tienen derecho los trabajadores una vez que cumplen un año de servicio, así como también dos periodos de 10 días cada uno.

- Periodicidad: El pago se efectúa dos veces al año.
- Fecha de pago: En los meses de julio y diciembre.
- Cálculo: Corresponde a un 30% de los días de vacaciones.

VII. Aguinaldo: Prestación otorgada a los trabajadores, 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 2020.
- Cálculo: Se pagan 40 días de sueldo y compensación. 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

VIII CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES NIVELES DE REMUNERACION

- Los sueldos reales que están percibiendo los trabajadores antes de la emisión de este Manual.
- Se toma en consideración que el Presupuesto de Egresos aprobado por la Junta Directiva para el Ejercicio 2020 asciende a la cantidad de \$70,876,224.00, del cual para Servicios Personales se autorizó la cantidad de \$31,269,492.49
- 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.
- 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.
- Todo servidor público del Instituto deberá ser remunerado en los términos previstos en el tabulador de remuneraciones de los servidores públicos para su nivel, categoría, grupo o puesto.

IX POLITICAS DE AUTORIZACION DE INCREMENTOS SALARIALES

Los movimientos de re nivelación, conversión de puestos y plazas, o creación de plazas de mando, y en general los procesos de reestructuración, que realice el Instituto serán sujetas a la suficiencia presupuestal.

Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto cuando:

- I. Exista una plaza vacante.
- II. El puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal autorizada.
- III. Exista disponibilidad presupuestaria.

X ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN (ANEXO I)

XI TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 (ANEXO II)

XII INDICADORES A SER CONSIDERADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS SERVIDORES PUBLICOS (ANEXO III)

TRANSITORIOS

SEGUNDO. - El presente Acuerdo que autoriza el Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. - Los Tabuladores de Sueldos y Salarios (ANEXO II) contenidos en el Manual objeto del presente Acuerdo, se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponde al ejercicio 2020
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
- III. Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas que, en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Junta Directiva disponga en materia de política salarial, y
- IV. El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte en el Presupuesto de Egresos 2020.

Jose Abido

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]