



Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

(10 septiembre 2024)

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.

El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos; 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 133, 165 Bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, Artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y demás correlativos y aplicables de las disposiciones legales antes citadas y las que resulten aplicables.

CONSIDERANDO

Primero. Que el Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua es un organismo descentralizado dependiente de la Administración Municipal.

Segundo. Que los estatutos de Creación del Instituto establecen que su presupuesto aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua se ejercerá de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad, transparencia, eficacia, austeridad y racionalidad, así como que su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas y se sujetará a diversas reglas como lo son: ejercer directamente su presupuesto aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua; autorizar las adecuaciones presupuestarias requiriendo la autorización de la Dirección y de la Subdirección Administrativa y de Finanzas, determinar los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal, y realizar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar sus informes, a través de la Subdirección Administrativa y de Finanzas;

Tercero. Que conforme al Artículo 9 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, el Instituto a través de la Subdirección Administrativa y de Finanzas se encargará de planear, programar, presupuestar, establecer las medidas para la administración interna, controlar y evaluar las actividades del Instituto respecto del gasto público;

Cuarto. Que de lo señalado en los considerandos que anteceden, y conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad



Gubernamental y gasto público, se desprende que el Instituto, como ejecutor de gasto presupuestal, por conducto de su unidad de administración deberá emitir su manual de remuneraciones, el cual incluirá el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Quinto. Que corresponde al Consejo de Cultura expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua;

Sexto. Que el pasado 30 de diciembre del año 2023 mediante sesión ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua se aprobó el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024 del Municipio de Chihuahua;

Séptimo. Que el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua instruye a los Municipios y organismos Descentralizados a emitir sus manuales de remuneraciones y establece que dentro del mes siguiente aprobado el presupuesto se expida el Manual que regule las remuneraciones de los Servidores Públicos de este organismo;

Octavo. Que H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, El Consejo de Cultura y su Administración cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

Objeto

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 de Cultura del Municipio de Chihuahua.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en el artículo 3ro de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I. Analítico de Plazas: Agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas;

II. Subdirección Administrativa y de Finanzas: Está integrada por el personal que interviene en los diferentes tramos de la programación, organización, dirección y control



de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua;

III. Área Jurídica: Está integrada por el personal profesional que coadyuva en el logro de los objetivos y revisión de materia Laboral y/o Jurídica;

IV. Catálogo de Puestos: Documento que reúne, clasifica y sistematiza la información de los puestos existentes en el Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua;

V. Compensaciones: La remuneración complementaria al Sueldo Base Tabular, que se cubre a los Servidores Públicos que corresponda y que se integra a los Sueldos y Salarios. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;

VI. Estructura Orgánica Básica: Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua y pueden comprender desde el Director General, Subdirectores y Coordinadores.

VII. Estructura Orgánica No Básica: Se integra por los puestos de estructura cuyas atribuciones las realizan en forma indirecta y dependen en su ejecución funcional de manera invariable de una unidad ubicada en la Estructura Orgánica Básica, comprende desde los Jefes de Departamento, Líder de Proyecto, Jefes de Oficina, Personal Especializado, Auxiliar Especializado y Auxiliar;

VIII. Pensiones Municipales.- Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores al servicio del Municipio de Chihuahua;

IX. Consejo de Cultura: Órgano que Autoriza Decisiones del Instituto.

X. Ley del IMPE: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Chihuahua;

XI. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua

XII. Movimientos Compensados: Movimientos de plazas (creación, modificación, fusión, renivelación, etc.) utilizando otras en situación vacante, que implican el mismo costo presupuestario y que no incrementan el presupuesto de servicios personales.



XIII. Nivel: La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios;

XIV. PE: Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2024;

XV. Percepción Extraordinaria: 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;

XVI. Percepción Ordinaria: Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los Servidores Públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con la clave y nivel del puesto que ocupan, que considera Sueldo Base Tabular y Compensación;

XVII. Estímulo/ Remuneración: Establecido por el desempeño de funciones que no están dentro del perfil del puesto y que requieren una responsabilidad mayor al puesto que ocupan y/o tarea no establecida dentro de los lineamientos y actividades dichas propias del Instituto y van desde Director hasta Auxiliar.

XVIII. 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;

XIX. Prestaciones: Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, en razón de la clave y nivel de puesto al que pertenezcan, en los términos de este Manual;

XX. Puesto: Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;

XXI. Fondo Propio: Sistema de Ahorro para el Retiro;

XXII. Servidores Públicos: Personas físicas al servicio del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo;

XXIII. Sueldo Base Tabular: Los importes que se consignan en los Tabuladores de Sueldos y Salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los Servidores Públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;

XXIV. Sueldos y Salarios: Los importes que se deben cubrir a los Servidores Públicos por concepto de Sueldo Base Tabular y, en su caso, Compensación por los servicios prestados al Instituto, conforme al nombramiento respectivo. Los Sueldos y Salarios se



establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;

XXV. Tabuladores de Sueldos y Salarios: Instrumentos 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 determinados, en función de la clave y nivel autorizados, según corresponda de acuerdo a los distintos tipos de personal;

XXVI. Instituto: El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, y

XXVII. Unidad de Medida y Actualización (UMA): Es la referencia económica en pesos establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía que se utiliza para determinar la cuantía del pago de las obligaciones, prestaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva del Instituto y de los Servidores Públicos que en el laboran.

Artículo 4.- Se excluye del presente Manual a las personas físicas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios.

Disposiciones Generales

Artículo 5.- El Director podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo las disposiciones que regulen en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias de los tipos de personal a los que aplica el presente manual.

Artículo 6.- La Subdirección Administrativa y de Finanzas a través de la oficina de Recursos Humanos será la unidad responsable de la administración de las remuneraciones y de la aplicación de este Manual.

Artículo 7.- Ningún servidor público podrá recibir remuneración igual o superior al monto máximo autorizado en el presupuesto estatal para la remuneración del Gobernador del Estado; y la remuneración de éste, a su vez no será igual o superior que la del Presidente de la República.

Artículo 8.- Ningún Servidor Público podrá recibir remuneración mayor a la establecida; ni remuneración igual o mayor que la de su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.



Artículo 9.- El presente Manual considera las remuneraciones de los tipos de personal que a continuación se mencionan:

- I. Trabajadores de Base**, que comprenden lo no incluidos dentro del grupo de funcionarios y empleados de confianza, así como aquellos que reuniendo los requisitos del puesto y después de haber concluido su contrato, se les otorgue el nombramiento respectivo de acuerdo con la organización aprobada por el H. Ayuntamiento.
- II. Funcionarios y empleados de Confianza**, que comprende los grupos de Servidores Públicos de confianza con puesto de:
 - a. **Mando**; de nivel de Jefe de Departamento a Director General, y
 - b. **Enlace**; que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de apoyo, y
- III. Trabajadores Eventuales**, que comprende aquellos que prestan su servicio transitoriamente y acuerdo con su contrato individual de trabajo, así como al personal que realiza labores de apoyo Operativo y Administrativo.

Artículo 10.- El salario de los maestros del conservatorio será acorde al número de horas clase laboradas, **Anexo 6**.

El tipo de contrato, las horas y prestaciones de los maestros se conforman de la siguiente manera:

Tipo de Contrato	Horas	Prestaciones
Base	Labora de 30 a 48 hrs a la semana frente a grupo	-Servicio médico IMPE - Fondo Propio IMPE - Quinquenio - Vacaciones - Prima Vacacional
Eventual	Labora de 1 a 40 hrs a la semana frente a grupo	- Servicio médico IMPE
Asimilados a Sueldo	Labora 17 o menos horas a la semana frente a grupo	NO APLICA

Artículo 11.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o Analítico de Plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados. (**Anexo 4**).



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 Dirección;
- II.** En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
- III.** Otras percepciones de carácter excepcional con sujeción a las disposiciones aplicables, de conformidad que al efecto emita la Dirección y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Percepciones Ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 16.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios de personal de Confianza y Personal eventual del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua se presentan en el **Anexo 2**, en **Anexo 3** el cuadro de Límites de la Percepción Ordinaria Neta Mensual, y en el **Anexo 4** las Compensaciones de este Manual y se aplicarán considerando los siguientes criterios:

- I.** El importe de la Percepción Ordinaria Bruta Mensual que se otorgue a los Servidores Públicos por concepto de Sueldos y Salarios, estará integrado por el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación;
- II.** En ningún caso la Percepción Ordinaria Bruta Mensual que se pague a los Servidores Públicos deberá rebasar los montos que se consignent en los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados;
- III.** En los importes del Sueldo Base Tabular y Compensación no se incluirán las prestaciones económicas;
- IV.** La Dirección con base en la disponibilidad presupuestaria y de acuerdo al Tabulador de la Administración Municipal previo podrá actualizar los Tabuladores de Sueldos y Salarios previstos en los **Anexos 2, 3 y 4** de este Manual;
- V.** Las modificaciones de los niveles, así como denominaciones de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de Sueldos y Salarios vigentes, requerirán la autorización de la Dirección;
- VI.** El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los Servidores Públicos, se sujetará a los términos de las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su Servicio. Año 2024;



VII. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la Percepción Ordinaria Bruta Mensual por concepto de Sueldo Base Tabular y la Compensación;

VIII. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado;

IX. Toda contratación de personal deberá contar con requisitos establecidos por la Oficina de Recursos Humanos;

X. Se deberá pagar en efectivo o en cheque o por transferencia bancaria, asignada por el Instituto, nunca en especie salvo que se trate de prestaciones sociales.

Prestaciones

Artículo 17.- El Instituto otorgará a los Servidores Públicos las prestaciones establecidas en el presente Manual.

Por Mandato de Ley

Artículo 18.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del IMPE.

Artículo 19.- Las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y/o Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su Servicio. Año 2024.

Son las siguientes:

I. La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio se incrementará un día más de vacaciones, efectivamente prestados hasta llegar a 25 años.

La prima quinquenal formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del IMPE.

Para efectos de la asignación o pago de prima quinquenal por años de servicio, el tiempo de servicio se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que para tal efecto emita el Instituto.

Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:



Porcentaje	Antigüedad
10.5% del sueldo vigente	De 5 a menos de 10 años
10.5% del sueldo vigente	De 10 a menos de 15 años
10.5% del sueldo vigente	De 15 a menos de 20 años
10.5% del sueldo vigente	De 20 a menos de 25 años
10.5% del sueldo vigente	De 25 en adelante

El tiempo prestado como personal eventual no se contabiliza para esta prestación.

II. La prima vacacional, que equivale al 30 por ciento de 20 días de Sueldo Base Tabular, se otorgará a los Servidores Públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Los periodos de pago serán: primero, de enero a junio; segundo, de julio a diciembre, y se pagarán en el mes de junio y diciembre respectivamente.

Los Servidores Públicos con un año laborado consecutivo de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos vacacionales durante el ejercicio, conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio año 2024.

Si por las necesidades del servicio los Servidores Públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose a la autorización de su jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados deberán compensarse con una percepción económica.

III. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a cuando menos 40 días de sueldo base tabular que deberá cubrirse en los términos que apruebe la Dirección.

IV. La prima de antigüedad, que consiste en el importe de 12 días de salario por cada año de servicios, se cubrirá a los servidores públicos que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido 15 años de servicio.

Artículo 20.- Los permisos económicos podrán ser:

a).- Por hospitalización y/o fallecimiento de hermanos dentro de la ciudad cinco días. Y fuera de la ciudad: siete días naturales en un año.



- b).- Por hospitalización del cónyuge, padres, hijos: siete días naturales en un año.
- c).- Fallecimiento del cónyuge, padres, hijos dentro de la ciudad siete días y fuera de la ciudad: ocho días naturales en un año.
- d).- Por matrimonio del trabajador: ocho días.
- e).- Destrucción parcial del hogar por caso fortuito: ocho días.
- f).- Destrucción total del hogar por caso fortuito: ocho días.

El Instituto otorgará permisos de paternidad a los Servidores Públicos, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en los términos de la Ley Federal del Trabajo, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.- Para el fondo propio los trabajadores realizarán una contribución equivalente al 12.8% de su sueldo de cotización; el Instituto efectuará una aportación equivalente al 15% del sueldo de cotización del trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.

Personal con fecha de ingreso antes del 1 de Enero del 2016 las cuotas de retención y aportación, serán de un porcentaje de su sueldo de cotización de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO	TRABAJADOR	PATRON
2015	5%	5%
2016	6%	6%
2017	7%	7%
2018	8%	8%
2019	9%	9%
2020	10%	10%
2021	11%	11%
2022	12%	12%
2023	12.80%	13%
2024	12.80%	14%
2025 en adelante	12.80%	15%

Artículo 22.- No se concederán ni cubrirán jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la



remuneración, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieren los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Artículo 23.- Para efectos de jubilación o pensión, el Instituto Municipal de Pensiones será el encargado de fijar las cantidades conforme a la ley del IMPE.

Artículo 24.- El personal contará con las Prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo al régimen laboral previsto en el artículo 18 de este Manual.

Por aprobación de la Dirección.

Artículo 25.- La gratificación de fin de año con base en la Compensación se otorgará a los Servidores Públicos por un monto equivalente a cuando menos 40 días, en la forma y términos que establezca la Junta.

Artículo 26.- Sólo se podrán cubrir a los Servidores Públicos las percepciones extraordinarias que sean autorizadas por la Dirección conforme a las disposiciones aplicables, por concepto de estímulos al desempeño destacado, reconocimientos o incentivos similares.

Artículo 27.- Se podrá otorgar un pago extraordinario por mayor responsabilidad a los Servidores Públicos que corresponda en los términos que establezca la Dirección.

Transparencia

Artículo 28.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias tanto en numerario como en especie, autorizadas conforme al Manual, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y, en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 29.- Las remuneraciones que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de percepciones ordinarias y tanto en número como en especie en el portal de transparencia.

Interpretación

Artículo 28.- A la Dirección, a través de la Subdirección Administrativa y de Finanzas, interpretar para efectos administrativos el presente Manual.

Vigilancia

Artículo 30.- Corresponde al Órgano Interno de Control vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios, así como el Analítico de Plazas contenidos en el Manual, se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

- I.** La vigencia de aplicación iniciará a partir del 10 de septiembre de 2024;
 - II.** Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
 - III.** El importe de Percepción Ordinaria Bruta Mensual que se otorga a los Servidores Públicos, está integrado por el Sueldo Base Tabular y la Compensación, sin considerar prestaciones, por lo que éstas se calculan y otorgan en términos de las disposiciones aplicables;
 - IV.** Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas que, en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Dirección disponga en materia de política salarial, y
 - V.** El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Instituto en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua 2024.
- SEGUNDO.-** A partir de la publicación del presente Manual quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.
- TERCERO.-** La Dirección, estará facultada para interpretar, modificar, complementar, adicionar o derogar las disposiciones del presente Manual, así como resolver los casos no previstos.



ANEXO 1

ALTA, BAJA Y/O MOVIMIENTO DE PERSONAL

INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS

FORMATO ÚNICO PARA TRÁMITES DE PERSONAL

FOTOGRAFÍA

NÚMERO DE EMP. ALTA ☐ BAJA ☐ CAMBIO ☐ FECHA

PATERNO MATERNO NOMBRE(S) DOMICILIO DÍA MES AÑO

COLONIA C.P. ESTADO CIVIL EDAD SEXO No. HIJOS TELÉFONO

NOMBRE DEL CONYUGE R.F.C. C.U.R.P.

DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN DEPARTAMENTO TIPO DE EMPLEADO

BAJA EN PUESTO SUELDO A PARTIR DE OBSERVACIONES

ALTA EN PUESTO SUELDO A PARTIR DE

DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN DEPARTAMENTO

SUSTITUYE A:

NÚMERO DE EMP. PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

PUESTO MOTIVO

A PARTIR DE HASTA

DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

CAUSAL DE BAJA

RENUNCIA ☐ TÉRMINO DE CONTRATO ☐ OTROS:

	No. DIAS	A PARTIR DE	HASTA
LICENCIA			
SIN GOCE DE SUELDO			

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

FIRMA DEL EMPLEADO
Me comprometo a establecer las normas de ética y conducta de los servidores Públicos del Municipio de Chihuahua

DIRECTORA

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANZAS

RECURSOS HUMANOS

**ANEXO 2****TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA Y EVENTUAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Puesto	Sueldo Base	Apoyo Despensa	Seguridad Social	Total
Auxiliar	5,475.92	1,434.20	1,434.20	8,344.32
Auxiliar Especializado	6,069.10	1,885.62	1,885.62	9,840.33
Personal Especializado	8,123.14	1,721.16	1,721.16	11,565.46
Jefe De Oficina	8,359.16	1,770.73	1,770.73	11,900.62
Asesor C	11,662.12	2,148.09	2,148.09	15,958.30
Líder De Proyecto	11,401.36	2,099.86	2,099.86	15,601.08
Jefe De Departamento	11,401.36	2,099.86	2,099.86	15,601.08
Subdirector	14,399.04	2,652.12	2,652.12	19,703.28
Coordinador De Dependencia	16,075.96	3,213.92	3,213.92	22,503.80
Director General	19,621.66	3,615.13	3,615.13	26,851.92

Nota: Los montos que se asignan en el presente tabulador de sueldos y salarios brutos, son los validados por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua y son la base para los organismos descentralizados asignar e incrementar sueldos y salarios.

ANEXO 3**LÍMITES DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA NETA MENSUAL APLICABLE AL PERSONAL DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA**

Puesto	Sueldo	Bono Despensa	Bono Prestación Seguridad Social	Percepción Bruta	Clave
Director General	\$ 18,881.22	\$ 3,478.71	\$ 3,478.71	\$ 25,838.64	1
Subdirector	\$ 13,855.68	\$ 2,552.04	\$ 2,552.04	\$ 18,959.76	2
Asesor C	\$ 11,332.06	\$ 2,087.30	\$ 2,087.30	\$ 15,506.65	3
Coordinador Dependencia	\$ 12,400.14	\$ 2,264.91	\$ 2,264.91	\$ 16,929.96	3
Jefe De Departamento	\$ 11,411.04	\$ 2,101.65	\$ 2,101.65	\$ 15,614.33	4
Líder De Proyecto	\$ 10,964.70	\$ 2,019.69	\$ 2,019.69	\$ 15,004.08	4
Jefe De Oficina	\$ 9,195.07	\$ 1,947.81	\$ 1,947.81	\$ 13,090.68	5
Personal Especializado	\$ 8,691.76	\$ 1,841.64	\$ 1,841.64	\$ 12,375.04	6
Auxiliar Especializado	\$ 6,493.93	\$ 2,017.62	\$ 2,017.63	\$ 10,529.16	7
Auxiliar	\$ 5,859.23	\$ 1,534.60	\$ 1,534.60	\$ 8,929.42	8



Nota: La percepción ordinaria neta mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes para el 2024, sin considerar, en su caso, las modificaciones que determine la Dirección.

ANEXO 4
COMPENSACIONES

Clave	Puesto	Cantidad
1	Director	\$ 46,400 - \$55,000
2	Subdirector	\$ 25,200 - \$35,000
3	Asesor C	\$ 12,000 - \$20,000
3	Coordinador de Dependencia	\$ 10,000 - \$ 20,000
4	Jefe de Departamento	\$ 5,000 - \$ 15,000
4	Líder de Proyecto	\$ 9,000 - \$ 15,000
5	Jefe de Oficina	\$ 1,500 - \$ 13,000
6	Personal Especializado	\$ 1,000 - \$ 10,000
7	Auxiliar Especializado	\$ 1,000 - \$ 8,000

Nota: La compensación se otorgará con previa autorización de la Dirección.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ANEXO 5****ANALÍTICO DE PLAZAS**

Clave	Denominación	Plazas
1	Director General	1
2	Subdirector	3
3	Asesor C	1
3	Coordinador De Dependencia	5
4	Jefe De Departamento	8
4	Líder De Proyecto	5
5	Jefe De Oficina	13
6	Personal Especializado	63
7	Auxiliar Especializado	13
8	Auxiliar	5
Subtotal		117

Conservatorio de Música			
Nivel	Clave	Denominación	Plazas
5	5	Maestro	34
Subtotal			34

TOTAL DE PLAZAS			150
------------------------	--	--	------------



ANEXO 6

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS BRUTOS DE LOS MAESTROS DEL CONSERVATORIO DE MUSICA DE CHIHUAHUA

Nivel	Pago Hora	Puntos	Prestaciones
Profesor de Base Labora de 30 a 48 hrs. a la semana frente a grupo con más de 2 años de docencia en el Conservatorio, pago quincenal.	Nivel AA \$98.28 - \$103.68	300 en adelante	* Servicio Médico IMPE
	Nivel A \$92.88 - \$97.20	250 - 299	* Aguinaldo * Quinquenio
	Nivel B \$90.72	180 - 249	* Vacaciones * Prima Vacacional
	Nivel C \$85.32	179 o menos	* Fondo de Ahorro propio del IMPE
Profesor Eventual Labora de 1 a 40 hrs. frente a grupo, pago quincenal	Nivel AA \$103.68	350 en adelante	* Servicio Médico IMPE
	Nivel A \$97.20	250 - 349	* Contrato semestral con pago de periodo
	Nivel B \$92.88	180 - 249	* Vacaciones * Prima Vacacional
	Nivel C \$85.32	179 ó menos	* Aguinaldo
Profesor Asimilados a Sueldo Labora de 1 a 17 hrs. frente a grupo, pago quincenal	\$85.32		* Contrato semestral con pago de periodo *Dentro del pago por hora clase está incluido el proporcional diario de vacaciones, prima vacacional y aguinaldo.