

## **PODER LEGISLATIVO**

### **CAMARA DE SENADORES**

#### **MANUAL de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.

#### **MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO.**

Con fundamento en el artículo 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2005 y por acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

#### **MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO**

##### **1.- Objetivo**

Integrar las políticas, normas y lineamientos que se aplicarán para la asignación y pagos de percepciones a los senadores y a los servidores públicos de mando.

##### **2.- Ambito de Aplicación**

Los órganos directivos y unidades administrativas de la Cámara de Senadores.

##### **3.- Sujetos**

Los senadores, así como los servidores públicos de mando, conforme a las estructuras orgánicas autorizadas y las plantillas de personal de apoyo administrativo y asesoría de los órganos de gobierno y unidades administrativas, que contengan puestos de mando.

Queda excluido el personal operativo de base y confianza, así como las personas que presten servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

##### **4.- Responsable de la Aplicación**

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos la aplicación en lo general del presente Manual y, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, lo relativo al seguimiento y control presupuestal.

##### **5.- Definiciones**

**Catálogo General de Puestos.-** Instrumento que tiene por objeto proporcionar descripciones definidas, claras y consistentes de los puestos que integran las estructuras de la organización.

**Dieta.-** Es la remuneración que perciben los legisladores por la representación política que ostentan, que es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.

**Plaza.-** Es la 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.

**Puesto.-** Se entiende como la unidad impersonal de trabajo, cuya descripción de tareas implica deberes específicos y delimita jerarquías y autoridad.

**Tabulador de Sueldos.-** Instrumento en el que se establecen de manera ordenada las remuneraciones para los puestos contenidos en el catálogo.

##### **6.- Sistema de Remuneraciones**

Se denomina sistema de remuneraciones al conjunto de conceptos que conforma el total de ingresos monetarios, prestaciones y demás beneficios que reciben los servidores públicos de mando, por sus servicios a la Cámara de Senadores.

Los conceptos del sistema de remuneraciones son:

**6.1. Percepción Ordinaria,** que es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a cada puesto, sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada es la asignación que se otorga de manera regular, en función de la evaluación del puesto y del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, ni de la prima vacacional. Por acuerdo de los órganos de gobierno competentes este concepto podrá ser objeto de pagos por gratificación de fin de año y por otras prestaciones de fin de año.

En Anexo 1 se señalan los importes mínimos y máximos de las percepciones ordinarias mensuales que corresponden a cada puesto.

**6.2.** Percepciones Extraordinarias, que corresponden a los estímulos y reconocimientos u otros análogos que, de manera excepcional, pueden recibir los servidores públicos de mando, conforme a las políticas y criterios establecidos por los órganos de gobierno.

Por su naturaleza, periodicidad de pago y características, este concepto no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del servidor público.

**6.3.** Prestaciones, entendidas como los beneficios adicionales que se otorgan en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto. Por su naturaleza, las prestaciones se clasifican en económicas, seguros. inherentes al puesto y de seguridad social, las cuales se detallan en el Anexo 2.

#### **7.- Aspecto Fiscal**

La retención y entero de los impuestos a las percepciones y/o asignaciones de senadores y a las percepciones de los servidores públicos se deberán efectuar en la forma y términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

#### **8.- Operación del Tabulador de Sueldos**

**8.1.** La aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando se efectuará con base en el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras autorizadas.

**8.2.** Cada uno de los puestos tendrá asignado un nivel salarial que, a su vez, se clasificará en rangos, con el objeto de que el servidor público pueda obtener ascensos salariales con base a los resultados de su desempeño, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una plaza vacante.

**8.3.** El ascenso de rango salarial es el incremento de percepciones que no implica mayor responsabilidad o jerarquía.

**8.4.** Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad y jerarquía y nivel salarial, únicamente cuando exista una plaza vacante y que el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal de apoyo a servidores públicos de mando, autorizadas por las instancias respectivas.

**8.5.** Los puestos homólogos se insertarán, según corresponda, en cada uno de los niveles salariales establecidos, a partir de la evaluación de responsabilidades realizadas y a la política aprobada para el personal de apoyo a servidores públicos de mando.

**8.6.** La Tesorería propondrá la suficiencia de recursos para cubrir los ascensos salariales en el siguiente ejercicio presupuestal, dentro de los procesos de programación-presupuestación, de acuerdo con la Dirección General de Recursos Humanos.

**8.7.** Los ascensos salariales a que se refiere el punto 8.3., se deberán efectuar con base en los méritos individuales del año anterior, asignando el rango salarial inmediato superior al que se tenía.

Los ascensos salariales se sujetarán a la normatividad y calendario que se establezcan al efecto por la Secretaría General de Servicios Administrativos, a través de la Tesorería y de la Dirección General de Recursos Humanos.

**8.8.** Tratándose de personal de nuevo ingreso, se asignará la percepción del rango mínimo del nivel salarial que corresponda al puesto al que haya ingresado, salvo los casos que se determinen como excepciones en función del reconocimiento y experiencia del nuevo servidor público.

Los ascensos de puesto se sujetarán al presente lineamiento, excepto cuando el sueldo que se venía percibiendo resulte superior al sueldo del primer rango fijado para el grupo al que se promueva, en cuyo caso se asignará el rango de sueldo inmediato superior al que ya recibía.

**8.9** Los importes establecidos en el tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando, sólo podrán ser modificados cuando:

- a) Se trate de ajustes salariales generales, conforme a las medidas de política salarial autorizadas por los órganos de gobierno.
- b) Las instancias competentes autoricen una nueva integración de conceptos o importes a la estructura del Sistema de Remuneraciones.
- c) Como resultado de la aplicación de evaluación de responsabilidades (análisis y valuación de puestos), se determine la renivelación de algún puesto.

En el último caso, se requerirá realizar movimientos de conversión de plazas que se podrán efectuar preferentemente de manera compensada, dentro de la plantilla de plazas autorizada a las unidades administrativas que cuenten con los puestos que se renivelan.

**8.10.** Cuando la entrada en vigor de los tabuladores implique reducción salarial a un puesto, ésta se llevará a cabo en el momento en que el puesto quede vacante; es decir, cuando el mismo se desocupe.

Sin embargo, la percepción del ocupante de un puesto en las condiciones enunciadas en el presente lineamiento se congelará respecto de cualquier incremento de sueldo general, hasta en tanto se ajuste a los límites establecidos para el puesto, salvo autorización del Secretario General de Servicios Administrativos.

**8.11.** La Dirección General de Recursos Humanos será responsable de la aplicación del presente Manual, con la intervención que corresponda a la Tesorería en materia presupuestal y pago de remuneraciones.

#### **9.- Interpretación Administrativa**

La Secretaría General de Servicios Administrativos es la autoridad facultada para la interpretación administrativa del presente Manual y, en los términos del artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, está facultada para proponer a los órganos de gobierno las modificaciones procedentes al mismo.

#### **10.- Vigilancia**

La vigilancia del cumplimiento del presente Manual, en los términos de las disposiciones legales vigentes, corresponde a la Contraloría Interna de la Cámara de Senadores.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las disposiciones del presente Manual tendrán vigencia a partir del 1 de enero del año 2005.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Cámara de Senadores, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 26 de febrero de 2004.

**TERCERO.-** Los importes de las dietas, percepciones y prestaciones que se consignan en el presente Manual corresponden a los tabuladores, valores o equivalencias vigentes en diciembre de 2003, mismas que podrán variar durante el ejercicio fiscal de acuerdo a las medidas salariales que al respecto determinen los órganos de gobierno de la Cámara de Senadores, así como por efecto de la aplicación de las disposiciones fiscales vigentes.

**CUARTO.-** El contenido de este Manual podrá modificarse con motivo de la puesta en marcha y operación del Estatuto del Servicio Civil de Carrera, aprobado por el Pleno de la Cámara de Senadores en su sesión ordinaria del 7 de noviembre de 2002, de conformidad con los acuerdos que emita la Mesa Directiva.

México, D.F., a 15 de febrero de 2005.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

**TABULADOR DE SUELDOS NETOS MENSUALES PARA SERVIDORES  
PUBLICOS DE MANDO Y HOMOLOGOS**

PUESTO	PERCEPCION MENSUAL ORDINARIA -SUELDO BASE MAS COMPENSACION GARANTIZADA-	
	MINIMO	MAXIMO
JEFE DE DEPARTAMENTO	11,424.37	18,398.43
SUBDIRECTOR DE AREA	17,198.50	27,526.49
DIRECTOR DE AREA	25,603.27	60,690.00
DIRECTOR GENERAL	49,460.23	80,315.30
COORDINADOR/CONTRALOR INTERNO	62,872.96	92,887.50
TESORERO	71,429.12	105,459.32
SECRETARIO GENERAL	91,963.61	116,378.79
SENADORES	DIETA NETA	116,849.31

**Nota:** Las cifras podrán tener una variación poco significativa en función del Impuesto Sobre la Renta que corresponda.

## ANEXO 2

## PUESTO: SENADOR DE LA REPUBLICA

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de dieta bruta.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 1,500 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la dieta por parte de los Senadores y por el Organó Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de la dieta.</p>	<p>ASIGNACION PARA EL TRABAJO LEGISLATIVO: De conformidad con los requisitos y condiciones que acuerden los Organos de Gobierno.</p>

## PUESTO: SECRETARIO GENERAL

## TESORERO

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 295 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organó Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos de Gobierno.</p>	<p>VEHICULOS: Uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**PUESTO: COORDINADOR  
CONTRALOR INTERNO**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 259 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos de Gobierno.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**PUESTO: DIRECTOR GENERAL**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 222 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos de Gobierno.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa cuya función lo justifique.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**PUESTO: DIRECTOR DE AREA  
SUBDIRECTOR DE AREA**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 148 salarios mínimos generales mensuales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios.</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base y, en su caso, de la compensación garantizada.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos de Gobierno.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado. SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 111 salarios mínimos generales mensuales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Se constituye con aportaciones del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por el Organismo Legislativo, más los rendimientos que generen ambas aportaciones.	PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00, según los años de servicios. AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base y, en su caso, de la compensación garantizada. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno. OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos de Gobierno.	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**INFORMACION relativa a la integración de las asignaciones presupuestarias del capítulo de servicios personales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Senadores.

INFORMACION RELATIVA A LA INTEGRACION DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES.

Con fundamento en los artículos 66 numeral 1 inciso h) y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y por acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración para dar cumplimiento a lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica la siguiente información:

**Primero.-** Los puestos y niveles salariales de la estructura ocupacional se presentan en el Anexo 1 y los recursos asignados al Capítulo de Servicios Personales que se muestran en el Anexo 2, corresponden a la distribución aprobada por la Comisión de Administración al gasto neto total que para la Cámara de Senadores se consigna en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005.

**Segundo.-** Los importes de percepciones, prestaciones y repercusiones que se indican en el Anexo 2 corresponden a tabuladores, valores o equivalencias vigentes, por lo que durante el ejercicio podrán variar de acuerdo a las medidas salariales generales que se convengan para el personal al servicio del Estado por las instancias correspondientes, así como a las específicas que al respecto determinen los órganos de gobierno de la Cámara de Senadores.

México, D.F., a 15 de febrero de 2005.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

**ANEXO 1****CATALOGO DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>NIVEL</b>
Chofer	2
Oficial Administrativo	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento	2
Auxiliar de Administrador	2
Ayudante de Servicios	2

Técnico Medio	2
Operador de Equipo Especializado en Comunicaciones	2
Secretaria "C"	2
Jefe de Cocina	2
Supervisor Administrativo	2
Jefe de Meseros	2
Enfermera Especializada	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento Especializado	2
Especialista en Proyectos Técnicos	2
Técnico en Mantenimiento	2
Operador en Equipos Especializados	2
Jefe de Orientación y Vigilancia	3
Jefe de Unidad de Enfermería	3
Chofer de Servidor Público Superior	3
Especialista Técnico	3
Analista Administrativo	3
Coordinador en Técnicos en Computación	4
Jefe de Oficina	5
Secretaria "A"	6
Técnico Especializado	6
Analista Programador "B"	6
Chofer de Servidor Público Superior 35	6
Secretaria Ejecutiva "B"	6
Chofer de Servidor Público Superior 36	6
Técnico en Proceso Legislativo	6
Auxiliar de Servicio de Apoyo Administrativo	6
Secretaria Ejecutiva "A"	7
Médico Dictaminador Especializado	7
Técnico Superior	7
Investigador Especializado en Proceso Legislativo	8
Secretaria de la Oficina de Servidor Público Superior 36	8
Jefe de Sistemas Administrativos	8
Jefe de Sistemas Especiales en Comunicación	8
Analista en Sistemas Macrocomputacionales	8
Jefe de Departamento	28

Secretaria Auxiliar del Secretario General	28
Secretaria Auxiliar del Tesorero	28
Asistente Administrativo de la SGSA	28
Asistente de Control de Gestión	28
Analista Especializado "B" en Sistemas de Información	28
Ejecutivo en Servicios de Apoyo Administrativo	28
Analista Especializado "A" en Sistemas de Información	28
Asesor de Tesorero	29
Subdirector de Area	29
Asistente de Enlace de la SGSA	29
Asistente de Atención a Grupos	29
Secretaria Titular del Secretario General	29
Secretaria Titular del Tesorero	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Parlamentario	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Administrativo	29
Ejecutivo en Proyectos en Sistemas de Información	29
Supervisor en Servicios de Apoyo Parlamentario	30E
Secretario Particular	30E
Coordinador en Auditoría	30E
Director de Area	30E
Asesor del Secretario General	30E
Asistente de Organización y Métodos de la SGSA	30E
Asistente en Sistemas y Procesos de la SGSA	30E
Supervisor en Servicios de Apoyo Administrativo	30E
Secretario Técnico de Organo Directivo	33E
Director General	33E
Coordinador de la SGSA	33E
Subcontralor	33E
Coordinador	34A
Contralor Interno	34A
Tesorero	35
Secretario General	35A
Senadores	-

## ANEXO 2

## RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES

PESOS

NIVEL	PLAZAS	1101/1103/1201	1509	1305	1306	1401	1403	1404/1406	1508	1511	1511	1512	1512	1307/1507/1511/	1601	1602	TOTAL
		PERCEPCION BRUTA	COMPENSAC. GARANTIZADA	PRIMA VACACIONAL	GRATIFIC. DE FIN DE AÑO	CUOTAS ISSSTE	CUOTAS FOVISSSTE	1407/1408 SEGUROS	2% SAR	P. S. M.	DESARROLLO Y CAPACITACION	DESPENSA	AYUDA DE SERVICIOS	1512/1702 OTRAS PRESTAC.	IMPTO. S/NOMINAS	CREDITO AL SALARIO	
2	149	6,705,000.00	0.00	223,500.00	1,043,000.00	923,278.50	362,070.00	192,342.26	134,100.00	684,835.89	1,446,641.00	350,166.39	159,031.43	19,790,634.24	621,840.45	466,399.80	33,102,839.96
3	59	2,725,800.00	0.00	90,860.00	424,013.33	374,620.50	146,910.00	77,436.77	54,516.00	271,176.63	572,831.00	138,656.49	62,972.18	7,877,937.57	243,284.94	184,681.80	13,245,697.21
4	2	94,800.00	0.00	3,160.00	14,746.67	13,005.00	5,100.00	2,668.18	1,896.00	9,192.43	19,418.00	4,700.22	2,134.65	268,451.37	20,673.26	6,260.40	466,206.18
5	41	1,997,520.00	0.00	66,584.00	310,725.33	273,502.80	107,256.00	55,671.75	39,950.40	188,444.77	398,069.00	96,354.51	43,760.33	5,534,882.38	176,923.71	128,338.20	9,417,983.18
6	243	12,043,080.00	1,049,760.00	401,436.00	1,873,368.00	1,647,029.70	645,894.00	352,526.83	240,861.60	1,116,880.00	2,359,287.00	571,076.73	259,359.98	33,180,214.28	1,155,074.39	654,554.52	57,550,403.03
7	56	2,822,400.00	584,640.00	94,080.00	439,040.00	385,560.00	151,200.00	88,256.43	56,448.00	257,387.98	543,704.00	131,606.16	59,770.20	7,757,734.60	269,276.97	129,467.52	13,770,571.86
8	25	1,275,000.00	369,000.00	42,500.00	198,333.33	174,037.50	68,250.00	41,614.19	25,500.00	114,905.35	242,725.00	58,752.75	26,683.13	3,498,440.85	129,781.62	47,223.00	6,312,746.72
28	98	6,093,702.72	16,306,980.48	203,123.42	947,909.31	776,947.10	304,685.14	5,315,291.02	121,874.05	0.00	0.00	230,310.78	0.00	4,300,851.52	605,410.74	185,114.16	35,392,200.44
29	83	6,330,287.16	20,466,315.96	211,009.57	984,711.34	807,111.61	316,514.36	5,808,940.71	126,605.74	0.00	0.00	195,059.13	0.00	5,251,435.46	725,495.66	156,780.36	41,380,267.06
30E	47	6,014,574.96	25,386,649.56	200,485.83	935,600.55	766,858.31	300,728.75	5,885,759.27	120,291.50	0.00	0.00	110,455.17	0.00	6,309,763.79	845,932.55	88,779.24	46,965,879.48
30E	6	793,174.32	3,747,967.20	26,439.14	123,382.67	101,129.73	39,658.72	836,569.47	15,863.49	0.00	0.00	14,100.66	0.00	921,012.08	119,233.24	11,333.52	6,749,864.24
30E	16	2,320,074.24	14,543,397.12	77,335.81	360,900.44	295,809.47	116,003.71	2,991,453.58	46,401.48	0.00	0.00	37,601.76	0.00	3,489,652.05	441,503.10	30,222.72	24,750,355.48
33E	18	3,028,827.60	22,391,881.92	100,960.92	471,150.96	386,175.52	151,441.38	4,403,461.46	60,576.55	0.00	0.00	42,301.98	0.00	5,312,510.16	664,523.97	34,000.56	37,047,812.98
34A	5	1,039,069.00	7,165,146.00	34,636.30	161,636.07	132,483.85	51,954.45	1,411,071.56	20,781.78	0.00	0.00	11,750.55	0.00	1,707,709.00	214,525.03	9,444.60	11,960,228.19
35	1	207,817.80	1,661,607.84	6,927.26	32,327.21	26,496.77	10,390.89	318,786.89	4,156.36	0.00	0.00	2,350.11	0.00	392,337.05	48,830.32	1,888.92	2,713,917.42
35A	2	415,635.60	3,720,287.04	13,854.52	64,654.43	52,993.54	20,781.78	701,105.21	8,312.71	0.00	0.00	4,700.22	0.00	872,912.19	107,953.69	3,777.84	5,986,968.77
SENADORES	128	263,337,676.80	0.00	0.00	50,400,000.00	0.00	0.00	52,475,077.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	241,781.76	366,454,536.05
HONORARIOS		240,931,917.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240,931,917.00
<b>SUMA</b>	<b>979</b>	<b>558,176,377.20</b>	<b>117,393,633.12</b>	<b>1,796,892.77</b>	<b>58,785,499.64</b>	<b>7,137,039.90</b>	<b>2,798,839.18</b>	<b>80,958,033.07</b>	<b>1,078,135.66</b>	<b>2,642,823.05</b>	<b>5,582,675.00</b>	<b>1,999,943.61</b>	<b>613,711.90</b>	<b>106,466,478.59</b>	<b>6,390,263.64</b>	<b>2,380,048.92</b>	<b>954,200,395.25</b>

## NOTAS:

- 1) LOS MONTOS CORRESPONDEN AL PRESUPUESTO EJERCIDO EN EL AÑO 2004; NO SE INCLUYEN ASIGNACIONES PARA CUBRIR MEDIDAS DE POLITICA SALARIAL PARA EL EJERCICIO 2005 NI PARA EROGACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.
- 2) SE INCLUYEN 69 PLAZAS VACANTES, DE LAS CUALES 2 SON DE CARACTER OPERATIVO DE CONFIANZA, DEBIENDOSE CANCELAR 1 POR RETIRO VOLUNTARIO Y, EL RESTO, CORRESPONDEN A FUNCIONES ESPECIFICAS DE MANDO Y ENLACE QUE, EN SU CASO, PERMANECERAN CONGELADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO.