

## **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.- México, D.F.

#### 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 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2006 y por acuerdo 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.- Marco Normativo**

Lo establecido en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 45 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para 2006; el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores; lineamientos para la operación del mismo; lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria, y normatividad administrativa de la Cámara de Senadores.

##### **3.- Ambito de Aplicación**

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

##### **4.- Sujetos**

Los senadores, así como los servidores públicos de mando, miembros del servicio civil de carrera o de libre designación, 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.

##### **5.- 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.

##### **6.- Definiciones**

**Estatuto.-** El Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.

**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, la cual 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.

##### **7.- 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:

**7.1.** 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 anual 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

#### **8.- 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.

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

**9.1.** 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.

**9.2.** 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, conforme a las disposiciones legales y lineamientos que rijan el servicio civil de carrera o, en su caso, normas que regulen al personal de libre designación.

**9.3.** El ascenso de rango salarial es el incremento de percepciones que no implica mayor responsabilidad o jerarquía. Su aplicación queda sujeta a los lineamientos del servicio civil de carrera y disponibilidades presupuestarias.

**9.4.** 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, conforme a las disposiciones legales, lineamientos que regulan el servicio civil de carrera y disponibilidades presupuestarias, en su caso.

**9.5.** Los puestos de libre designación y 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 este personal.

**9.6.** 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.

**9.7.** Los ascensos salariales a que se refiere el punto 9.3., se deberán efectuar con base en los méritos individuales de cada servidor público, asignando el rango salarial inmediato superior al que se tenía, conforme a las disposiciones y políticas que regulan el servicio civil de carrera, las disponibilidades presupuestarias y al calendario que se establezca al efecto por la Secretaría General de Servicios Administrativos y el Centro de Capacitación y Formación Permanente, a través de la Tesorería y de la Dirección General de Recursos Humanos.

**9.8.** 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 conforme a los lineamientos del servicio civil de carrera, 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.

**9.9** 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, los recursos presupuestarios para su operación se deberán obtener preferentemente de manera compensada, dentro de la plantilla de plazas autorizada a las unidades administrativas que cuenten con los puestos que se renivelan.

**9.10.** Cuando la entrada en vigor de los tabuladores implique reducción salarial a un puesto, se podrá optar por cualquiera de las opciones siguientes:

**a)** La percepción del ocupante del puesto en las condiciones enunciadas se congelarán respecto de cualquier incremento de sueldo general, hasta en tanto se ajuste a los límites establecidos para el puesto.

**b)** Liquidar conforme a la Ley la diferencia que resulte por la reducción, según la antigüedad de servicios en la Cámara.

**9.11.** 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.

#### **10.- 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.

#### **11.- 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 2006.

**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 25 de febrero de 2005.

**TERCERO.-** Los importes de las dietas, percepciones y prestaciones que se consignan en el presente Manual corresponden a los tabuladores, valores o equivalencias vigentes durante 2005, mismas que podrán variar durante el ejercicio 2006 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.-** Las variaciones que presentan las cifras del tabulador de sueldos (anexo 1) en relación con las publicadas en 2005, se deben a que, como se señaló en los resolutivos Tercero y Cuarto Transitorios del año 2005, los datos correspondían a las percepciones vigentes en diciembre del 2003, mismas que se han actualizado con motivo de las desgravaciones fiscales respectivas; al proceso de incorporación y puesta en marcha del servicio civil de carrera, y a las medidas salariales aprobadas por los órganos de gobierno.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.- 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		
	MINIMO		MAXIMO
	TRANSICION AL SERVICIO CIVIL	SERVICIO CIVIL	
JEFE DE DEPARTAMENTO	13,738.17	16,603.06	23,112.01
SUBDIRECTOR DE AREA	20,556.25	24,890.14	34,343.79
DIRECTOR DE AREA	30,257.30	37,676.35	55,305.71
DIRECTOR DE SERVICIOS/JEFE DE UNIDAD	51,491.16	59,966.19	69,438.93
DIRECTOR GENERAL	63,953.56	77,774.37	93,864.76
TESORERO/COORDINADOR/CONTRALOR	78,207.74		112,088.52
SECRETARIO GENERAL	103,694.09		123,669.77
SENADOR	124,180.44		

## 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: 1500 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>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	<p>VEHICULOS: Uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR,</p> <p>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>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</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>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</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>ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSTE, SAR</b>		

**PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO/ENLACE**

<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 Organó 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. ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria.	
<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.- México, D.F.

**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 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica lo siguiente:

**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 2006.

**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 competentes de la Cámara de Senadores.

México, D.F., a 15 de febrero de 2006.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

## ANEXO No. 1

PUESTO	NIVEL
Chofer	2
Oficial Administrativo	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento	2
Auxiliar de Administrador	2
Técnico Medio	2
Operador de Equipo Especializado en Comunicación	2
Secretaria "C"	2
Jefe de Cocina	2
Jefe de Meseros	2
Enfermera Especializada	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento Especializado	2
Especialista en Proyectos Técnicos	2
Jefe de Orientación y Vigilancia	3
Jefe de Unidad de Enfermería	3
Especialista Técnico	3
Analista Administrativo	3
Coordinador de Técnicos en Computación	4
Jefe de Oficina	5
Secretaría "A"	6
Técnico Especializado	6
Analista Programador "B"	6
Secretaria Ejecutiva "B"	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
Jefe de Sistemas Administrativos	8
Jefe de Sistemas Especiales de Comunicación	8
Analista en Sistemas Macrocomputacionales	8
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "A"	CFA
Secretaria Ejecutiva "A"	CFA
Chofer de Servidor Público de Mando	CFA
Manejador de Fondos y Valores	CFA
Supervisor de Servicios	CFA
Supervisor de Fotografía	CFA
Supervisor Educativo	CFA
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "B"	CFB
Secretaria Ejecutiva "B"	CFB
Chofer de SPS	CFB
Supervisor de Apoyo Técnico Admvo. y Parlamentario "C"	CFC
Secretaria Ejecutiva "C"	CFC

Especialista en el Manejo de Fondos y Valores	CFC
Supervisor de Información Financiera	CFC
Médico Especialista	CFC
Analista Especializado "C" en Sistemas de Información	27
Analista Especializado "B" en Sistemas de Información	28
Analista Especializado "A" en Sistemas de Información	28
Abogado	28
Ejecutivo en Servicios de Apoyo Administrativo	28
Asistente de Control de Gestión	28
Secretaria Auxiliar de Secretario General	28
Jefe de Departamento	28
Ejecutivo de Proyecto en Sistemas de Información	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Parlamentario	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Administrativo	29
Asistente de Atención a Grupos	29
Asistente de Enlace con Mesa Directiva de la SGSA	29
Asesor de Tesorero	29
Secretaria Titular de Tesorero	29
Secretaria Titular de Secretario General	29
Secretario Técnico "B"	29
Subdirector de Area	29
Supervisor en Servicios de Apoyo Administrativo	30
Secretaria Técnica Auxiliar de Organos de Gobierno	30
Secretario Particular	30
Asistente de Sistemas y Procedimientos	30
Asistente de Organización y Métodos	30
Asesor de Secretario General	30
Secretario Técnico "C"	30
Director de Area	30
Coordinador de Auditoría	33
Jefe de Unidad en Servicios de Apoyo Parlamentario	33
Secretario Particular del Secretario General	33
Subcontralor	33
Secretario Técnico "D"	33
Jefe de Unidad	33
Secretario Técnico de Organo de Gobierno	33E
Coordinador Técnico de la SGSA	33E
Subcontralor	33E
Director General	33E
Contralor Interno	34
Coordinador	34
Tesorero	34
Secretario General	35
Senadores	—

**ANEXO No. 2  
RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES**

-PESOS-

NIVEL	PLAZAS	1101/1103/1201 PERCEPCION BRUTA	1509 COMPENSAC. GARANTIZADA	1305 PRIMA VACACIONAL	1306 GRATIFIC. DE FIN DE AÑO	1401 CUOTAS ISSSTE	1403 CUOTAS FOVISSSTE	1404/1406 1407/1408 SEGUROS	1508 2% SAR	1511 P.S.M.	1511 DESARROLLO Y CAPACITAC.	1512 DESPENSA	1512 AYUDA DE SERVICIOS	1307/1507/1511/ 1512/1502 OTRAS PRESTAC.	1601 IMPTO. S/NOMINAS	1602 CREDITO AL SALARIO	TOTAL
2	137	6,493,800.00		216,460.00	1,010,146.67	890,842.50	349,350.00	189,329.57	139,740.00	811,891.32	1,512,343.00	321,965.07	146,223.53	19,825,286.11	620,546.58	484,766.28	33,012,690.63
3	47	2,284,200.00		76,140.00	355,320.00	312,808.50	122,670.00	65,967.68	49,068.00	278,532.06	518,833.00	110,455.17	50,164.28	6,834,337.43	222,500.83	166,306.68	11,447,303.63
4	2	99,600.00		3,320.00	15,493.33	13,617.00	5,340.00	2,850.34	2,136.00	11,852.43	22,078.00	4,700.22	2,134.65	292,225.51	9,028.08	7,076.88	491,452.44
5	39	1,993,680.00		66,456.00	310,128.00	272,095.20	106,704.00	56,508.18	42,681.60	231,122.35	430,521.00	91,654.29	41,625.68	5,728,483.80	182,070.32	137,999.16	9,691,729.58
6	213	11,067,480.00	920,160.00	368,916.00	1,721,608.00	1,508,870.70	591,714.00	328,405.04	236,685.60	1,262,283.58	2,351,307.00	500,573.43	227,340.23	31,615,801.42	1,098,694.54	648,048.24	54,447,887.78
7	33	1,742,400.00	344,520.00	58,080.00	271,040.00	237,303.00	93,060.00	55,013.89	37,224.00	195,565.06	364,287.00	77,553.63	35,221.73	4,963,795.45	176,518.97	86,173.56	8,737,756.29
8	11	587,400.00	162,360.00	19,580.00	91,373.33	79,942.50	31,350.00	19,312.12	12,540.00	65,188.35	121,429.00	25,851.21	11,740.58	1,670,071.74	68,354.70	0.00	2,966,493.53
A	23	1,490,306.16	1,963,836.60	49,676.87	231,825.40	190,014.04	74,515.31	65,897.81	29,806.12					2,162,105.74	117,955.02		6,375,939.07
B	32	2,217,085.44	2,934,278.40	73,902.85	344,879.96	282,678.39	110,854.27	97,904.71	44,341.71					3,076,669.78	172,936.33		9,355,531.84
C	36	2,563,341.12	3,715,778.88	85,444.70	398,741.95	326,825.99	128,167.06	118,851.84	51,266.82					3,571,844.47	206,703.02		11,166,965.85
27-A	4	292,800.00	575,280.00	9,760.00	45,546.67	37,332.00	14,640.00	179,705.53	5,856.00			9,400.44		160,373.33	23,146.21		1,353,840.18
27-C	10	732,000.00	1,668,000.00	24,400.00	113,866.67	93,330.00	36,800.00	486,031.82	14,640.00			23,501.10		452,000.00	83,822.51		3,708,192.10
28-A	43	3,147,600.00	7,145,671.20	104,920.00	489,626.67	401,319.00	157,380.00	2,085,660.22	62,952.00			101,054.73		1,937,660.27	284,389.32		15,918,233.41
28-B	34	2,488,800.00	6,514,699.20	82,960.00	387,146.67	317,322.00	124,440.00	1,787,468.06	49,776.00			79,903.74		1,724,244.27	238,862.07		13,795,622.01
28-C	3	219,600.00	657,668.16	7,320.00	34,160.00	27,999.00	10,980.00	170,972.45	4,392.00			7,050.33		170,548.48	23,223.52		1,333,913.94
28-D	4	292,800.00	967,009.92	9,760.00	45,546.67	37,332.00	14,640.00	242,382.32	5,856.00			9,400.44		247,424.43	33,300.80		1,905,452.58
29-A	55	5,066,820.00	15,206,815.80	168,894.00	788,172.00	646,019.55	253,341.00	3,825,966.73	101,336.40			129,256.05		3,942,272.40	553,123.07		30,682,017.00
29-B	24	2,210,976.00	7,629,897.60	73,699.20	343,929.60	281,899.44	110,548.80	1,828,584.14	44,219.52			56,402.64		1,941,196.80	259,666.65		14,781,020.39
29-C	3	276,372.00	1,086,101.64	9,212.40	42,991.20	35,237.43	13,818.60	249,751.33	5,527.44			7,050.33		272,063.92	35,889.54		2,034,015.83
29-D	5	460,620.00	1,987,512.00	15,354.00	71,652.00	58,729.05	23,031.00	444,627.03	9,212.40			11,750.55		492,849.34	64,413.05		3,639,750.42
29-E	4	368,496.00	1,743,233.76	12,283.20	57,321.60	46,983.24	18,424.80	380,217.49	7,369.92			9,400.44		428,329.28	55,502.38		3,127,562.11
30-B	52	7,665,216.00	27,638,164.32	255,507.20	1,192,366.93	977,315.04	383,260.80	6,198,970.32	153,304.32			122,205.72		6,993,504.96	949,888.56		52,529,704.17
30-C	6	884,448.00	3,721,493.52	29,481.60	137,580.80	112,767.12	44,222.40	800,461.74	17,688.96			14,100.66		925,270.56	121,054.99		6,808,570.35
30-D	4	589,632.00	2,723,189.76	19,654.40	91,720.53	75,178.08	29,481.60	572,392.21	11,792.64			9,400.44		670,667.95	86,981.59		4,880,091.20
30-E	2	294,816.00	1,492,379.52	9,827.20	45,860.27	37,589.04	14,740.80	307,121.64	5,896.32			4,700.22		364,397.23	46,881.05		2,624,209.29
33-B	12	2,019,218.40	10,729,185.12	67,307.28	314,100.64	257,450.35	100,960.92	2,173,774.75	40,384.37			28,201.32		2,608,620.96	334,174.56		18,673,378.67
33-C	3	504,804.60	2,910,064.68	16,826.82	78,525.16	64,362.59	25,240.23	579,886.63	10,096.09			7,050.33		702,770.44	89,447.95		4,989,075.52
33E-B	7	1,219,877.40	8,707,954.08	40,662.58	189,758.71	155,534.37	60,993.87	1,666,637.31	24,397.55			16,450.77		2,070,642.84	259,580.06		14,412,489.54
33E-C	11	1,916,950.20	15,210,251.76	63,898.34	298,192.25	244,411.15	95,847.51	2,863,213.32	38,339.00			25,851.21		3,593,050.41	447,477.55		24,797,482.70
34-A	5	1,039,089.00	7,392,951.00	34,636.30	161,636.07	132,483.85	51,954.45	1,405,912.31	20,781.78			11,750.55		1,758,332.33	220,430.29		12,229,957.93
34-B	1	207,817.80	1,661,607.84	6,927.26	32,327.21	26,496.77	10,390.89	310,465.28	4,156.36			2,350.11		392,337.05	48,830.32		2,703,706.89
35-A	2	415,635.60	3,720,287.04	13,854.52	64,654.43	52,993.54	20,781.78	684,729.98	8,312.71			4,700.22		872,912.19	107,953.69		5,966,815.70
SENADORES HONORARIOS	128	263,337,676.80		0.00	50,400,000.00			52,475,077.49									366,212,754.29
		232,252,458.00															232,252,458.00
<b>SUMA</b>	<b>995</b>	<b>558,443,816.52</b>	<b>141,130,351.80</b>	<b>2,095,122.72</b>	<b>60,177,239.39</b>	<b>8,235,082.43</b>	<b>3,229,444.09</b>	<b>82,720,051.28</b>	<b>1,291,777.63</b>	<b>2,856,435.15</b>	<b>5,320,798.00</b>	<b>1,823,685.36</b>	<b>514,450.68</b>	<b>112,462,090.89</b>	<b>7,223,348.12</b>	<b>1,530,370.80</b>	<b>989,054,064.86</b>

**NOTAS:**

- 1) LOS MONTOS CORRESPONDEN AL PRESUPUESTO EJERCIDO EN EL AÑO 2005; NO SE INCLUYEN ASIGNACIONES PARA CUBRIR MEDIDAS DE POLITICA SALARIAL PARA EL EJERCICIO 2006 NI PARA EROGACIONES ESPECIALES.
- 2) SE INCLUYEN 59 PLAZAS VACANTES LAS CUALES CORRESPONDEN A FUNCIONES ESPECIFICAS DE MANDO Y ENLACE QUE EN SU CASO, PERMANECERAN CONGELADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTRIDAD ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO.