

# PODER LEGISLATIVO

---

## CAMARA DE SENADORES

MANUAL de Organización de Puestos y 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 ORGANIZACION DE PUESTOS Y 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 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y por acuerdo de la Mesa Directiva, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

### MANUAL DE ORGANIZACION DE PUESTOS Y 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 superiores, mandos medios y homólogos.

#### **2. Ambito de Aplicación**

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

#### **3. Sujetos**

Los senadores, así como los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos, conforme a las estructuras orgánicas autorizadas y las plantillas de personal de apoyo administrativo y asesoría de los órganos directivos 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, en tanto no se trate del desempeño de puestos ubicados en la estructura orgánica autorizada o en las plantillas de personal de apoyo, homologados a servidores públicos superiores o mandos medios.

#### **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 y Presupuesto, en lo relativo al seguimiento y control presupuestal.

#### **5. Definiciones**

**Catálogo General de Puestos.-** Es el instrumento que tiene por objeto clasificar, denominar y describir los puestos.

**Dieta.-** Es el pago mensual que reciben los Senadores conforme a las resoluciones de la Mesa Directiva.

**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.-** Es el instrumento en que se establecen de manera ordenada las remuneraciones para los puestos contenidos en el catálogo.

## **6. Sistema de Compensación**

Se denomina sistema de compensación al conjunto de conceptos que conforma el total de ingresos monetarios, prestaciones y demás beneficios que reciben los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos a ambos, por sus servicios a la Cámara de Senadores.

Los conceptos del sistema de compensaciones son:

**6.1. Sueldo,** que es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales 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 para el aguinaldo y prima vacacional. Por acuerdo de los Organos Directivos competentes este concepto podrá ser objeto de pagos por otras prestaciones de fin de año.

En anexo 1 se señalan tanto los sueldos base como la compensación garantizada que corresponden a cada nivel salarial.

Asimismo, en dicho anexo se incluye el monto de la dieta mensual.

**6.2. Estímulo o Gratificación por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño,** es el pago adicional que, en su caso, pueden recibir los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos a ambos, con base en los resultados de la evaluación a su desempeño.

Por su naturaleza, periodicidad de pago y características, este concepto no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte del sueldo del servidor público y su condición fiscal estará determinada por las disposiciones legales aplicables.

Los criterios para la evaluación al desempeño y el otorgamiento de estímulos o gratificaciones, periodicidad y forma de pago se prevén en las normas establecidas por los órganos internos competentes.

**6.3. Prestaciones,** entendidas como los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en relación directa con su sueldo y/o en razón de su puesto, las cuales se detallan en anexo 2.

Asimismo, en dicho anexo se señalan las prestaciones que, en su caso, reciben los Senadores.

## **7. Aspecto Fiscal**

La retención y entero de los impuestos a las dietas 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.** Para la aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos superiores, mandos medios y homólogos a ambos, se definen siete grupos jerárquicos, mismos que guardan correspondencia con la estructura de mando tradicional, como sigue:

<b>GRUPOS</b>	<b>PUESTOS</b>
MANDO DE ALTA DIRECCION	SECRETARIO GENERAL
MANDO DE DIRECCION	TESORERO –COORDINADOR CONTRALOR INTERNO
MANDO DE ALTA GERENCIA	DIRECTOR GENERAL Y HOMOLOGOS
MANDO GERENCIAL	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO JEFE DE UNIDAD Y HOMOLOGOS
MANDO DE SUPERVISION	DIRECTOR DE AREA SUBJEFE DE UNIDAD Y HOMOLOGOS
MANDO DE COORDINACION	SUBDIRECTOR DE AREA JEFE DE PROGRAMA Y HOMOLOGOS
MANDO EJECUTIVO	JEFE DE DEPARTAMENTO JEFE DE PROYECTO Y HOMOLOGOS

**8.2.** Cada uno de los grupos jerárquicos tendrá asignado un nivel salarial que, a su vez, se clasificará en seis rangos, con el objeto de que el servidor público pueda obtener ascensos salariales con base a resultados de la evaluación 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 superiores y mandos medios, autorizadas por las instancias respectivas.

**8.5.** Los puestos homólogos se insertarán, según corresponda, en cada uno de los grupos jerárquicos establecidos, a partir de la evaluación de responsabilidades realizadas y a la política aprobada para el personal de apoyo a mandos medios y superiores.

**8.6.** Será responsabilidad de la Tesorería proponer la suficiencia de recursos para cubrir los ascensos salariales en el siguiente ejercicio presupuestal, dentro de los procesos de programación-presupuestación.

**8.7.** Los ascensos salariales a que se refiere el punto 8.3., se deberán efectuar con base en los méritos de la evaluación del desempeño individual 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, deberá asignarse 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 que conlleven un ascenso de grupo jerárquico, 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 superiores, mandos medios y homólogos a ambos, sólo podrán ser modificados cuando:

**a)** Se trate de ajustes salariales generales, conforme a las medidas de política salarial autorizadas por las instancias competentes.

**b)** 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, invariablemente, serán 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 grupo jerárquico a que pertenezca.

**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.

**8.12.** El contenido de este Manual podrá modificarse con motivo de la emisión y entrada en vigor del Estatuto del Servicio Civil de Carrera a que se refiere la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.

## **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 la Mesa Directiva las modificaciones procedentes al Manual.

## **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 2002.

**SEGUNDO.-** Los montos presentados en el anexo 1 consideran los incrementos salariales otorgados durante 2001, a partir del 1 de mayo, equivalentes al 7 y 6%, según se trate de personal clasificado como mandos medios y de servidores públicos superiores, respectivamente.

**TERCERO.-** En tanto concluye el proceso de reestructuración integral ordenado por la Mesa Directiva y, en su caso, se establece el nuevo esquema salarial basado en el Servicio Civil de Carrera, se podrá seguir aplicando el tabulador para los puestos tradicionales de servidores públicos superiores y mandos medios, en el cual no se consignan rangos salariales.

México, D.F., a 20 de febrero de 2002.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

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

**ANEXO 1**

**IMPORTE BRUTOS DE PESOS**

RANGO SALARIAL		1			2			3			4			5			6		
		SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	SUELDO INTEGRADO															
JEFE DE DEPARTAMENTO	28	4,274.65	7,271.92	11,546.57	4,274.65	8,550.82	12,825.47	4,274.65	9,957.60	14,232.25	4,274.65	11,505.08	15,779.73	4,274.65	13,207.26	17,481.91	4,274.65	15,088.74	19,363.39
JEFE DE PROYECTO																			
SUBDIRECTOR DE AREA	29	5,074.55	12,994.10	18,068.65	5,074.55	14,955.15	20,029.70	5,074.55	17,167.26	22,241.81	5,074.55	19,600.59	24,675.14	5,074.55	22,277.24	27,351.79	5,074.55	25,221.62	30,296.17
JEFE DE PROGRAMA																			
DIRECTOR DE AREA/SUBJEFE DE UNIDAD	30E	8,012.90	20,213.28	28,226.18	8,012.90	23,034.93	31,047.83	8,012.90	27,220.52	35,233.42	8,012.90	32,087.42	40,100.32	8,012.90	38,317.82	46,330.72	8,012.90	44,634.69	52,647.59
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO/JEFE DE UNIDAD	33	11,241.90	27,335.83	38,577.73	11,241.90	32,559.16	43,801.06	11,241.90	39,360.50	50,602.40	11,241.90	46,214.89	57,456.79	11,241.90	53,973.29	65,215.19	11,241.90	62,662.78	73,904.68
DIRECTOR GENERAL	33E	14,022.35	45,442.55	59,464.90	14,022.35	52,083.90	66,106.25	14,022.35	59,389.37	73,411.72	14,022.35	67,425.39	81,447.74	14,022.35	76,514.98	90,537.33	14,022.35	85,988.64	100,010.99
COORDINADOR GENERAL/CONTRALOR INTERNO	34A	17,318.15	59,771.68	77,089.83	17,318.15	66,494.72	83,812.87	17,318.15	73,755.66	91,073.81	17,318.15	81,597.44	98,915.59	17,318.15	90,066.57	107,384.72	17,318.15	99,213.27	116,531.42
TESORERO	35	17,318.15	71,015.19	88,333.34	17,318.15	78,637.71	95,955.86	17,318.15	86,870.06	104,188.21	17,318.15	95,761.00	113,079.15	17,318.15	105,363.21	122,681.36	17,318.15	115,733.67	133,051.82
SECRETARIO GENERAL	35A	17,318.15	101,465.85	118,784.00	17,318.15	109,009.79	126,327.94	17,318.15	117,006.38	134,324.53	17,318.15	125,482.74	142,800.89	17,318.15	134,468.44	151,786.59	17,318.15	143,991.79	161,309.94

SENADORES	DIETA BRUTA MENSUAL	80,360.70
-----------	---------------------	-----------

GRUPO: **LEGISLADORES FEDERALES**PUESTO: **SENADOR DE LA REPUBLICA**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de dieta neta.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 883 salarios mínimos generales 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, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones.</p>	<p>GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de la dieta.</p>	

GRUPO: **MANDO DE ALTA DIRECCION**GRUPO: **MANDO DE DIRECCION**PUESTO: **SECRETARIO GENERAL**PUESTO: **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 del D.F.</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.</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 Directivos competentes.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR,</p> <p>RADIOLOCALIZACION Y/O</p> <p>RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

GRUPO: MANDO DE DIRECCION

PUESTO: COORDINADOR-CONTRALOR INTERNO

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
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: 259 salarios mínimos generales del D.F.	PRIMA VACACIONAL: 50% de once días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base. 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 Directivos competentes.	VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

GRUPO: MANDO DE ALTA GERENCIA

PUESTO: DIRECTOR GENERAL

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
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: 222 salarios mínimos generales del D.F.	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. 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 Directivos competentes.	VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con la norma específica.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		

**ISSSTE, FOVISSSTE, SAR****GRUPO: MANDO GERENCIAL****PUESTO: DIRECTOR GENERAL ADJUNTO-JEFE DE UNIDAD**

<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 del D.F.</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.</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 Directivos competentes.</p>	<p>VEHICULOS: uno, para el servicio de la unidad administrativa.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**GRUPO: MANDO DE SUPERVISION****GRUPO: MANDO DE COORDINACION****PUESTO: DIRECTOR DE AREA****PUESTO: SUBDIRECTOR****SUBJEFE DE UNIDAD****JEFE DE PROGRAMA**

<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 del D.F.</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.</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 Directivos competentes.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		

**ISSSTE, FOVISSSTE, SAR**

**GRUPO: MANDO EJECUTIVO**

**PUESTO: JEFE DE DEPARTAMENTO-JEFE DE PROYECTO**

<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 del D.F.	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. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u. OTRAS PRESTACIONES DE FIN DE AÑO: Según acuerdo de los Organos Directivos competentes.	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**ACUERDO sobre el programa de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria a que se sujetará el gasto del año 2002 de la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión.**

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

ACUERDO SOBRE EL PROGRAMA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA A QUE SE SUJETARA EL GASTO DEL AÑO 2002 DE LA CAMARA DE SENADORES DEL H. CONGRESO DE LA UNION.

En cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002 y con fundamento en lo señalado en los artículos 66, numeral 1, inciso h), 99 y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y por acuerdo de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, el Secretario General de Servicios Administrativos da a conocer las disposiciones acordadas por estos órganos de gobierno en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria:

**ARTICULO PRIMERO.-** Este Acuerdo tiene por objeto establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria a que se refiere el último párrafo del artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2002, que deberá observar la H. Cámara de Senadores.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El ejercicio del presupuesto en la H. Cámara de Senadores, deberá sujetarse a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina contenidos en este Acuerdo, en materia de:

- I. Servicios personales.
- II. Adquisición de bienes.
- III. Arrendamientos de bienes inmuebles.

- IV. Servicio telefónico, de energía eléctrica, agua potable, material de impresión, fotocopiado, así como otros renglones de gasto corriente.
- V. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
- VI. Servicio de alimentación y reuniones de trabajo legislativo.
- VII. Gastos operativos de órganos legislativos.
- VIII. Pasajes y viáticos.
- IX. Gastos de difusión.
- X. Gastos de ceremonial y de orden social.

El Secretario General de Servicios Administrativos deberá vigilar que las erogaciones se apeguen al presupuesto aprobado. Para ello, instruirá a la Tesorería, a la Coordinación de Asuntos Internacionales y Protocolo, a la Coordinación de Comunicación Social, a las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Recursos Humanos, así como a la Unidad de Eventos, en su carácter de unidades ejecutoras del gasto, para que en el ámbito de su competencia instrumenten las medidas del presente acuerdo tendientes a fomentar el ahorro de los servicios administrativos y cumplan con los criterios de proporcionalidad, equidad y transparencia del ejercicio presupuestal.

**ARTICULO TERCERO.-** Para efecto de lo señalado en el artículo anterior, las medidas que se establezcan no deberán afectar las acciones relacionadas con la seguridad de los legisladores, funcionarios, empleados y de las personas que asistan a las instalaciones de la Cámara, ni afectar el desarrollo de la actividad sustantiva de los Senadores.

**ARTICULO CUARTO.-** En materia de servicios personales deberán aplicarse los siguientes criterios:

- a) La contratación de personas y el ejercicio presupuestal de las partidas destinadas a ese fin, deberá sujetarse a la normatividad, plantillas y tabuladores de sueldos autorizados.
- b) No podrá haber crecimiento en las estructuras organizacionales, ni crearse nuevas plazas, salvo que se deriven de la reestructuración orgánica y funcional ordenada por los órganos de gobierno de la Cámara, mediante adecuaciones compensadas, sin que representen recursos adicionales para el capítulo de servicios personales.
- c) En todos los casos de creación o conversión de plazas y renivelación de puestos derivados del proceso de reorganización, la designación del personal y pago de remuneraciones surtirán efecto a partir de la fecha en que se registren las adecuaciones presupuestales correspondientes.
- d) La asignación o incremento de compensaciones por servicios extraordinarios al personal administrativo, deberán apegarse a la normatividad vigente y a los techos presupuestales autorizados.
- e) La contratación de personal con cargo a la partida de honorarios deberá sujetarse a los montos autorizados conforme a las necesidades del trabajo legislativo.

**ARTICULO QUINTO.-** En materia de recursos materiales, las adquisiciones se sujetarán a la normatividad vigente, aplicando en las licitaciones públicas el sistema de compranet del Senado. Deberán realizarse preferentemente en forma consolidada y en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio para la Cámara.

Podrán celebrarse contratos multianuales para obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando éstos representen mejores condiciones para el Senado, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes deben quedar sujetos a la disponibilidad presupuestal. La celebración de estos contratos deberá ser informada a la Comisión de Administración, así como a la Auditoría Superior de la Federación.

La adquisición de mobiliario y equipo será el mínimo indispensable para la tarea legislativa, así como el requerido con motivo de la reestructuración orgánica de la Cámara y autorizado por los órganos de gobierno.

La adquisición de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, a los que se adquieran como reposición por siniestros que generen el pago de seguros y en aquellos

casos que sean autorizados por los órganos de gobierno para tareas de apoyo legislativo. No podrán comprarse modelos clasificados como de lujo.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 76 del Decreto y a los ordenamientos legales en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obras públicas que rigen a la Cámara de Senadores, se deberá informar vía Internet, al término de cada trimestre del ejercicio:

- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados, o los servicios contratados. En el caso de las asesorías, estudios e investigaciones deberá mencionarse el tema del estudio o la investigación;
- b) El costo;
- c) El nombre del proveedor o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato; y
- d) El plazo del contrato.

**ARTICULO SEXTO.-** No podrá incrementarse la superficie de áreas arrendadas de bienes inmuebles para oficinas, sólo aquellas que resulten indispensables para el trabajo legislativo, cuando exista disponibilidad presupuestal y sean autorizadas por los órganos de gobierno; asimismo, se deberá optimizar la utilización de los espacios físicos y establecer los convenios necesarios con la Comisión de Avalúos y Bienes Nacionales, a fin de utilizar los bienes nacionales disponibles en los términos de las disposiciones aplicables.

**ARTICULO SEPTIMO.-** La prestación de servicios administrativos se sujetará a las partidas presupuestales asignadas, observando las siguientes reglas:

- a) **Servicio telefónico.-** Se deberá revisar el correcto funcionamiento de los dispositivos instalados de control electrónico de llamadas de larga distancia mediante códigos de acceso personal y el sistema lada línea 1-800 para eliminar las llamadas por cobrar, mejorar los sistemas implantados y reducir gastos.
- b) **Telefonía celular.-** Se deberá ajustar a las cuotas asignadas y cumplir con la normatividad en la materia aprobada por la Mesa Directiva.
- c) **Servicio de energía eléctrica.-** Se deberá ahorrar en el servicio de energía instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilar que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, sin interrumpir las actividades de las áreas y especialmente durante los días y horarios no laborables.
- d) **Servicio de agua potable.-** Se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.
- e) **Material de impresión.-** La impresión de pósters, carteles, libros, revistas y documentos de carácter legislativo, deberá apegarse a las normas y presupuesto autorizado, aprovechando los equipos con que cuenta la Cámara.
- f) **Fotocopiado.-** Deberá reducirse al mínimo indispensable, limitándose a tareas de carácter legislativo o de apoyo al mismo y ajustándose a la normatividad vigente para el uso de los centros de fotocopiado y reproducción de documentos.
- g) **Suministros.-** El suministro de papelería para órganos legislativos y legisladores se ajustará a la normatividad vigente al respecto.

**ARTICULO OCTAVO.-** Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la Cámara, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, conforme la norma vigente y con la participación de la Contraloría Interna, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

Para racionalizar el gasto destinado al mantenimiento de vehículos, se deberá cumplir de manera estricta con la normatividad en materia de asignación, uso y control de vehículos.

**ARTICULO NOVENO.-** El servicio de alimentación para el trabajo legislativo se ajustará a la normatividad establecida en la materia y a los mecanismos para optimizar el servicio en condiciones de higiene y calidad.

**ARTICULO DECIMO.-** Los gastos operativos de órganos legislativos se ajustarán a las asignaciones presupuestales y a la normatividad aprobada por los órganos de gobierno, con criterios de austeridad y proporcionalidad.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO.-** El otorgamiento de pasajes y viáticos, se ajustará invariablemente a la normatividad autorizada y deberán corresponder a compromisos de carácter legislativo. Bajo ninguna circunstancia se expedirán boletos de primera clase.

La conformación de delegaciones para viajes nacionales e internacionales, deberá obedecer a criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO.-** Los gastos de difusión, publicidad y comunicación social se deberán apegar a las normas que establezca la Mesa Directiva, bajo criterios de racionalidad y mayor impacto.

El programa de difusión del trabajo legislativo deberá considerar el espacio previsto en el Canal Legislativo.

**ARTICULO DECIMO TERCERO.-** Los gastos de ceremonial y de orden social, quedan limitados a los estrictamente necesarios; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo legislativo y contar con la autorización de los órganos de gobierno.

**ARTICULO DECIMO CUARTO.-** Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este acuerdo.

**ARTICULO DECIMO QUINTO.-** La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente Acuerdo.

**ARTICULO DECIMO SEXTO.-** Las situaciones no previstas en este programa, serán resueltas por el Secretario General de Servicios Administrativos previa consulta con los órganos de gobierno.

#### **ARTICULO TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

México, D.F., a 20 de febrero de 2002.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

**INFORMACION relativa a la integración de las asignaciones 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 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 49 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica:

**Primero.-** Los recursos asignados al Capítulo de Servicios Personales que se muestran en el Anexo 1, corresponden a la distribución aprobada por la Comisión de Administración al gasto neto total que para la Cámara de Senadores se consigna en el Artículo 3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2002.

**Segundo.-** Los importes de percepciones, prestaciones y repercusiones que se indican en el cuadro anexo corresponden a tabuladores, valores o equivalencias vigentes, por lo que durante el ejercicio podrán variar de acuerdo a las medidas salariales generales, así como a las específicas que al respecto determinen los órganos competentes de la Cámara de Senadores.

**Tercero.-** El otorgamiento de gratificaciones o estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño de los servidores públicos de mando y homólogos, se efectuará en forma selectiva, según los resultados obtenidos en las tareas encomendadas y desarrollo alcanzado; no constituirá un ingreso fijo, regular y permanente, y será objeto de impuestos en los términos de las disposiciones fiscales aplicables.

México, D.F., a 20 de febrero de 2002.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Jorge Valdés Aguilera**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**

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	1507 DESPENSA	1507 AYUDA DE SERVICIOS	1508 2% SAR	1511 PREVISION SOCIAL MULTIPLE
20	23	739,390.20	0.00	20,538.62	115,016.25	94,272.25	36,969.51	19,799.29	23,462.53	24,548.48	14,787.80	29,237.9
21	88	2,925,120.00	0.00	81,253.33	455,018.67	372,952.80	146,256.00	77,484.50	89,769.68	93,924.60	58,502.40	111,866.8
22	7	243,503.40	0.00	6,763.98	37,878.31	31,046.68	12,175.17	6,358.36	7,140.77	7,471.28	4,870.07	8,898.5
23	32	1,164,921.60	0.00	32,358.93	181,210.03	148,527.50	58,246.08	29,998.53	32,643.52	34,154.40	23,298.43	40,678.8
24	1	36,826.80	0.00	1,022.97	5,728.61	4,695.42	1,841.34	945.07	1,020.11	1,067.33	736.54	1,271.2
25	61	2,288,781.00	0.00	63,577.25	356,032.60	291,819.58	114,439.05	58,411.38	62,226.71	65,106.83	45,775.62	77,544.0
26	2	78,536.40	0.00	2,181.57	12,216.77	10,013.39	3,926.82	1,978.03	2,040.22	2,134.65	1,570.73	2,542.4
27	41	1,685,124.60	0.00	46,809.02	262,130.49	214,853.39	84,256.23	41,901.86	41,824.51	43,760.33	33,702.49	52,119.7
27-Z	256	10,829,721.60	766,003.20	300,825.60	1,684,623.36	1,380,789.50	541,486.08	280,962.58	261,148.16	273,235.20	216,594.43	325,430.7
27-ZA	56	2,436,504.00	473,256.00	67,680.67	379,011.73	310,654.26	121,825.20	68,178.08	57,126.16	59,770.20	48,730.08	71,187.9
27-ZB	25	1,097,100.00	312,510.00	30,475.00	170,660.00	139,880.25	54,855.00	32,427.62	25,502.75	26,683.13	21,942.00	31,780.3
28-35	273	22,873,270.20	103,504,530.00	635,368.60	3,558,064.26	2,916,341.96	1,143,663.51	3,582,013.98	278,490.03	0.00	457,465.40	0.0
SENADORES	128	123,434,035.20	0.00	0.00	20,572,339.20	0.00	0.00	22,076,430.80	0.00	0.00	0.00	0.0
HONORARIOS		216,532,398.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0
<b>SUMA</b>	<b>993</b>	<b>386,365,233.00</b>	<b>105,056,299.20</b>	<b>1,288,855.54</b>	<b>27,789,930.28</b>	<b>5,915,846.98</b>	<b>2,319,939.99</b>	<b>26,276,890.08</b>	<b>882,395.15</b>	<b>631,856.43</b>	<b>927,975.99</b>	<b>752,558.6</b>

NOTAS: -LOS DATOS DEL CUADRO ANTERIOR NO INCLUYEN ASIGNACIONES PARA CUBRIR LOS INCREMENTOS QUE, EN SU CASO, SE OTORGUEN A LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, NI ASIGNACIONES PARA CUBRIR, EN FORMA EXTRAORDINARIA Y TEMPORAL PERCEPCIONES ADICIONALES Y ESPECIALES O CONTINGENTES.  
-LOS NIVELES DEL 28 AL 35 SE PRESENTAN EN CONJUNTO, EN VIRTUD DE QUE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE PUESTOS Y PERCEPCIONES QUE EN ESTA MISMA FECHA SE PUBLICA, SE CONSIGNAN LAS REMUNERACIONES Y PRESTACIONES QUE CORRESPONDEN A CADA NIVEL.