

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA

MANUAL

DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE COLIMA.

PRESENTACIÓN

La Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima (la Comisión), en el cumplimiento de sus funciones, debe apegarse a principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad en el uso de los recursos, por ello surge la necesidad de implementar nuevos sistemas que unifiquen la ejecución de procesos y que brinden una herramienta de control para elevar la productividad, eficiencia, eficacia y transparencia del quehacer diario.

La Comisión, en apego a los principios antes mencionados, emite este Manual de Percepciones de los Servidores Públicos, el cual está orientado a normar y regular las percepciones ordinarias y extraordinarias a las que tienen derecho quienes laboran en la Comisión.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental
 - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - Ley del Seguro Social
 - Ley del Impuesto sobre la Renta
 - Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima
 - Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima
 - Ley de Austeridad del Estado de Colima
 - Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima
 - Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.
1. **OBJETO.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.
 2. **DEFINICIONES.** Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:
 - 2.1 **Áreas:** Las distintas áreas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima, conforme a la establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento.
 - 2.2 **Ayuda para despensa:** Ayuda en efectivo que se entrega a los trabajadores de la Comisión quincenalmente, para la compra de artículos de la canasta básica, para satisfacer las necesidades más elementales.
 - 2.3 **Ayuda para renta:** Ayuda que se entrega en efectivo a los trabajadores de la Comisión quincenalmente, para el pago de renta de casa habitación.
 - 2.4 **Canasta básica:** Retribución que se paga a los trabajadores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima anualmente, como apoyo para la adquisición de bienes y servicios indispensables para que el trabajador y su familia puedan cubrir sus necesidades básicas.
 - 2.5 **Comisión:** A la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.
 - 2.6 **Compensación burocrática:** Cantidad de dinero que se otorga quincenalmente, para compensar el sueldo a aquellos puestos sujetos a laborar por necesidades del servicio público, jornadas mayores a las establecidas, de conformidad con las políticas de remuneración.

2.7 Consejo: Órgano colegiado que constituye la autoridad máxima dentro de la Comisión y a la vez, es la forma como la sociedad civil participa en el cumplimiento de las finalidades que tiene encomendadas.

2.8 Estímulo por productividad: Cantidad de dinero entregada en efectivo a los trabajadores de Comisión, en función de la naturaleza del trabajo que realice y de su disponibilidad en horas y días inhábiles.

2.9 Grupo: El conjunto de puestos del tabulador de sueldos con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

2.10 Manual: El Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.

2.11 Percepción extraordinaria: Son aquellos pagos por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal de la Comisión y que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de prestaciones de seguridad social.

2.12 Percepción ordinaria: Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al personal de la Comisión de manera regular por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan.

2.13 Plaza: A la posición presupuestaria individual que respalda un puesto en la estructura ocupacional y que tiene una adscripción determinada.

2.14 Prestaciones: A los beneficios que recibe el personal de la Comisión en los términos de este Manual y de las disposiciones legales y normativas aplicables.

2.15 Previsión social múltiple: Pago que se otorga al personal de la Comisión quincenalmente, que tiene como propósito proporcionar ayuda económica a los trabajadores para el desempeño de actividades culturales, deportivas y recreativas con su familia.

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

2.17 Sobresueldo: Partida destinada a compensar las diferencias que resulten del distinto costo de la vida, en las diversas zonas del Estado determinándose previamente las zonas en que daban cubrirse y que serán iguales para cada categoría.

2.18 Sueldo: Sueldo es la remuneración que debe pagarse al trabajador por los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones que se establezcan.

2.19 Tabulador de sueldos: Al instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, grado y nivel, según corresponda.

2.20 UMA: Unidad de medida y actualización.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.1 Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de aplicación exclusiva a las y los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.

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

4. DISPOSICIONES Y REGLAS DE APLICACIÓN.

4.1. La Coordinación Administrativa de la Comisión con autorización de la Presidencia, podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que establece el presente Manual. Dichas disposiciones deberán ser autorizadas por el Consejo.

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

- a) Puestos de mando: comprende los puestos de Presidente, Visitador, Secretario Ejecutivo, Coordinación Administrativa, Titular del Órgano Interno de Control y Jefes de Departamento.
- b) Puestos operativos: comprende los puestos que integran el grupo de trabajadores que no tienen el nivel de mando.

4.3. Las remuneraciones, así como su otorgamiento, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Manual.

4.4. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o analítico de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados.

5. SISTEMA DE REMUNERACIONES.

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

5.2. Las remuneraciones a que se refiere el numeral anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones ordinarias:

I. En numerario, que comprenden:

- a) Sueldos:
 - i) Sueldo, y
 - ii) Sobresueldo, en su caso.
- b) Prestaciones, mismas que son susceptibles de otorgarse a las personas servidoras públicas conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:
 - i) Por mandato de Ley, y
 - ii) Por disposición de la Comisión.

B. Percepciones extraordinarias:

- I. Estímulos, reconocimientos y recompensas, que se otorgan de manera excepcional al personal de la Comisión, en los términos de las disposiciones o lineamientos aplicables.
- II. Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la Comisión, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5.3 Las remuneraciones del Presidente(a), Visitador(a) y Secretario(a) Ejecutivo(a) serán revisados y en su caso incrementados, en términos del Artículo 18 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima.

6. PERCEPCIONES ORDINARIAS.

6.1. Sueldos.

- 6.1.1. Para efectos del presente Manual y la aplicación del tabulador de sueldos de mando y operativos, se establecen en el anexo 1 las denominaciones de puestos y los conceptos de percepción ordinaria bruta mensual.
- 6.1.2. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las servidoras y los servidores públicos por concepto de sueldo, estará integrado por el sueldo base tabular y el sobresueldo en su caso. Se cubre en periodos quincenales.
- 6.1.3. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las personas servidoras públicas deberá rebasar los montos que se consignen en el tabulador de sueldos autorizado, salvo en aquellos casos extraordinarios, temporales, debidamente justificados y autorizados por la Presidencia en los que la servidora o servidor público realice, por necesidades del servicio, más funciones que las que para las que fue originalmente contratada o contratado.
- 6.1.4. Tanto el sueldo base tabular como el sobresueldo para cada grupo, están considerados en el Anexo 1 y se cubren con cargo a las partidas de servicios personales del Presupuesto de Egresos de la Comisión, aprobado por el Consejo. Y las modificaciones hechas al mismo, de acuerdo a las necesidades, en cada ejercicio fiscal.
- 6.1.5. En el Anexo I, se consideran únicamente los importes mensuales brutos por los conceptos de sueldos, sobresueldos, quinquenios y prestaciones.

- 6.1.6. La Comisión retendrá y enterará los impuestos de las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, la Ley del Seguro Social, la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables en la materia.

7. PRESTACIONES.

7.1. Por mandato de Ley.

- 7.1.1. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social, de conformidad con la Ley del Seguro Social, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la Ley de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima, en términos de las disposiciones aplicables.
- 7.1.2. Las prestaciones mínimas previstas para las personas servidoras públicas de la Comisión sujetos a la **Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.**, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional; son las siguientes:

I. Quinquenio.

Se otorga en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados en el sector público estatal, hasta llegar a 25 años. Para efectos de la asignación y pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de nombramientos, contratos u hojas de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, que al efecto expida la institución del sector público donde las servidoras públicas y los servidores públicos hayan acumulado la antigüedad referida. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo. Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática por la Comisión, salvo que se trate de un reintegro o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, las personas interesadas podrán computar su antigüedad a partir de su reintegro al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre la base mensual del sueldo y el sobresueldo en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

- 3 días más \$9.60 de 5 a menos de 10 años;
- 4 días más \$19.20 de 10 a menos de 15 años;
- 5 días más \$28.80, de 15 a menos de 20 años;
- 6 días más \$38.40, de 20 a menos de 25 años;
- 7 días más \$48.00 de 25 a menos de 30 años

II. Prima vacacional. Monto equivalente a 8 días de sueldo, sobresueldo y quinquenio; se otorgará al personal de la Comisión por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Las y los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año. Se establece que los periodos vacacionales se disfrutarán durante los meses de julio y diciembre.

III. Aguinaldo. Monto equivalente a cuando menos 45 días de sueldo base, sobresueldo, quinquenio, compensación burocrática y productividad, mismo que se cubre antes del 19 de diciembre. en los términos que determine la Coordinación Administrativa conjuntamente con la Presidencia.

- 7.1.3. Quienes integran el personal de la Comisión recibirán las prestaciones adicionales a las señaladas en el presente Manual que, en su caso, fijen las leyes y normas aplicables, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

7.2. Por disposición de la Comisión.

- 7.2.1. **Compensación burocrática.** Esta compensación definida en el numeral 2.6 de este manual, se hará entrega a los trabajadores cada quincena, de acuerdo a los montos mensuales relacionados en el Anexo I.
- 7.2.2. **Previsión social múltiple.** Esta prestación definida en el numeral 2.15 de esta manual, se entregará a los trabajadores quincenalmente, de acuerdo a los montos mensuales relacionados en el Anexo I.
- 7.2.3. **Ayuda para despensa.** Esta prestación definida en el numeral 2.2 de este manual, se otorga quincenalmente a los trabajadores, de acuerdo con los montos mensuales relacionados en el Anexo.

7.2.4. Ayuda para renta. Esta prestación definida en el punto 2.3, se otorga quincenalmente a los trabajadores, de acuerdo con los montos mensuales relacionados en el Anexo I.

7.2.5. Estímulos por productividad. Esta prestación definida en el numeral 2.8 de este manual, se otorgará un pago quincenal, con base en los límites mensuales máximos autorizados en el Anexo I.

7.2.6. Día de las Madres. Apoyo a las servidoras públicas que son madres de familia, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento anual de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

7.2.7. Día de los Padres. Apoyo a los servidores públicos que son padres de familia, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento anual de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

7.2.8 Canasta básica. Se otorgarán 27 días de sueldo, sobresueldo, quinquenio, compensación burocrática y productividad, por concepto de canasta básica. La entrega de la misma se hará en dos partes durante los meses de enero y febrero del año inmediato, de acuerdo a las disposiciones que emita para tal efecto la Coordinación Administrativa conjuntamente con la Presidencia.

8. INTERPRETACIÓN. La Coordinación Administrativa será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

9. VIGILANCIA. Corresponde al Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual surtirá efecto al día siguiente de su aprobación. A partir de su aprobación, el sobresueldo se integra al sueldo base.

SEGUNDO.- Las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión, se ajustan a lo establecido en el artículo 127 Constitucional, en caso contrario se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

TERCERO.- Publíquese el presente Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima y sus anexos, en la Gaceta Oficial del Estado de Colima, así como en la página electrónica de la Comisión.

Así fue aprobado en la Sesión del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima del 15 de octubre de 2019, y firman: el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Colima y las y los Consejeros que en ella participaron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MTRO. SABINO HERMILO FLORES ARIAS	PRESIDENTE	Firma
LIC. FRANCISCO JÉSUS PÉREZ MEDINA	CONSEJERO	Firma
LICDA. MARIA DEL CARMEN VARGAS GARCIA	CONSEJERA	Firma
MTRA. LAURA HELENA ITZEL JIMENEZ GALVÁN	CONSEJERA	Firma
MTRA. MA.GUADALUPE HINOJOSA CISNEROS	CONSEJERA	Firma
LICDA. MAYRA VIANEY FELIPE GRANADOS	CONSEJERA	Firma
LIC. FRANCISCO MARTIN CÁRDENAS MEDINA	CONSEJERO	Firma

**ANEXO I
TABULADOR DE SALARIOS**

PUESTO	Sueldo	Sobresueldo	Compensación Burocrática	Previsión Social	Despensa	Ayuda para Renta	Productividad	Percepción Mensual Bruta
Presidente(a)	65,134.00	-	7,931.94	265.36	798.54	443.14	4,000.00	78,572.98
Visitador	26,608.16	-	2,902.70	315.20	943.02	523.26	1,228.20	32,520.54
Secretario(a) Ejecutivo	26,608.16	-	2,902.70	315.20	943.02	523.26	1,228.20	32,520.54
Coordinador(a) administrativo(a)	23,722.66	-	-	284.18	850.36	471.80	-	25,329.00
Jefe(a) de departamento	7,691.34	-	1,514.58	284.18	850.36	471.80	4,000.00	14,812.26
Visitador(a) Adjunto	7,691.34	-	1,514.58	284.18	850.36	471.80	4,000.00	14,812.26
Secretaria	6,220.70	-	-	291.96	873.40	484.60	1,512.80	9,383.46
Intendente	5,720.50	-	-	291.96	873.40	484.60	648.38	8,018.84
Auxiliar de Visitaduría	5,720.50	-	-	291.96	502.94	484.60	-	7,000.00
Auxiliar de Coordinación Administrativa	5,720.50	-	-	291.96	502.94	484.60	-	7,000.00
Notificador(a)	5,720.50	-	-	291.96	502.94	484.60	-	7,000.00
Capacitador	5,720.50	-	-	291.96	502.94	484.60	-	7,000.00

Otras prestaciones:

Aguinaldo: 45 días de sueldo base, sobresueldo, quinquenio, compensación burocrática y productividad.

Canasta Básica: 27 días de sueldo, sobresueldo, quinquenio, compensación burocrática y productividad.

Prima Vacacional: 8 días de sueldo, sobresueldo y quinquenio, por cada uno de los dos periodos de vacaciones.

Bono del Día de la Madre: \$1,500.00 anuales.

Bono del Día del Padre: \$1,500.00 anuales.



EL TEMPLE DL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA