

AÑO CIV, TOMO III

SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

MIÉRCOLES 03 DE FEBRERO DE 2021

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

06 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

INDICE

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

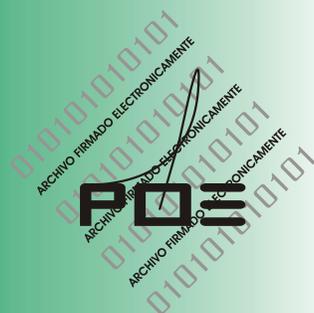
Manual Para la Elaboración de los Tabuladores del Ejercicio Físcal 2021.

Responsable: PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora: VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno



Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

STAFF

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

MANUAL PARA LA ELABORACION DE LOS TABULADORES DEL EJERCICIO 2021

Manual para la Elaboración de los Tabuladores del ejercicio 2021, Desglosados de las Remuneraciones que Perciben los trabajadores al servicio del SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

I.- Presentación del Manual

El presente manual tiene por objeto presentar en un solo documento los principales lineamientos en materia de remuneraciones y/o percepciones a los que tienen derecho, de acuerdo a la normatividad vigente en el Estado de San Luis Potosí, los trabajadores al servicio del SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

II.- Introducción del Manual

Tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 127, como la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí en su Artículo 133, consignan el derecho de los servidores públicos a una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión.

En el ejercicio del derecho ciudadano del acceso a la información pública y de la obligación de las entidades y dependencias de manejarse con absoluta transparencia, se cuestiona a los gobiernos acerca de cada peso que los ciudadanos aportan al sostenimiento de las instituciones públicas; y uno de los asuntos que genera mayor inquietud, es el referente a las remuneraciones de los servidores públicos.

Por esta razón, nace la ley que fija las bases para determinar las remuneraciones de los servidores públicos del Estado de San Luis Potosí, con fecha 5 de septiembre del 2009; y es en el quehacer de la aplicación de la misma, ante el reclamo de quienes se ven afectados por algunas disposiciones que en esta se contienen; y del análisis cuya consecuencia arroja inconsistencias, tanto de forma, como de fondo, que se hace preciso emitir un ordenamiento que determine y puntualice diversos temas en el contenido. Con fecha de 11 de noviembre de 2010, se expide el decreto 373 promulgándose la LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 133 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN MATERIA DE REMUNERACIONES.

En esta ley se consigna la obligación de incluir en el proyecto de presupuesto anual, un tabulador para los servidores públicos, y expedir un manual para la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciben los mismos, el cual tiene como propósito; establecer las unidades responsables de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones; El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo; la estructura organizacional básica; las prácticas y las fechas de pago de la remuneraciones; las políticas de autorización de promociones y/o regularizaciones salariales, y las políticas para la asignación de percepciones variables como, bonos, compensaciones, estímulos y premios, Únicamente para personal de base o de confianza y remitirse al Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí para su publicación.

La ley reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en materia de la remuneración es de orden público, y tiene como objeto establecer las bases para determinar las remuneraciones de los servidores públicos que presenten servicios en cualquier institución Pública, en cumplimiento de lo establecido por los artículos, 127 de la Constitución Política del Estado Unidos Mexicanos; y 133 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

El marco jurídico que regula las remuneraciones de los servidores públicos en el Estado, tiene su fundamento en:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 127 ;Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Artículo, 124 y 133; La Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Artículo 56 Fracción XVI Bis; Ley Federal Del Trabajo; Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales.

III.- Contenido del Manual

- I. Presentación del manual;
- II. Introducción del manual;
- III. Contenido del manual;
- IV. Principios de aplicación a la remuneración de los servidores públicos;
- V. Definiciones del manual;
- VI. Las unidades responsables de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones;
- VII. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo;

- VIII. La estructura organizacional básica;
- IX. Las prácticas y fechas de pagos de las remuneraciones;
- X. Las políticas de autorización de promociones y/o regularizaciones salariales; y las políticas para la asignación de percepciones variables.

IV.- Principios de aplicación a la remuneración de los servidores públicos.

En concordancia con las disposiciones en la materia vigentes en el estado de San Luis Potosí, la remuneración de los servidores públicos del SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P.

Se regirán bajo los siguientes principios:

1. Igualdad: las remuneraciones de los servidores públicos se determinarán sin discriminación alguna por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, de salud, religión, opinión política, preferencia sexual o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
2. Equidad: la remuneración de cada función pública será proporcional a la responsabilidad inherente al cargo, debiendo ser acorde a la remuneración que se perciba y conforme al presupuesto designado en el tabulador correspondiente.
3. Legalidad: las actuaciones y prácticas en materia de remuneraciones estarán en todo momento regidas por las disposiciones normativas correspondientes.
4. Transparencia: las remuneraciones de los servidores públicos deberán ser claras y precisas, sujetándose siempre a las disposiciones en materia de transparencia contenidas tanto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en los Lineamientos desprendidos de la misma ley.
5. Austeridad: Las remuneraciones serán justas de acuerdo a la actividad realizada y con apego a la Ley Federal del Trabajo.

V.- Definiciones del manual

Las definiciones a continuación señaladas se encuentran conforme a la normatividad vigente en el Estado, de manera que se estandaricen los conceptos del sector público municipal:

1. Nivel: la escala de remuneraciones relativas a los puestos ordenados de una misma categoría, excluidas las percepciones variables.
2. Plaza: la posición presupuestaria que respalda un puesto, misma que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.
3. Puesto: la unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, y delimita jerarquía y autoridad.
4. Remuneración o retribución: toda percepción en efectivo o en especie que reciban los servidores públicos a cambio de un servicio prestado, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo, los gastos de viaje en actividades oficiales.

Este concepto se encuentra integrado con los siguientes subconceptos:

- a) Ingreso fijo: el que reciben los servidores públicos.
- b) Percepción: toda retribución en efectivo, fija o variable, adicional al sueldo y a las prestaciones en efectivo.
- c) Percepción Máxima Variable: Retribución en efectivo, fija o variable, adicional al sueldo y a las prestaciones en efectivo o en especie.
- d) Prestación en efectivo: toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o divisas, previstas en el nombramiento, en el contrato, o en una disposición legal, como el aguinaldo y la prima vacacional.
5. Tabulador: es el instrumento técnico en que se fijan y ordenan por nivel, categoría o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos.

Quedan excluidos del concepto de remuneración, los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo del servicio o función pública, y los gastos de viaje en actividades oficiales.

VI.- Unidades responsables de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones

Las unidades responsables de la elaboración y administración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciben los servidores públicos SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ, S.L.P. son en el orden del ámbito de su aplicación las siguientes:

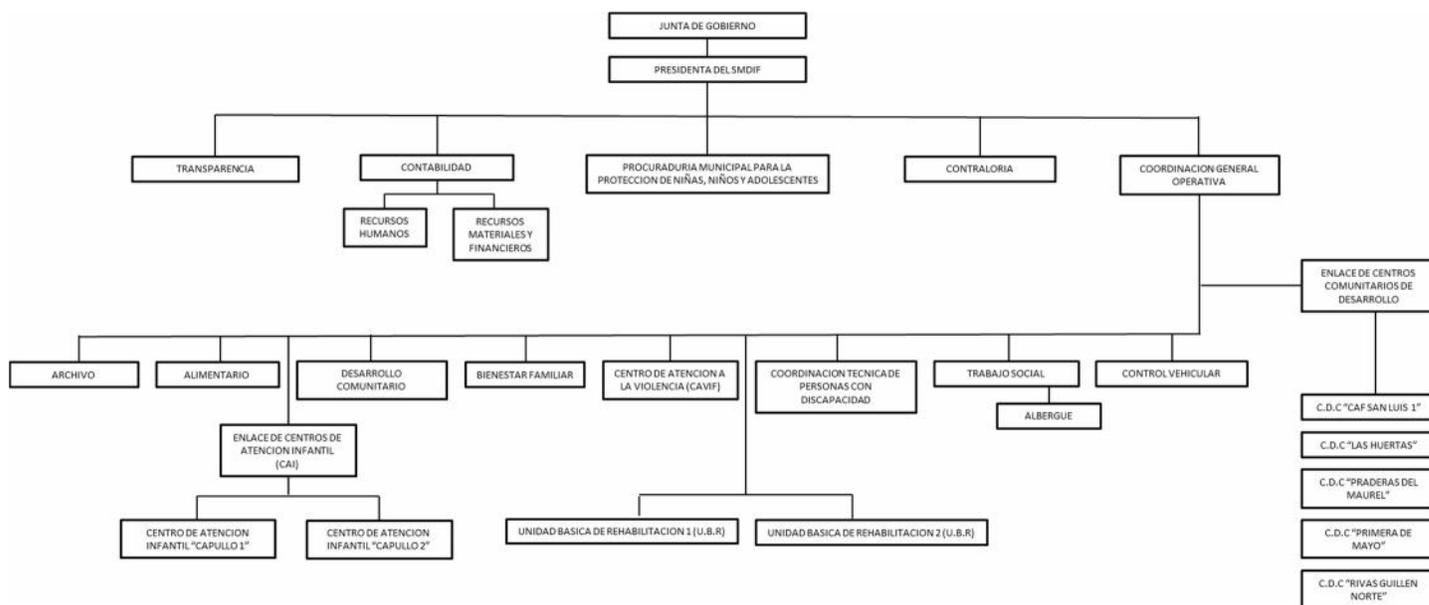
1. Presidenta: como parte de la propuesta de los tabuladores: le corresponde dirigir y coordinar al personal bajo su mando, nombrando y removiendo a todo servidor público del SMDIF.
2. Contador General: como parte de la elaboración de los tabuladores; le atañe la planeación y composición de la plantilla de personal del organismo, así como, las propuestas de las políticas de asignación de compensaciones, estímulos y gratificaciones.
3. Junta de gobierno: como parte de la autorización y/o validación de los tabuladores; le concierne garantizar la transparencia en la aplicación de los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos,

4. Contraloría: como parte de la aplicación, supervisión y control de los tabuladores; le implica la sana aplicación y administración en el manejo de las remuneraciones de los servidores públicos del organismo; así como, garantizar que las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores, se apeguen a lo dispuesto en las leyes respectivas.

VII.-Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ															
TABULADOR DE SUELDOS 2021.															
No	PLAZAS	DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO	NIVEL	CATEGORIA	SUELDO MINIMO	SUELDO MAXIMO	BASE	confianza	Honorar los asim	ACUMULADO ANUAL	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	BONO	DESPENSA
1	1	COORDINADOR GENERAL OPERATIVO	COORDINACION	1	A	15,000.00	21,689.25		1		260,270.21	7,134.60	21,403.80	10,701.90	1,500.00
2	1	CONTRALOR INTERNO	CONTRALORIA	1	A	16,000.00	21,230.93		1		239,998.27	6,578.90	19,736.70	9,868.35	1,500.00
3	1	CONTADOR GENERAL	CONTABILIDAD	1	A	12,000.00	17,024.00		1		180,003.26	4,934.30	14,802.90	7,401.45	1,500.00
4	1	COORDINADOR DE GUARDERIAS	GUARDERIAS	1	A	11,552.00	15,000.30		1		180,003.26	4,934.30	14,802.90	7,401.45	1,500.00
5	1	PROCURADOR DE PNNNA	PPNNA	1	A	8,000.00	10,640.69		1		96,000.77	2,631.60	7,894.80	3,947.40	1,500.00
7	2	MEDICO REHABILITADOR	UBR	2	A	10,000.00	20,000.00			2	120,000.00	-	-	-	-
7		ASESOR JURIDICO	CAVIF	2	A	9,059.21	10,640.69								
9	2	ASESOR JURIDICO	CAVIF	2	B	7,000.00	9,059.20		2		167,997.70	4,605.20	13,815.60	6,907.80	3,000.00
10	1	NEUROPEDIATRA	UBR	1	A	10,000.00	20,000.00			1	180,000.00				
11	1	PAIDOPSIQUIATRA	UBR	1	A	10,000.00	20,000.00			1	120,000.00				
12	1	PSICOLOGIA	CAVIF/UBR	2	A	9,059.21	10,640.69		1		112,847.23	3,093.40	9,280.20	4,640.10	1,500.00
15	3	PSICOLOGIA	CAVIF/UBR	2	B	7,113.61	9,059.20		3		279,160.77	5,020.93	15,062.80	11,478.65	3,000.00
18	3	PSICOLOGIA	CAVIF/UBR/CDCOM	2	C	6,000.00	7,113.60		3		242,322.05	6,642.60	19,927.80	9,963.90	4,500.00
19	1	TERAPISTA CANINO	UBR		A	8,190.20	9,828.23			1	96,000.00				
19		TERAPISTA FISICO	UBR	2	A	8,190.20	9,828.23								
22	3	TERAPISTA FISICO	UBR	2	B	6,080.01	8,190.19		3		179,999.62	4,934.20	14,802.60	7,401.30	3,000.00
25	3	TERAPISTA FISICO	UBR	2	C	6,000.00	6,080.00		3		218,880.00	6,000.00	18,000.00	9,000.00	4,500.00
25		TERAPISTA DE LENGUAJE	UBR	2	A	8,190.20	9,828.23								
27	2	TERAPISTA DE LENGUAJE	UBR	2	B	6,657.61	8,190.19		2		83,998.85	2,302.60	6,907.80	3,453.90	1,500.00
27		TERAPISTA DE LENGUAJE	UBR	2	C	6,000.00	6,657.60								
28	1	RESPONSABLE DE AREA	OFICINAS DIF/UBR	2	A	9,000.00	12,000.00			1	143,997.50	-	-	5,920.95	-
32	4	RESPONSABLE DE AREA	OFICINAS DIF/UBR	2	B	7,000.00	8,999.99		4		348,362.11	9,549.40	28,648.20	14,324.10	6,000.00
33	1	RESPONSABLE DE AREA	OFICINAS DIF/UBR	2	C	6,000.00	6,999.99		1		72,960.00	2,000.00	6,000.00	3,000.00	1,500.00
33		ENCARGADO DE CDCOM	CDCOM		A	8,664.01	10,640.69								
34	1	ENCARGADO DE CDCOM	CDCOM		B	6,232.01	8,664.00		1		95,997.12	2,631.50	7,894.50	3,947.25	1,500.00
34		ENCARGADO DE CDCOM	CDCOM		C	6,000.00	6,232.00								
34		ENCARGADA DE GUARDERIA	GUARDERIA	2	A	8,372.02	11,552.00								
35	1	ENCARGADA DE GUARDERIA	GUARDERIA	2	B	7,679.00	8,372.01	1			93,388.80	2,560.00	7,680.00	3,840.00	1,500.00
35		ENCARGADA DE GUARDERIA	GUARDERIA	2	C	7,000.00	7,678.99								
35		AUX. ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	3	A	6,410.60	7,537.22								
35		AUX. ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	3	B	5,404.53	6,410.59								
35		AUX. ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	3	C	5,000.00	5,404.52								
35		SECRETARIA	OFICINAS DIF/UBR	3	A	6,080.31	6,657.60								
35		SECRETARIA	OFICINAS DIF/UBR	3	B	5,404.53	6,080.30								
35		SECRETARIA	OFICINAS DIF/UBR	3	C	5,000.00	5,404.52								
35		TRAB. SOCIAL	OFICINAS DIF/UBR	3	A	7,287.38	8,034.44								
36	1	TRAB. SOCIAL	OFICINAS DIF/UBR	3	B	6,080.01	7,287.37		1		83,998.85	2,302.60	6,907.80	3,453.90	1,500.00
39	3	TRAB. SOCIAL	OFICINAS DIF/UBR	3	C	4,883.46	6,080.00	1	2		205,958.78	5,645.80	16,937.40	8,468.70	4,500.00
39		AUXILIAR EDUCADORA	GUARDERIA	3	A	5,502.41	7,012.98								
57	18	AUXILIAR EDUCADORA	GUARDERIA	3	B	4,256.01	5,502.40	1	17		1,116,288.00	30,600.00	91,800.00	45,900.00	27,000.00
57		AUXILIAR EDUCADORA	GUARDERIA	3	C	4,000.00	4,256.00								
60	3	AUX. GENERAL OPERATIVO	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	A	5,624.01	6,080.00		3		72,960.00	2,000.00	6,000.00	3,000.00	1,500.00
63	3	AUX. GENERAL OPERATIVO	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	B	4,256.01	5,624.00		3		182,976.38	5,015.80	15,047.40	7,523.70	4,500.00
68	5	AUX. GENERAL OPERATIVO	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	C	4,000.00	4,256.00		5		414,817.73	11,371.10	34,113.30	17,056.65	12,000.00
78	10	MAESTRO DE TALLER	CDCOM	4	A	3,000.00	3,170.11	1		9	449,506.56	1,232.20	3,696.60	3,696.60	1,500.00
78		CHOFER	OFICINAS DIF/UBR	4	A	5,637.34	6,401.03								
81	3	CHOFER	OFICINAS DIF/UBR	4	B	5,092.73	5,637.33		3		135,282.43	3,708.40	11,125.20	5,562.60	3,000.00
81		CHOFER	OFICINAS DIF/UBR	4	C	5,000.00	5,092.72								
81		VELADOR	UBR/CAI	4	A	3,854.66	5,847.79								
81		VELADOR	UBR/CAI	4	B	3,446.01	3,854.65								
81		VELADOR	UBR/CAI	4	C	3,000.00	3,446.00								
84	3	INTENDENTE	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	A	4,256.01	4,883.46	1	2		160,745.47	4,406.40	13,219.20	6,609.60	4,500.00
87	3	INTENDENTE	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	B	3,835.88	4,256.00	2	1		149,811.20	4,106.67	12,320.00	6,160.00	4,500.00
87		INTENDENTE	OFICINAS DIF/UBR/CAI	4	C	3,500.00	3,835.87								
88	1	COCINERA	GUARDERIA	4	A	4,256.01	4,884.37		1		58,612.42	1,606.70	4,820.10	2,410.05	1,500.00
88		COCINERA	GUARDERIA	4	B	3,713.07	4,256.00								
90	2	COCINERA	GUARDERIA	4	C	3,500.00	3,713.06		1	1	89,901.31	1,232.20	3,696.60	3,696.60	1,500.00
		AUXILIAR GENERAL OPERATIVO	GUARDERIA	4	A	4,819.18	5,404.52								
		AUXILIAR GENERAL OPERATIVO	GUARDERIA	4	B	4,256.01	4,819.17								
		AUXILIAR GENERAL OPERATIVO	GUARDERIA	4	C	4,000.00	4,256.00								
		INTENDENTE	GUARDERIA	4	A	4,256.01	4,883.46								
		INTENDENTE	GUARDERIA	4	B	3,835.88	4,256.00								
		INTENDENTE	GUARDERIA	4	C	3,500.00	3,835.87								
		VELADOR	GUARDERIA	4	A	3,864.66	4,260.84								
		VELADOR	GUARDERIA	4	B	3,446.01	3,864.65								
		VELADOR	GUARDERIA	4	C	3,000.00	3,446.00								
90								7	67	16	6,633,046.66	148,781.40	446,344.20	236,736.90	106,500.00
									90						

VIII.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BASICA.



IX.-Prácticas y fechas de pagos de las remuneraciones.

concepto	práctica	Fecha de pago.
Percepción (Sueldo)	15 ó 16 días	15 y 30 de cada mes
Gratificación de fin de año (aguinaldo)	30 días	15 de diciembre.
Bono navideño	1,500.00	15 de diciembre
Bono por desempeño (bono)	15 días previa evaluación	15 de diciembre.
Prima Vacacional 1er. Periodo	(40%) 10 días	15 de julio.
Prima Vacacional 2do. Periodo	(40%) 10 días	15 de diciembre.
Ajuste de calendario	(Positivo) (7días)	30 de cada mes con 31 días.

XI. Políticas de autorización de promociones y/o regularizaciones salariales; y las políticas para la asignación de percepciones variables.

Se atenderá a lo dispuesto en la cláusula decima segunda y decima quinta de las condiciones generales de trabajo. El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

C. Lucia Martha Ramírez Rodríguez.
Presidenta
(Rúbrica)

C.P. Juan Manuel Covarrubias Torres.
Contador General
(Rúbrica)

Lic. Cristian Rodrigo Zavala Servin.
Contralor Interno
(Rúbrica)