

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2027.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual es un ordenamiento de carácter público y tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de confianza, de base y eventuales con plaza en el Consejo Estatal de Población.

El presente ordenamiento es de aplicación obligatoria para el Consejo Estatal de Población.

Artículo 2.- Ningún servidor público del Consejo Estatal de Población podrá recibir:

- I. Una remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado en el Presupuesto de Egresos Estatal, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.
- II. Una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para la persona titular del Ejecutivo del Estado en el presupuesto correspondiente.

Artículo 3.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar remuneraciones superiores a las que se establecen en el Tabulador de Sueldos y Salarios del presente Manual.

CAPÍTULO SEGUNDO GLOSARIO

Artículo 4.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Estatal de Población.
- II. **Compensación:** Percepción variable ordinaria complementaria al sueldo base tabular que se otorga a la persona servidora pública que corresponda de acuerdo con sus responsabilidades, funciones y puesto. Asimismo, esta no forma parte de la base de cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social. De igual forma, no forma parte de la base de cálculo para determinar prestaciones básicas, salvo el caso de aguinaldo o gratificación anual o en los supuestos en que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.
- III. **Despensa:** Corresponde a percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular que se cubren a las personas servidoras públicas, de conformidad al presente Manual. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para

determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. De igual manera, dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, salvo por orden de autoridad competente.

- IV. **Manual:** Manual de Remuneraciones del Consejo Estatal de Población del Estado de Chihuahua.
- V. **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que corresponde desempeñarse e implica deberes específicos y delimita jerarquías dentro de la estructura de organización.
- VI. **Percepciones:** Conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciban las personas servidoras públicas, de acuerdo con su puesto, nivel jerárquico y actividades.
- VII. **Personas Servidoras Públicas:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Consejo.
- VIII. **Plaza:** Posición presupuestaria que respalda un puesto, la cual no puede ser ocupada por más de un servidor público y que tiene una función determinada.
- IX. **Remuneraciones:** Percepción conformada por sueldo base, compensación y prestaciones.
- X. **Sueldo Base:** La remuneración que debe pagarse a las personas servidoras públicas del Consejo por los servicios prestados, de acuerdo con el tabulador autorizado por un período determinado, y que constituye la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

CAPÍTULO TERCERO MARCO JURÍDICO

Artículo 5.- Para los efectos del presente ordenamiento, forman parte del marco jurídico:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- III. Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- VI. Decreto de Creación;
- VII. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua;
- VIII. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua;
- X. Estatuto Orgánico del Consejo Estatal de Población; y
- XI. Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO CUARTO PERCEPCIONES Y PRESTACIONES

Artículo 6.- Las percepciones se pagarán mediante el sistema financiero mexicano, preferentemente mediante transferencia electrónica a la cuenta que el servidor público proporcione, se efectuará conforme a lo siguiente:

- I. Periodo de Pago.** Quincenal.
- II. Prácticas de pago.** Los pagos se harán en moneda nacional, por medio de transferencia bancaria, pagándose directamente a la persona servidora pública.
- III. Fechas de pago.** Los días quince y último de cada mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, el sueldo se cubrirá el día hábil inmediato anterior.
- IV. Pago de compensación.** El día 20 de cada mes, por transferencia bancaria, en caso de que el día de pago no sea laborable, esta prestación se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas de del Consejo recibirán también las siguientes prestaciones:

- I. Aguinaldo o gratificación anual.** Se otorga a las personas servidoras públicas de base, confianza o eventual y consiste en el pago de cuarenta días de sueldo para quienes laboren el año completo, y el proporcional a quienes no hayan cumplido el año de servicio.
 - a. Base de cálculo.** Cuarenta días de sueldo, integrando los siguientes conceptos: sueldo base y compensación.
 - b. Periodicidad de pago.** Anual.
 - c. Fecha de pago.** Se cubrirá en dos exhibiciones quincenales, de conformidad con los calendarios de pago y las disposiciones específicas que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda del Estado.
- II. Prima Vacacional.** Equivalente a 10 días de sueldo base tabular, por cada uno de los dos periodos vacacionales a los que tenga derecho la persona servidora pública del Consejo.
 - a. Base de cálculo.** Sueldo base.
 - b. Fecha de pago.** El 15 de julio y el 15 de diciembre de cada año.
- III. Despensa.** Apoyo económico por concepto de despensa a las y los servidores públicos del Consejo por el monto mensual de \$624 (seiscientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.).
 - a. Periodo de Pago.** Quincenal.

IV. Bono de productividad. La persona servidora pública del Consejo que se encuentre laborando a la fecha de pago, recibirá por concepto de bono de productividad la cantidad de \$1,700 (Mil setecientos pesos 00/100 M.N.), la cual se cubre una vez al año. Las y los servidores públicos con antigüedad menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo laborado.

a. Periodicidad de pago. Anual.

b. Fechas de pago. En la segunda quincena del mes de noviembre.

V. Bono de Transporte. Apoyo económico por concepto de transporte a las y los servidores públicos con sueldo tabular menor al puesto de Jefe de Departamento por el monto mensual de \$491 (cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M.N.).

a. Periodicidad de pago. Quincenal.

VI. Ayuda de útiles escolares. Consiste en otorgar \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a las y los servidores públicos con sueldo tabular igual o menor al puesto de Jefe de Departamento, como apoyo para la compra de útiles escolares. Siempre y cuando se acredite con documentación oficial que la persona trabajadora tiene hijos en edad escolar y presentar dicho documento ante el Departamento de Administrativo.

a. Periodicidad de pago. Anual.

b. Fechas de pago. El 15 de agosto.

Artículo 8.- Periodos vacacionales: Las y los servidores públicos del Consejo, tendrán derecho a un disfrute anual de vacaciones de 20 días hábiles, teniendo como requisito para poder gozar de tal beneficio una antigüedad mínima de seis meses consecutivos de servicio, debiendo solicitarlo a su superior jerárquico y una vez aprobadas se dará aviso al Departamento Administrativo, lo anterior sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y conforme a la siguiente política:

- a.** Las y los servidores públicos deberán de vigilar la fecha de su ingreso a fin de que, con dicha fecha, cada 6 meses de trabajo activo el trabajador pueda estar en posibilidad de disfrutar 10 días hábiles de su periodo anual, esto en un ciclo rotativo, a fin de que el área pueda realizar la organización que considere necesaria y todo trabajador esté en posibilidades de solicitar sus vacaciones.
- b.** Para que las y los servidores públicos puedan hacer la solicitud de sus vacaciones, éstas deberán de realizarse a su superior jerárquico con cinco días hábiles de anticipación, de acuerdo al formato establecido por el Departamento Administrativo y recabar las firmas necesarias para entregarlo al mismo, al menos cinco días hábiles antes del inicio de las mismas.
- c.** Si por las necesidades del servicio que prestan las y los servidores públicos, no se disfrutaran los días de vacaciones del periodo, podrán disfrutarlos hasta 10 días hábiles después de pasado el periodo en que se encuentre, sujetándose siempre a la autorización de su jefe inmediato.

- d. Los días de vacaciones no disfrutados, no deberán de compensarse con percepción económica alguna y no serán acumulables, por lo tanto, las y los servidores públicos deberán de disfrutar de su periodo hasta antes de iniciar el siguiente, conforme a su fecha de ingreso.

Artículo 9.- Permiso de paternidad. Las personas servidoras públicas del Consejo podrán gozar de un permiso de paternidad, consistente en cinco días laborales con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 92 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Artículo 10.- Permiso de matrimonio. Las y los servidores públicos del Consejo, con antigüedad de seis meses, podrán tener de un permiso con goce de sueldo por motivo de matrimonio, de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que se contraiga el citado acto, el cual se acreditará con el acta de matrimonio civil. Dicha licencia deberá solicitarse por el servidor público en el Departamento Administrativo del Consejo.

Artículo 11.- Permiso por fallecimiento de familiar. Las y los servidores públicos del Consejo tendrán derecho a un permiso por fallecimiento de conyugue, padres, hijos o hermanos, por un periodo de cinco días hábiles con goce de sueldo, debiendo presentar el acta de defunción correspondiente en el Departamento Administrativo del Consejo.

Artículo 12.- Prestaciones extraordinarias. No se considera remuneración el apoyo que, para el ejercicio de las funciones o en relación con ellas, se otorgue a los servidores públicos del Consejo, entre las que puede incluirse, el pago de viáticos, reembolso por gastos de representación, reembolso por compras o servicios para el ejercicio de funciones, la asignación y utilización de telefonía celular o el uso de vehículos en propiedad o posesión del Consejo, entre otros.

- I. **Ayuda para guardería:** A las personas servidoras públicas con hijos menores de cuatro años, inscritos en guarderías, por la cantidad de 800 pesos (ochocientos pesos 00/100) Este beneficio tiene como requisito una antigüedad mínima de 6 meses. La solicitud será presentada ante el Departamento Administrativo del Consejo.

- a. **Periodicidad de pago.** Mensual.

- b. **Fechas de pago.** Día 15 de cada mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

- II. **Ayuda de Lentes:** Las personas servidoras públicas, podrán acceder a una ayuda de lentes de \$1,500.00 pesos (mil quinientos pesos 00/100), previa presentación de receta médica emitida por el sistema médico asistencial al que esté afiliado, o bien prescripción de optometrista. Dicho beneficio podrá ser solicitado para el servidor público. Para gozar de este beneficio las y los trabajadores deben de contar con una antigüedad mínima de 6 meses. La solicitud deberá ser presentada ante el Departamento Administrativo del Consejo.

- a. **Periodicidad de pago.** Anual.

Las remuneraciones y compensaciones previstas en el presente Manual serán única y exclusivamente las que percibirán las personas servidoras públicas adscritas al Consejo con motivo de la relación laboral que para tal efecto se establezca entre ellos, no siendo acumulable ninguna de las percepciones.

Así mismo, todas y cada una de las prestaciones de este Manual estarán sujetas a la existencia de suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2027.

No les será aplicable el presente manual a quienes presten un servicio profesional bajo el régimen de honorarios por no contar con el carácter de personas servidoras públicas dada la naturaleza de su contratación.

CAPÍTULO QUINTO TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL

Artículo 13.- El rango de remuneraciones asignadas, establecidas por puesto y nivel, que se integra en el Anexo I del presente Manual, constituye la retribución en numerario mensual que se paga a las personas servidoras públicas como contraprestación por sus servicios personales prestados en el Consejo, completando y armonizando el presupuesto autorizado con la estructura orgánica del Consejo.

Las remuneraciones mencionadas anteriormente podrán ser revisadas y actualizadas durante el ejercicio fiscal, conforme a la disponibilidad presupuestal correspondiente, observando en todo momento lo dispuesto por el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO SEXTO DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 14.- El Consejo podrá emitir disposiciones adicionales que regulen de forma complementaria las políticas para el otorgamiento de las remuneraciones contempladas en el presente Manual.

Artículo 15.- El Consejo realizará la actualización del sueldo base tabular que se contempla en el presente Manual, de acuerdo con los incrementos que durante el ejercicio se autoricen a las personas servidoras públicas, conforme a la suficiencia presupuestal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 16.- El Consejo a través de la Jefatura del Departamento Administrativo del organismo, en términos de las disposiciones aplicables, interpretará para efectos administrativos el presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación General en conjunto con la Jefatura del Departamento Administrativo, ambos del Consejo, a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, así como al Órgano Interno de Control del Consejo, la vigilancia de cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ANEXO 1.

Tabulador de Sueldos 2027