
	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 1 de 11	





**MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES
 DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
 DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS "FIDEPROES"**

**UNIDAD RESPONSABLE:
 DIRECCION DE
 ADMINISTRACION
 Y FINANZAS
 FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS FIDEPROES**



[Handwritten signature]

	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 2 de 11	

INTRODUCCION

Este Fideicomiso es una entidad que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Nuevo León y como integrante de la misma debe conducir sus actividades en forma planeada y programada con base en los objetivos y prioridades que establezca el Gobierno del Estado, por lo que con el presente manual se busca generar mayor confianza y certeza sobre los pasos que se deben llevar a cabo en el procedimiento de remuneraciones a cargo de este Fideicomiso y de esta forma dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones en esta materia.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente manual regula las disposiciones laborales entre el Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES y las servidoras y los servidores públicos de tipo base, motivo por el cual éste prevalece sobre cualesquiera otras condiciones generales de trabajo o documentos análogos que se opongan al presente; así mismo, este manual tiene como finalidad establecer las normas y lineamientos que se deben observar para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a los servidores públicos adscritos al Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES.

En lo que toca a las servidoras y servidores públicos eventuales, así como las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, las condiciones laborales estarán sujetas a lo que establezca el contrato que para tal efecto se formalice entre éstos y el Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES, los cuales deberán guardar armonía con el presente manual en lo que les sea aplicable.


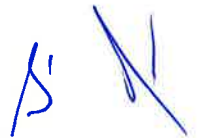
Artículo 2.- Para efectos de ese Manual, se define como servidores públicos del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES a los funcionarios y empleados a su servicio.



Artículo 3.- Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos los siguientes principios.

I. Principio de Igualdad: La remuneración de los servidores públicos se determinará sin discriminación motivada por sexo, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;

II. Principio de Equidad: La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto asignado.



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 3 de 11	

Artículo 4.- Para efectos de la determinación y publicación de sus remuneraciones y prestaciones, los servidores públicos se clasifican como sigue:

- I. De Base: Todos los servidores públicos que realicen labores para el Fideicomiso.
- II. Honorarios Asimilados a Salarios: Los Servidores públicos que cuentan con un contrato de asimilados a salarios.
- III. Eventuales: Los servidores públicos a los que se otorga un contrato por tiempo determinado.

Artículo 5.- Para efectos de la administración de las remuneraciones a que se refiere este manual son autoridades responsables de la misma las siguientes:

- I. Dirección de Administración y Finanzas
- II. Jefatura de Recursos Humanos.

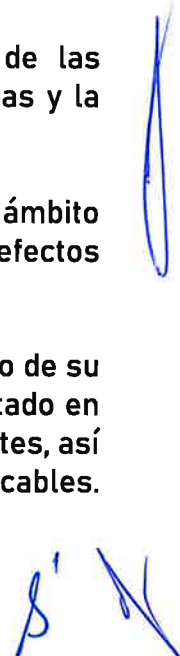
Artículo 6.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables al Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES durante el Ejercicio Fiscal 2023.



Artículo 7.- El contenido del presente documento será aplicable a los servidores públicos del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES, quedan excluidas las personas que, con carácter de Honorarios Asimilados a Salarios o para la prestación de servicios específicos o especializados, y no se encuentren descritos en el "Catálogo de Puestos y Perfiles", sean contratadas para tal objeto, sin que exista una relación de subordinación y se vincule contractualmente con cualquier órgano de autoridad, siempre que sus derechos y obligaciones se encuentren regulados en el respectivo contrato.

Artículo 8.- Las Unidades responsables de vigilar la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el Manual son: la Dirección de Administración y Finanzas y la Jefatura de Recursos Humanos.

La Dirección de Administración y Finanzas y la Jefatura de Recursos Humanos, en el ámbito de sus atribuciones, con el apoyo de la dirección General Jurídica, interpretará para efectos administrativos el presente manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 9.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

 FIDEPROES <small>FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</small>	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			 NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 4 de 11	

Artículo 10.- Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, 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 el Gobernador del Estado en el presupuesto correspondiente.

Artículo 11.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto de egresos del capítulo correspondiente de servicios personales.

Lo anterior, considerando exista la suficiencia presupuestal para hacer frente a dicho crecimiento.



Artículo 12.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar remuneraciones superiores a la que se establece en los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados por el Comité Técnico.

CAPITULO SEGUNDO MARCO NORMATIVO

Artículo 13.- Las principales disposiciones jurídicas que sustentan el presente Manual son:

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- II. Ley Federal del Trabajo
- III. Ley del Impuesto sobre la Renta
- IV. Ley del ISSSTELEON
- V. Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- VII. Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- VIII. Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León
- IX. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 5 de 11	



- X. Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León
- XI. Contrato de Creación del Fideicomiso
- XII. Demás disposiciones aplicables

CAPITULO TERCERO DEFINICION DE CONCEPTOS

Artículo 14- Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- II. Fideicomiso: Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES: El Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES es una entidad del Gobierno del estado de Nuevo León, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 4, 14, 17, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el estado de Nuevo León.
- III. Comité: Comité Técnico del Fideicomiso.
- IV. Dirección de Administración: Dirección de Administración y Finanzas del Fideicomiso.
- V. Tabulador: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo puesto, las remuneraciones para los servidores públicos
- VI. Categoría: Valor que se da a un puesto de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden
- VII. Puesto: La unidad impersonal que describe funciones implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.
- VIII. Remuneración: Suma de sueldo y/o salario, prestaciones en efectivo, en crédito, en especie y en servicio fijas o variables, y en general toda percepción a que tenga derecho el servidor público en virtud de su función, empleo, cargo o comisión excluidos los bienes y recursos necesarios para el cumplimiento de la función pública que tenga encomendada, las cuales se clasifican en:
 - 1. Sueldo o Salario: Retribución mensual fija que reciben los servidores públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social,
 - 2. Percepción: Toda retribución fija o variable, adicional al salario y a las prestaciones
 - 3. Prestación en efectivo: Toda cantidad distinta del sueldo o salario que reciba el servidor público, prevista en el presupuesto, o en una disposición legal,
 - 4. Prestación en crédito: todo beneficio que el servidor público reciba mediante préstamos en efectivo o en valores.



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 6 de 11	

- IX. Servidores Públicos: funcionarios y empleados del Fideicomiso.
- X. Grupo: Conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango

CAPITULO CUARTO ORGANIGRAMA

Artículo 15.- Dentro de la estructura de la organización del Fideicomiso, se encuentran los puestos considerados necesarios para cumplir de manera óptima las metas y objetivos del Fideicomiso.

Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen al Fideicomiso cuenta con una estructura orgánica, la cual se encuentra debidamente publicada en el portal de internet de este Fideicomiso y puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: www.fideproesnl.gob.mx

CAPITULO QUINTO SUELDOS Y SALARIOS



Artículo 16.- El tabulador de sueldos y salarios será el vigente para el ejercicio fiscal correspondiente aplicable al Gobierno del Estado de Nuevo León, que se publique en la Ley de Egresos del Estado.

Para efectos de considerar tabuladores variables, los criterios para definir los niveles de remuneración se establecerán de conformidad con el presupuesto del Fideicomiso, mismos que estarán sujetos al análisis y autorización del Comité.

Dichos criterios estarán relacionados con factores como:

- .- Remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, y que la misma sea proporcional a sus responsabilidades.
- .- Igualdad laboral: La remuneración compensará en igualdad de condiciones a puestos iguales en funciones, responsabilidad, jornada laboral y condición de eficiencia, sin perjuicio de los derechos adquiridos.
- .- Reconocimiento del desempeño: La remuneración reconocerá el cumplimiento eficaz de las obligaciones inherentes al puesto y el logro de resultados sobresalientes.



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 7 de 11	

- Proporcionalidad: La remuneración será proporcional a la responsabilidad del puesto.

El rango de remuneraciones asignadas para cada Puesto, constituye la retribución mínima y máxima en numerario mensual que se paga al personal como contraprestación por sus servicios personales prestados en el Fideicomiso de Proyectos Estratégicos, completando y armonizando el tabulador del Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal del Año 2023, con la estructura orgánica y denominaciones señaladas en el Reglamento Interior del Fideicomiso.

Artículo 17.- Las percepciones del servidor público se integran con el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben por los servicios prestados en el Fideicomiso, las que se conforman por:

- I. Sueldo Base: Remuneración mensual que se asigna a cada puesto,
- II. Prestaciones: Beneficios adicionales con cargo al presupuesto del Fideicomiso que se otorgan a los servidores públicos en relación directa con el sueldo y/o puesto;
- III. Percepciones Ordinarias: Pago mensual fijo que se cubre a los servidores públicos por el desempeño de sus funciones, que resulta de la suma aritmética de los días laborados;
- IV. Percepciones Extraordinarias: Pagos que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, dispuestos y justificados para ese propósito en el presupuesto del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos del ejercicio correspondiente.



Artículo 18. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos de conformidad con el presupuesto del Fideicomiso, previa aprobación del Comité, para el ejercicio que corresponda, debiendo señalar la prioridad y forma de pago.

Artículo 19.- Las políticas de autorización de promociones salariales e indicadores a ser considerados en el desarrollo de los servidores públicos están sujetos al análisis y autorización del Comité.

CAPITULO SEXTO DE LAS PRESTACIONES

Artículo 20.- Se considera prestación, remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo sueldo base, aguinaldos, gratificaciones, bonos, estímulos, compensación, con excepción de las referidas más adelante.



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 8 de 11	

La remuneración total de las personas servidoras públicas del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos, se podrá conformar por los siguientes elementos:

- I- Percepción ordinaria, conformada por un Sueldo Base, una Compensación y otras prestaciones ordinarias.
- II- Percepción extraordinaria, conformada por los estímulos, reconocimientos, incentivos o bonos que se reciban de manera única o con periodicidad distinta a la quincenal.

No se considera prestación, remuneración o retribución el apoyo que, para el ejercicio de las funciones o en relación con ellas, se otorgue a las servidoras y servidores públicos del FIDEICOMISO, 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 FIDEICOMISO.

Las servidoras y servidores públicos que conforman los mandos superiores tienen derecho al uso permanente de un vehículo en propiedad o posesión del FIDEICOMISO. En los demás casos, este apoyo podrá otorgarse sujeto a la autorización que el Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas emita por escrito.

Artículo 21.- Las prestaciones que reciben los servidores públicos podrán ser modificados por el Comité, a propuesta del director general, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto del Fideicomiso.



Dichas prestaciones se clasifican en:

- I. Económicas
- II. De seguridad social

Artículo 21.- Las prestaciones económicas son:

- I. Prima Vacacional
- II. Gratificación de fin de año y/o Aguinaldo
- III. Gratificación Anual por Desempeño
- IV. Fondo de Ahorro
- V. Bono Navideño
- VI. Apoyo Escolar



	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 9 de 11	

Artículo 22.- Los servidores públicos que tengan más de seis meses ininterrumpidos de servicio tendrán derecho a veinte días hábiles de vacaciones, sujetos al calendario establecido

Artículo 23.- Los Servidores Públicos que tengan más de seis meses ininterrumpidos de servicio tendrán derecho a una prima vacacional equivalente al setenta y cinco por ciento del sueldo base correspondiente al número de días de vacaciones a que tenga derecho, mismo que se entregara en cada periodo vacacional.

Artículo 24.- Los servidores públicos tendrán derecho a una gratificación de fin de año y/o aguinaldo, equivalente a por lo menos a 2 meses de su salario base, pagándose un mes antes del 20 de diciembre y el mes restante en el periodo vacacional de Semana Santa de acuerdo con el calendario autorizado por el Gobierno del Estado. En caso de que el servidor público hubiere prestado sus servicios por un periodo menor de un año, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional.



Artículo 25.- Las percepciones adicionales al sueldo en beneficio de la economía de los servidores públicos, que se establecen de conformidad a la autorización del Comité Técnico del Fideicomiso y de acuerdo con la suficiencia presupuestal son:

- I. Gratificación anual por desempeño (Bono del Servidor Público): Se otorga este apoyo anual en la primera quincena del mes de noviembre a aquellos servidores públicos de planta con una antigüedad igual o mayor a seis meses al día de su pago, consistente en 16 días de salario nominal.
- II. Bono Navideño: Se otorga este apoyo en forma anual, en el mes de diciembre, de conformidad a lo autorizado por el Comité Técnico.
- III. Apoyo Escolar: Este apoyo se otorga anualmente en el mes de Julio de conformidad a lo autorizado por el Comité Técnico.

Artículo 26.- Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan a los servidores públicos con la finalidad de prever diversas eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud, e incluso su vida y de quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27.- Las cuotas obrero-patronal de los servidores públicos son las asignaciones destinadas a cubrir las cuotas por concepto de seguridad social que se realizan al ISSSTELEON, a través del Fideicomiso, y que comprende los seguros de riesgo de trabajo,




	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 10 de 11	

enfermedad y maternidad, invalidez y vida retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y prestaciones sociales, conforme a la normatividad en la materia.

Las cuotas mencionadas en el presente serán cubiertas en las fechas que de acuerdo con la normatividad correspondiente les sean aplicables.

CAPITULO SEPTIMO INTERPRETACION Y OBSERVANCIA

Artículo 28.- El Fideicomiso a través del Comité podrá interpretar los alcances del presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo, teniendo a su cargo la responsabilidad de vigilar que los preceptos establecidos sean observados y se cumplan cabalmente.

Artículo 29.- La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual.

Artículo 30.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para el Fideicomiso quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos



Artículo 31.- Las personas contratadas mediante el régimen de prestación de servicios profesionales u honorarios asimilados a salarios quedan exceptuadas de la aplicación de este Manual, sin embargo, en los casos de honorarios asimilados a salarios, podrá aplicarse una gratificación anual, en caso de que así se disponga en el contrato que al efecto se celebre.

Artículo 32.- El artículo 6 del Reglamento Interior del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos establece la estructura de organización de este órgano.




Las Áreas técnicas, operativas y administrativas del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos contarán con las servidoras y servidores públicos que se adscriban a las mismas para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, considerando la suficiencia presupuestal para la contratación de personas con independencia de su Tipo.

Artículo 33.- Los pagos de prestaciones que sean de carácter económico se realizarán mediante el Sistema Financiero Mexicano, preferentemente mediante transferencias electrónicas a las cuentas de las que las servidoras y servidores públicos sean titulares.




	MANUAL DE ADMINISTRACION DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS - FIDEPROES			
	FECHA DE EMISIÓN:	01/11/2019	FECHA DE ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MARSPF-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 11 de 11	

El pago de las percepciones ordinarias mensuales se deberá efectuar de manera quincenal, a mas tardar los días 15 y último de cada mes. En el caso del mes de febrero de 2024, el pago de la segunda quincena de dicho periodo se realizará a más tardar el día 29 del mes citado.

ACTUALIZACION Y CONTROL	REVISION	VALIDACION
 C.P. Andrés G. Mtz. Oviedo Analista	 Lic. Pablo Silva García Director de Asuntos Jurídicos	 Lic. Gpe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

