



MANUAL DE REMUNERACIONES.

**ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES.**

17 DE SEPTIEMBRE 2021.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ANTECEDENTES:

1. El 4 de julio del 2019 se promulgó por el Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Aguascalientes, el decreto que contiene la nueva ***“Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios”*** misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 8 de julio del 2019, la cual en su artículo 14 menciona que los órganos públicos deben emitir y publicar en el Periódico Oficial del Estado, su respectivo Manual de Remuneraciones.
2. Lo que dijo la Sesión de Consejo Directivo de fecha 20 de septiembre del 2021, se turnó para su dictamen y valoración, la iniciativa que contiene referido Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes.

CONSIDERANDO:

1. Que los artículos 115, fracciones II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, establecen que, el Municipio esta investido de personalidad jurídica, que está facultado para manejar su patrimonio conforme a la Ley, que es autónomo en cuanto a su régimen interior y que tiene la libertad para administrar su hacienda conforme disposiciones constitucionales.
2. El artículo 16 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes señala que los Municipios tienen la facultad de aprobar y expedir los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.
3. Que los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, señalan que los Servidores Públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades; y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con los tabuladores de remuneraciones desglosados que se incluyan en los presupuestos de egresos que correspondan.
4. En el artículo 13 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios menciona que en el Presupuesto de

Egresos se debe incluir en el tabulador aplicable la remuneración total anual de los servidores públicos, así mismo en su artículo 14 de la citada ley establece que los órganos públicos deberán emitir y publicar en el Periódico Oficial del Estado, su respectivo Manual de Remuneraciones.

5. Con la citada normatividad, se pretende alcanzar una mayor transparencia y rendición de cuentas respecto al sistema de remuneraciones de los Servidores Públicos adscritos a la Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; así como facilitar la comprensión de los diferentes elementos y conceptos que se utilizan en la integración del sueldo y la asignación de las prestaciones de los Servidores Públicos.

Una vez considerado lo anterior se emite el siguiente:

PUNTOS DE ACUERDOS:

PRIMERO.-Ésta Consejo Directivo emite punto de acuerdo por el que se aprueba elManual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, conforme a lo siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS, AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I OBJETO

ARTÍCULO 1°. El presente Manual es de observancia general y obligatoria para el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; tiene como finalidad establecer las bases para determinar las remuneraciones de los Servidores Públicos los cuales recibirán una remuneración adecuada, irreducible e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con los tabuladores desglosados que se incluyan en los presupuestos de egresos que correspondan.

ARTICULO 2°. Para efectos de este Manual son Servidores Públicos, las personas enunciadas en el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

ARTICULO 3°. No están sometidas al presente Manual, las personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, y sin que exista una relación de subordinación, se vinculen contractualmente con una institución pública,

siempre que sus derechos y obligaciones se encuentren regulados en el respectivo contrato.

ARTICULO 4°. Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos, los siguientes:

- I. **Igualdad:** La remuneración de los Servidores Públicos se determinará, sin discriminación por motivos de edad, etnia, discapacidad, condición, condición social, condiciones de salud, religión, opinión política o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;
- II. **Equidad:** La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo, y al presupuesto designado para el órgano de autoridad en cuyo tabulador se incluya; y
- III. **Objetividad:** La determinación de las remuneraciones de los cargos de los Servidores Públicos debe estar fundada en políticas y criterios objetivos.

CAPÍTULO II DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

ARTÍCULO 5°. Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- I. **Aguinaldo:** Es el pago anual que se entrega a los Servidores Públicos del Municipio, pagaderos en tiempo y forma, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados;
- II. **Aportaciones de Seguridad Social:** Las contribuciones definidas que marca la Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en la materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.
- III. **Ayuda para despensa:** Prestación que puede ser otorgada en especie o en efectivo, otorgada por el OOAPAS para comprar despensa para la casa del Servidor Público;
- IV. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, es el ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas que permiten una

convivencia armónica entre sus habitantes, visitantes y vecinos, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;

- V. **Bono de Feria, Festivales y eventos especiales:** Prestación entregada al Servidor Público que labora durante el período de Ferias, Festivales y eventos especiales realizados por el Municipio y por el OOAPAS;
- VI. **Categoría:** Grupo de personal que ocupa plazas autorizadas a las Dependencias que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren de un esquema de remuneraciones particular y que se crean conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. **Compensaciones:** Las percepciones complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los Servidores Públicos que correspondan y se integran a los sueldos y salarios. Estas percepciones formarán parte de la base de cálculo únicamente en los casos en las que de forma expresa determinen las disposiciones aplicables;
- VIII. **Dependencias:** Los Órganos Administrativos que integran la Administración Centralizada, así como Órganos Descentralizados, Desconcentrados o Autónomos o de cualquier otra denominación que se le dé en términos de la legislación aplicable;
- IX. **Estatuto Jurídico:** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados;
- X. **Gratificaciones:** Las percepciones extraordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los Servidores Públicos que correspondan y que se integran a los sueldos y salarios. 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. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos del OOAPAS. Estas percepciones son de carácter extraordinario y adicional, por lo que no se consideran como base tabular, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables, por ejemplo "Aguinaldo" Gratificación Anual;
- XI. **Grupo:** El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- XII. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XIII. **ISSSSPEA:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

- XIV. **Manual:** El Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- XV. **Municipio:** Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- XVI. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios;
- XVII. **OOAPAS:** Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes;
- XVIII. **Prestaciones:** A las remuneraciones otorgadas a los Servidores Públicos que integran a los sueldos y salarios debido al desempeño de su puesto, del nivel de responsabilidad o de régimen laboral que les resulte aplicable;
- XIX. **Presupuesto de Egresos:** Al respectivo Presupuesto de Egresos del OOAPAS, para el ejercicio Fiscal de que se trate;
- XX. **Prima Quinquenal:** Incremento Económico como complemento a su salario, equivalente a \$127.83 (Ciento Veintisiete Pesos 83/100 M.N.), por cada cinco años de servicio activo, que será aumentado y actualizado conforme a la inflación;
- XXI. **Prima Vacacional:** Es una cantidad adicional que se paga para disfrute de las vacaciones, de acuerdo con el Estatuto Jurídico;
- XXII. **Puesto:** A la posición impersonal creada en un órgano público con el propósito de que un Servidor Público ejerza las facultades o funciones que en términos de las disposiciones jurídicas le correspondan y que comprende funciones, empleos, cargos o comisiones públicas, independientemente de su denominación, naturaleza o acto que le de origen;
- XXIII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Rincón Romos, Aguascalientes;
- XXIV. **Remuneración:** A cualquier retribución, percepción o compensación, independientemente de su denominación que, con cargo a recursos públicos, se cubran por el desempeño de un puesto e ingresen al patrimonio del Servidor Público, de acuerdo con lo siguiente:
- a) **Percepciones Ordinarias:** A los pagos que constituyen un ingreso fijo, regular y permanente, en dinero, por concepto de sueldos y salarios, por el desempeño de las labores de los Servidores Públicos en el órgano público donde prestan sus servicios;

b) **Percepciones Extraordinarias:** A los pagos que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, en dinero, por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes, que se otorgan de manera excepcional a los Servidores Públicos, por el riesgo en el desempeño de sus funciones; el cumplimiento de compromisos cuyo resultado es sujeto de evaluación; el pago de horas de trabajo extraordinarias o las asignaciones de carácter excepcional autorizadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXV. **Remuneración Integrada:**A la percepción ordinaria y/o extraordinaria adicionada con los costos correspondientes a las prestaciones que tienen derecho los Servidores Públicos respecto a la seguridad social, aguinaldo, prima vacacional y la obligación de los impuestos del Estado;
- XXVI. **Remuneración Neta:** A la percepción ordinaria y/o extraordinaria que reciben los Servidores Públicos después de las retenciones fiscales y de seguridad social que correspondan
- XXVII. **Remuneración Total Anual:**A la suma de todas las percepciones ordinarias y extraordinarias que puede recibir el Servidor Público durante el ejercicio fiscal correspondiente, conforme al Manual de Remuneraciones y hasta por el límite establecido en el tabulador aprobado en el Presupuesto de Egresos;
- XXVIII. **Subdirección de Administración y Finanzas:**La Unidad de Control de los Recursos Humanos y Presupuestario del OOAPAS;
- XXIX. **Servidor Público:**Trabajadores adscritos al OOAPAS, los que desempeñan un puesto en los órganos públicos, de acuerdo con el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;
- XXX. **Sueldo base tabular:**Los importes que se consigan en los Tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base del cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los Servidores Públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXXI. **Sueldos y salarios:** Los importes que se deban cubrir a los Servidores Públicos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados a la dependencia o entidad de que se trate, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXXII. **Tabulador de Sueldos y Salarios:** A los instrumentos técnicos de aplicación general que especifican y diferencian la totalidad de los elementos fijos y variables tanto en

dinero como en especie, de las remuneraciones correspondientes a los puestos, de acuerdo con la categoría, nivel y denominación, aprobados en el Presupuesto de Egresos correspondiente, en términos de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 6°. El presente Ordenamiento es de observancia general y obligatoria para el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. Todo lo no previsto en el presente Manual, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Bando, el Reglamento Interior, Reglamento Interior del OOAPAS, el Estatuto Jurídico y el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio, mismos que deberán ser analizados en el mismo orden.

ARTICULO 7°. Quedan sujetos a la aplicación del Manual, todo el personal a que se refiere el Tabulador de Sueldos y Salarios que se encuentre estipulados en el Presupuesto de Egresos respectivo.

ARTÍCULO 8°. La Subdirección de Administración y Finanzas podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias a los que aplica el Manual; las cuales, deberán contar con la debida aprobación del Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 9°. Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios u asimilables a salarios.

ARTICULO 10°. El Subdirector de Administración y Finanzas, será responsable de la aplicación de este Manual.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 11°. Ningún Servidor Público podrá recibir una remuneración por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO 12°. 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 Presidente de la República en el presupuesto de Egresos de la Federación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 127 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 13°. El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

I. Personal Administrativo, en los términos siguientes:

- a) **Categorías:** Comprende al grupo de personal que ocupa plazas creadas conforme a las disposiciones aplicables que, por su rama de especialidad técnica o profesional, requieren un tratamiento particular para la determinación y la aplicación de un Tabulador de Sueldos y Salarios con curva salarial específica.

Estos se sujetarán de conformidad al Tabulador de Sueldos y Salarios referido en el Presupuesto de Egresos correspondiente, así como los puestos equivalentes, en caso de no ser contemplados dentro de los anteriores.

ARTICULO 14°. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de las plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se realizarán preferentemente mediante movimientos compensados tratando de no incrementar el presupuesto destinado a servicios personales; además se deberán respetar los topes establecidos en los artículos 10, 13 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios; y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 15°. Las remuneraciones del personal, así como su otorgamiento, se regularán por las disposiciones aplicables, el Manual y aquellas especificaciones que, para tales efectos, emitan la Subdirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTICULO 16°. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

CAPÍTULO V SISTEMA DE REMUNERACIONES

ARTICULO 17°. Se considera remuneración toda percepción en efectivo, incluyendo 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 y los gastos de viaje en

actividades oficiales. Así mismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formaran parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo.

ARTICULO 18°.Las remuneraciones se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias en los siguientes conceptos:

- I. Reglas para el pago de las remuneraciones:
 - a) En ninguna circunstancia la remuneración anual de un Servidor Público podrá ser mayor a la considerada por el artículo 12 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
 - b) Los cambios de categoría que se realicen durante el ejercicio fiscal que impliquen la creación o modificación de puestos serán sujetos a las plazas autorizadas y al Tabulador de Sueldos y Salarios que correspondan, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
 - c) La remuneración deberá cubrirse invariablemente a partir de que el Servidor Público tome posesión del puesto para el que fue contratado.
 - d) En ningún caso el Servidor Público podrá recibir una doble remuneración por el desempeño de dos puestos o realización de varias funciones; salvo excepción expresa en las disposiciones normativas aplicables.
 - e) Los Servidores Públicos que deban suplir la ausencia de otro Servidor Público por más de dos meses, tendrán derecho al pago de una compensación adicional a su salario por concepto de remuneración por suplencia; misma que corresponderá a la diferencia que resulte entre el monto del salario del servidor público suplido y el monto del salario del servidor público suplente, siempre y cuando así se le autorice.
 - f) El sueldo o salario se asigna conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios que corresponda.
 - g) En ningún caso el salario que pague el OOAPAS podrá ser inferior al mínimo legal.

- h) Los días en que el trabajador incurra en faltas de inasistencia injustificadas, no serán objeto de retribución. En caso de que el trabajador se ausente más de tres días en un lapso de treinta días procederá la suspensión definitiva sin responsabilidad para el OOAPAS, según lo estipule el marco jurídico aplicable.
- i) Por cada cinco años de servicio efectivo prestados, los trabajadores sindicalizados y basificados, excepto los de confianza, tendrán derecho a una prima quinquenal, pagadera como complemento a su salario.
- j) El salario se pagará los días quince y treinta de cada mes, en caso de que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil anterior al mismo.
- k) En los días de descanso obligatorio y en los periodos de vacaciones, los trabajadores recibirán un salario íntegro.
- l) Los trabajadores que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional percibirán una prima vacacional de un 30% que le corresponda durante dicho periodo.
- m) Solo se podrán hacer retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:
 1. Por deudas contraídas con el OOAPAS;
 2. Por cuotas sindicales o aportaciones de fondos de ahorro ante el ISSSSPEA;
 3. Por descuentos ordenados por el ISSSSPEA con motivos de las obligaciones contraídas por los trabajadores con este Instituto;
 4. Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir pensiones alimenticias que fueren exigidos al trabajador, embargos civiles, así como mercantiles;
 5. Descuentos de crédito FONACOT, seguros de vida entre otros descuentos de naturaleza análoga o similar;
 6. Por las retenciones que las leyes federales establezcan en materia de impuestos de salarios y en general por la prestación de un servicio subordinado, derivado de la relación laboral del OOAPAS; y

7. Así como todos aquellos que le correspondan al trabajador por contraste de forma individual, en donde el OOAPAS tenga convenio para solicitar la retención y entero de las cantidades que le correspondan al trabajador.

Así también podrán ser motivo de deducción, los conceptos que establezcan por convenio que celebre el OOAPAS con particulares. Y los conceptos que a petición del trabajador solicite al OOAPAS para los fines que al trabajador le convenga.

- n) En el horario que debe cubrir el Servidor Público se sujetará al puesto y funciones que desempeñe dentro del OOAPAS.
- o) El registro o control de asistencia de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:
 1. Los trabajadores disfrutaran de un lapso de diez minutos para el registro de su entrada.
 2. Si el registro se efectúa después de diez minutos de la hora de entrada, se considerará como retardo. La suma de tres retardos será considerada como una inasistencia a sus labores.
 3. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará como falta de asistencia del trabajador.
- p) Se considera como falta injustificada de asistencia al trabajador, además de las previstas en el párrafo anterior del presente Manual, las siguientes:
 1. Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentada sin autorización por escrito del Titular de la Dependencia o de su superior jerárquico y regrese únicamente a registrar salida; y
 2. Cuando injustificadamente no registre su salida o esta se realice antes de la hora correspondiente sin autorización del Titular de la Dependencia o de su superior jerárquico, mediante pase de salida o documento justificativo.
- q) El pago de aguinaldo para los Servidores Públicos será equivalente a cincuenta y cinco días de salario integrado, sin deducción alguna, por cada año completo de labores, y se realizará conforme a las siguientes bases:

1. El aguinaldo se deberá cubrir por el OOAPAS en forma proporcional de acuerdo con el tiempo y a su último puesto en los que efectivamente haya laborado el Servidor Público durante un año.
2. Los días de aguinaldo se autorizarán en el Presupuesto de Egresos del OOAPAS de cada ejercicio fiscal, y nunca podrá ser menor a lo dispuesto por el Estatuto Jurídico o al acuerdo sindical vigente.
3. El pago de aguinaldo se cubrirá en un cien por ciento a más tardar el día veinte de diciembre del año en curso.
4. Para el cálculo de aguinaldo, no se considerarán como días laborados, las faltas y permisos sin goce de sueldo.
5. Si por resolución judicial debidamente notificada al OOAPAS, se ordenan descuentos a las percepciones de los Servidores Públicos, a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el beneficiario y los acreedores civiles, mercantiles o alimentarios, de acuerdo con el porcentaje o cantidad fija por la autoridad judicial.

r) Los trabajadores que cumplan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, en las fechas que se señalen para tal efecto.

s) Las prestaciones salariales para los servidores públicos sindicalizados del OOAPAS, se atenderán conforme lo previsto por el Acuerdo Sindical vigente y a lo establecido por el Presupuesto de Egresos del OOAPAS para cada ejercicio.

II. Disposiciones para determinar las percepciones extraordinarias que, en su caso, se otorguen las cuales deberán preverse en una sección específica:

a) **Percepciones Extraordinarias:** Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los Servidores Públicos del OOAPAS, que se otorgan de manera excepcional, para la realización de trabajos extraordinarios como son Aniversario del Municipio, Ferias, Eventos Especiales, Día de muertos, días de descanso obligatorios marcados en el Reglamento Interior, entre otros determinados y autorizados por el Municipio y por el OOAPAS serán cubiertos mediante compensaciones y gratificaciones las cuales no serán fijas, ni permanentes; para tener derecho

a éstas, deberá acontecer un supuesto y contar con la solicitud expresa y con la autorización del Director General del OOAPAS.

- b) Percepciones Extraordinarias Permanentes:** Compensaciones, gratificaciones adicionales al sueldo por trabajos permanentes que realizan los Servidores Públicos del OOAPAS, en horarios adicionales a los estipulados en el Reglamento Interior. Cuando resulte indispensable contratar personal bajo el esquema de lista de raya, para funciones y periodos específicos que no pueden determinarse en tiempo y obra, la remuneración que se cubra no podrá ser superior a lo programado anualmente en el presupuesto del año en curso y no estará sujeto a una medición tabular de salarios.

III. Liquidaciones por fin de Administración: Todo Servidor Público que sea retirado de su cargo por fin de Administración en categoría y puesto, tendrá derecho a unagratificación adicional a su sueldo. Dicha gratificación se regirá de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) Venir desempeñándose en el puesto con una antigüedad mínima de seis meses, en el caso de tener menos de esta antigüedad, el monto que se le autorizaría será la proporción a los días laborados en el puesto.
- b) No se podrá otorgar esta compensación a los puestos que hayan sido ocupados por personas que pidieron permiso a su base, para poderse desempeñar en un puesto a nivel Directivo; en estos supuestos el empleado se incorporará a su puesto de base sin perder su antigüedad y derechos que haya generado durante su vida laboral.
- c) En el supuesto de que el empleado de base que pidió permiso para poderse desempeñar en otro puesto decida ya no regresar a su base, podrá acceder a la compensación referida en este apartado.

Dichas liquidaciones estarán sujetas a la suficiencia presupuestal del OOAPAS.

Se podrá dar una gratificación de hasta tres meses de sueldo a los servidores públicos retirados de su cargo por fin de Administración, con motivo del reconocimiento a la realización de las actividades, el desempeño, la constancia y los servicios prestados, en cumplimiento de los deberes por la relación laboral, o por el buen desempeño en la prestación de los servicios personales. Dicha gratificación estará sujeta a la suficiencia presupuestal del OOAPAS.

IV. Terminación de la Relación Laboral entre el OOAPAS y sus respectivos trabajadores: La relación laboral entre el OOAPAS y un trabajador contratado por tiempo determinado e indeterminado termina por las siguientes causas:

- a) Cuando el nombramiento o el plazo específico en el mismo haya cumplido.
- b) Cuando de forma anticipada, se desee terminar la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.
- c) Cuando en forma anticipada, se cese al Servidor Público por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo, o que, por incurrir en alguna responsabilidad administrativa, civil, penal, entre otras de naturaleza análoga, ameriten la desincorporación del personal.
- d) Por muerte del trabajador.

En los supuestos de las fracciones anteriores el Departamento de Compras y Recursos Humanos, realizará las diligencias necesarias para que se haga el pago del finiquito correspondiente al trabajador, en los casos de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.

En el supuesto de que el empleado haya abandonado el trabajo y/o su baja sea por despido justificado se realizará el cálculo del finiquito respectivo y este será pagado hasta en tanto se determine la situación laboral del empleado y/o éste lo requiera.

En el caso de muerte del trabajador el finiquito se entregará únicamente a la persona que se estipule en la Declaración de Beneficiarios respectiva.

En situaciones de término de relación laboral, se podrá otorgar una compensación de hasta noventa días de salario, por mutuo acuerdo de las partes.

De la misma manera, el Departamento de Compras y Recursos Humanos respectivo notificará al ISSSSPEA y al IMSS la baja del servidor público.

El finiquito a que se refiere el presente artículo se integrará conforme lo dispuesto en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, así como el Reglamento Interior, el presente Manual de Remuneraciones y demás disposiciones jurídicas aplicables.

V. Tabulador por Tipo: Las remuneraciones de los Servidores Públicos serán conforme a los tabuladores que respectivamente se estipulen en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, se integrarán conforme lo dispuesto por

la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables.

- VI. Las asignaciones para el desempeño de la función que podrán otorgarse a los Servidores Públicos:** Para ser sujeto a ser evaluado, el Servidor Público deberá contar con una antigüedad mínima de un año, en caso contrario, su jefe directo no está obligado a evaluar su desempeño.

La evaluación se realizará de conformidad a los formatos que establezcan conjuntamente el Departamento de Compras y Recursos Humanos y el Órgano Interno de Control; se plasmarán de manera enunciativa más no limitativa.

- VII. Las reglas para el entero de contribuciones que se causen:**

- a) Las contribuciones que se causen por concepto de las remuneraciones a cargo serán retenidas a cada uno de los Servidores Públicos y enteradas a las autoridades fiscales respectivas de conformidad con la legislación.

- VIII. Las reglas para el otorgamiento de las erogaciones que no forman parte de las remuneraciones:**

- a) Comprenden este numeral las erogaciones por concepto de jubilaciones, pensiones, haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos que se otorguen a los trabajadores y son las previstas por ley, decreto legislativo, contrato ley, contrato colectivo así como las establecidas en el presente ordenamiento.

- b) Si el OOAPAS celebra como acreedor, con algún funcionario público contrato de mutuo la tasa máxima aplicable por interés ordinario será del 3% y el interés moratorio será del 3% sobre el saldo insoluto. Las mismas tasas contendrán la suscripción de títulos de crédito denominados pagarés, donde el OOAPAS fuere acreedor.

- c) En caso de que al OOAPAS le correspondiere erogar cantidades que no formen parte de las remuneraciones, deberá estar previsto en el Presupuesto de Egresos respectivo.

- d) Se deberá atener a las reglas previstas en la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios

- IX. Las reglas para la comprobación de las erogaciones por concepto de remuneraciones y de asignaciones para el desempeño de la función:**

- a) Que se cumplan con las disposiciones marcadas en el Reglamento Interior, y demás disposiciones normativas aplicables.
- b) Que el Servidor Público asignado al puesto, cumpla con las funciones marcadas en el Perfil del Puesto, en la Descripción general de Puestos, en el Manual de Organización y Procedimientos respectivo, con las atribuciones, facultades y obligaciones dispuestas en el Bando y en las disposiciones normativas aplicables.
- c) Que la remuneración quincenal del Servidor Público, se asigne conforme al tabulador de sueldo vigente.
- d) Que desempeñe las actividades conforme a la evaluación del desempeño individual.
- e) Se timbrarán los comprobantes de nómina, con el desglose de cada percepción para cumplimiento y comprobación fiscal, en términos que lo determine la autoridad tributaria.

X. Los lineamientos para que las Unidades Administrativas determinen los Servidores Públicos que, en virtud de su puesto, intervendrán en la autorización, otorgamiento o pago de las remuneraciones, las asignaciones para el desempeño de la función y las demás erogaciones que no forman parte de la remuneración: El otorgamiento de pagos de remuneraciones se sujetará a los formatos de incidencia, previamente autorizados por el Director General del OOAPAS, revisados por la Subdirección de Administración y Finanzas y ejecutados y pagados por el Departamento de Compras y Recursos Humanos.

Los lineamientos que se manejan para determinar las remuneraciones a los trabajadores que se distinguen en el desempeño del servicio público son los siguientes:

- a) Estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los Servidores Públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evolución, en los términos de las disposiciones aplicables.
- b) En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias; y
- c) Otras percepciones de carácter excepcional autorizadas por la Dirección General del OOAPAS; con sujeción a las disposiciones aplicables o en su defecto, para el control del personal y siguiendo los lineamientos pactados para un mejor desarrollo dentro de la institución, se manejan los siguientes formatos:

1. Formato de incidencia de Alta
2. Formato de Incidencia de Baja
3. Formato de Vacaciones
4. Formato de Días Económicos
5. Formato de Cambio de Adscripción
6. Formato de Retraso y/u Omisión
7. Formato de Cambio de categoría
8. Formato de Pase de Salida

Los formatos anteriores estarán a cargo de la Subdirección de Administración y Finanzas, en específico el Departamento de Compras y Recursos Humanos.

CAPÍTULO VI TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 19. La información relativa a los niveles salariales respecto a las percepciones ordinarias y extraordinarias en dinero y en especie correspondientes a los Servidores Públicos del OOAPAS, autorizadas de conformidad con el presente Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO VII VIGILANCIA

ARTÍCULO 20. El Órgano Interno de Control del OOAPAS, será el órgano encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la aplicación del presente Manual.

CAPÍTULO VIII SANCIONES

ARTÍCULO 21. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en el presente Manual serán sancionados de conformidad con lo previsto en el Capítulo XVII de la Constitución, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, en lo previsto en el Código de Ética y en el Código de Conducta del OOAPAS y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Manual abroga aquellas disposiciones internas establecidas por el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, que en esta materia se opongan al presente.

SEGUNDO.- Éste Consejo Directivo emite punto de acuerdo por el que se instruye al Regidor **Jorge Arturo Guillen Palacios**, como Presidente de la Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales, a presentar ante la Comisión de Gobernación y Licencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes; el proyecto de Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, para su dictaminación y en su caso aprobación.