

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2020
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	22/02/2022

Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2020
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	22/02/2022

Contenido

	Página
Hoja de autorización	3
Ficha técnica	4
1. Objetivo	5
2. Alcance	5
3. Definiciones	5
4. Generalidades	7
5. Integración de las percepciones y prestaciones	7
6. Responsable de la aplicación	18
7. Aspecto fiscal	18
8. Anexos	19
9. Transitorios	32

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2020
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	22/02/2022

NOMBRE: Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

CÓDIGO: DGA-MPPSPE-2022

Aprobó: Consejo

PRESIDENTA

Nashieli Ramírez Hernández

SECRETARIA EJECUTIVA

Nancy Pérez García

PERSONAS CONSEJERAS

José Alfonso Bouzas Ortíz

Manuel Jorge Carreón Perea

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2020
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	22/02/2022

Tania Espinoza Sánchez

Aidé García Hernández

Ileana Hidalgo Rioja

Christian José Rojas Rojas

Genoveva Roldán Dávila

Rosalinda Salinas Durán

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2020
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	22/02/2022

FICHA TÉCNICA

Denominación: Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Elaboró: Dirección General de Administración.

Aprobó: Consejo

Autorizó: Presidencia.

Fecha de expedición: 24 de febrero de 2020.

Fecha de entrada en vigor: 24 de febrero de 2020.

Fecha de modificación: 22 de febrero de 2022

Fecha de entrada en vigor: 22 de febrero de 2022.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

1. Objetivo.

El presente Manual tiene por objeto compilar en un solo documento los criterios para el otorgamiento de sueldos y prestaciones a que tienen derecho las personas servidoras públicas (nivel directivo superior, nivel directivo medio superior, de enlace y operativo), de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México con apoyo del Sistema Integral de Administración (SIA), mediante el cual se llevan a cabo los procedimientos para cumplir con dichos propósitos.

2. Alcance.

Las disposiciones de este Manual son de observancia y aplicación para el personal de la Comisión, autorizados por el Consejo en la estructura orgánica vigente, las cuales son complementarias a las señaladas en los Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de CDHCM vigentes.

3. Definiciones.

CARGO: Denominación genérica que se asigna a una función específica dentro de la estructura organizacional comprendida en el Catálogo General de Cargos y Puestos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

CATEGORÍA.- Escalas mínimas y máximas de percepción que se ubican dentro de un nivel.

COMISIÓN: Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

COMPENSACIÓN: Percepción que se otorga a las personas trabajadoras de la Comisión de manera regular y fija, en función del puesto y nivel que corresponda.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

NIVEL: Escala de percepciones relativas a los puestos autorizados en la estructura orgánica.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

PERSONA SERVIDORA PÚBLICA Y/O PERSONAL DE LA COMISIÓN: Toda persona trabajadora, que desempeñe un puesto o cargo de los autorizados en la estructura orgánica de la Comisión que, conforme al artículo 113 último párrafo de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México es personal de confianza, y se clasifica en:

- a) **Personal Administrativo:** Personas trabajadoras que ingresan a ocupar un cargo de estructura, sin mediar concurso de oposición y cumpliendo con los requisitos administrativos establecidos;
- b) **Personal del Servicio Profesional en Derechos Humanos:** Personal Que ingresa a ocupar un cargo de estructura, a través de concurso de oposición establecido en el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos, y cumpliendo con los requisitos administrativos establecidos.

PUESTO: Denominación específica de una unidad de trabajo impersonal, al que se le atribuye un conjunto de funciones y un perfil determinado y al que le corresponde un cargo y una categoría, de acuerdo al tabulador de sueldos y al catálogo correspondiente.

SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.

SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN (SIA): Es una herramienta administrativa construida sobre una estructura tecnológica que permite registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, lo que permite integrar, comunicar, administrar y controlar los recursos financieros, materiales y humanos de la Comisión.

SISTEMA DE PERCEPCIONES: Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben las personas servidoras públicas de estructura, por los servicios que prestan en la Comisión.

SUELDO BRUTO: Es la asignación total de remuneraciones de los trabajadores a de acuerdo al nivel, cargo, puesto y categoría al que fue contratado o promovido y que se integra por:

- a) **Sueldo Base o Básico:** Son asignaciones de dinero destinadas a los trabajadores, que presten sus servicios en la Comisión y sobre el cual se determinan las cuotas y las aportaciones de seguridad social, así como los impuestos que por ley se deben enterar;
- b) **Compensación:** Es una prestación suplementaria o adicional al sueldo base que la Comisión otorga a los trabajadores por su trabajo, sobre la cual se determinan los impuestos que por ley se deben enterar;

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

SUELDO NETO: Es el total de la percepción máxima que reciben las personas trabajadoras de la Comisión, de acuerdo al nivel, cargo, puesto y categoría que fue contratada o promovida, después de afectar el sueldo bruto con las deducciones y retenciones de Ley.

TABULADOR DE SUELDOS: Instrumento técnico en el que se fijan y ordenan las remuneraciones mensuales brutas y netas, para los distintos niveles, de acuerdo a los puestos y categorías establecidas en la Comisión.

4. Generalidades.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a las personas que laboran en la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y su aplicación es responsabilidad de la Dirección General de Administración.

Una vez que las personas ingresan a la estructura de la Comisión, recibirán quincenalmente, vía nómina, el pago de las remuneraciones que les correspondan de acuerdo a su nivel y categoría, así como las prestaciones aquí contenidas que son aprobadas por el Consejo.

En el Tabulador de Sueldos se establecerán los montos correspondientes a los sueldos brutos por nivel y categoría que correspondan a cada puesto, conforme al Anexo UNO que forma parte de este Manual. Los sueldos brutos serán autorizados, con los redondeos monetarios, de manera anual por el Consejo de esta Comisión, con base en el presupuesto aprobado para el ejercicio de que se trate.

Los montos para las prestaciones autorizadas se presentan en los anexos DOS, TRES, CUATRO y CINCO del presente Manual, el cual deberá actualizarse de manera anual, previa disponibilidad presupuestal y la aprobación del Consejo.

5. Integración de las Percepciones y Prestaciones

El Sistema de Percepciones para las personas trabajadoras de la Comisión, se conforma por:

5.1 Percepciones.

Las percepciones se integran por el sueldo base y la compensación, así como el quinquenio, cuando resulte aplicable, otorgadas a:

Nivel directivo superior,
Nivel directivo medio superior,
Personal de Enlace, y
Personal Operativo

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

5.2 Prestaciones

- Seguridad Social;
- Económicas;
- Inherentes al Puesto;
- Capacitación; y,
- Vacaciones.

5.1 Percepciones

La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, es la responsable de realizar el pago quincenal a las personas trabajadoras, así como de otorgar las prestaciones que les correspondan.

La Comisión debe cubrir las aportaciones de seguridad social al ISSSTE, Seguro de Retiro, Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez y Fondo de Vivienda, y el Impuesto Sobre Nómina; asimismo tendrá que hacer las retenciones que correspondan a las personas trabajadoras respecto de las cuotas del ISSSTE y el ISR, enterándolos oportunamente.

La persona titular de la Dirección General de Administración podrá autorizar pagos extraordinarios a las personas servidoras públicas de la Comisión de estructura y a los prestadores de servicios profesionales asimilados a salarios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Los puestos de estructura de nivel directivo superior, nivel directivo medio superior, personal de enlace y personal operativo que integran la Comisión, se presentan a continuación para su identificación.

NIVEL DIRECTIVO SUPERIOR

CARGO
Presidente(a)
Visitador(a) General
Director(a) General
Contralor(a) Interno(a)
Secretario(a) Ejecutivo(a)
Director(a) Ejecutivo(a)
Coordinador General Director(a) de Área

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

NIVEL DIRECTIVO MEDIO SUPERIOR

CARGO
Secretaria Particular de Presidencia Subdirector (a) General Visitador(a) Adjunto(a) Subdirector(a) de Área Asesor (a) Coordinador(a) Responsable de Logística
Visitador(a) Adjunto(a) de Apoyo Médico(a) Visitador(a) de Apoyo Psicólogo(a) Visitador(a) de Apoyo Jefe(a) de Departamento

PERSONAL DE ENLACE

PUESTOS
Educador (a) Visitador(a) Adjunto(a) Auxiliar Médico(a) Visitador Auxiliar Psicólogo(a) Visitador(a) Auxiliar Especialista Programador(a) de Aplicaciones Profesional Administrativo(a) Auditor(a) Asistente Promotor (a) Territorial Secretario(a) de Presidencia Secretario(a) de Área Recepcionista Ejecutiva Videógrafo(a) Chofer(a) de Titular Chofer(a) de Área Cocinero(a)

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

PERSONAL OPERATIVO

PUESTOS
Secretario(a) Promotor(a) Territorial Auxiliar Analista Diseñador (a) Ayudante de Cocinero(a) Asistente de Producción Recepcionista Supervisor(a) de Seguridad Chofer(a) Auxiliar Administrativo Intérprete en Lengua de Señas Mexicana Intendente Auxiliar de Limpieza

5.2 Prestaciones.

Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios complementarios al sueldo bruto que reciben las personas trabajadoras de la Comisión, de acuerdo al puesto y categoría que les corresponda. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable, y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado a la Comisión mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal que corresponda.

5.2.1 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

Las Prestaciones de Seguridad Social son los beneficios que reciben las personas trabajadoras de la Comisión, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.

5.2.1.1 Servicio médico y seguridad social.

Las personas trabajadoras de la Comisión tendrán derecho a disfrutar de los servicios que otorga el ISSSTE, a saber:

- Salud.
 - Atención médica preventiva.
 - Atención médica curativa y de maternidad.
 - Rehabilitación física y mental.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

➤ Seguros

- De riesgos de trabajo.
- De retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- De invalidez y vida.

➤ Servicios Sociales y Culturales

5.2.1.2 Fondo de la Vivienda del FOVISSSTE.

La Comisión aporta al FOVISSSTE un 5% sobre el sueldo base de las personas trabajadoras con la finalidad de crear un sistema de financiamiento que permita a los mismos obtener un crédito barato y suficiente, mediante préstamos con garantía hipotecaria para la adquisición de vivienda.

5.2.1.3 Sistema de Ahorro para el Retiro.

La Comisión aporta al SAR un 2% sobre el sueldo base de las personas trabajadoras con la finalidad de crear un fondo para el momento de su retiro.

Este sistema opera a través del establecimiento de cuentas bancarias individuales.

Los recursos provienen de la aportación obligatoria por parte de la Comisión de un 2% del sueldo base de cotización para la subcuenta del Seguro de Retiro.

5.2.1.4 Préstamos

- Hipotecarios
- Personales
 - a) Ordinarios
 - b) Especiales
 - c) Para adquisición de bienes de uso duradero
 - d) Extraordinarios para damnificados por desastres naturales.

Los préstamos para fortalecer a las personas trabajadoras en la solvencia de necesidades inmediatas, se otorgan de conformidad con los recursos que para tal efecto destina el ISSSTE al personal de la Comisión.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

5.2.2 PRESTACIONES ECONÓMICAS.

Las prestaciones económicas son las que reciben las personas trabajadoras de conformidad con la Ley del ISSSTE y con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, hasta en tanto el Congreso Local expide la legislación que regule las relaciones laborales ente los entes públicos de la Ciudad de México, así como las adicionales autorizadas por el Consejo.

Las prestaciones económicas consisten en el pago de la prima quinquenal, la prima vacacional, la gratificación de fin de año, pagos de defunción, vales de despensa mensual, vales de despensa navideña, vales día de la fraternidad y por aniversario, regalos de fin de año y regalo de día de reyes, fondo de ahorro, incentivo por puntualidad y asistencia, gastos médicos menores, servicio de comedor.

5.2.2.1 Prima Quinquenal.

La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga a las personas trabajadoras en razón de su antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados al Gobierno hasta llegar a 30 años con los montos que se indican en los Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de la CDHCM vigentes.

Su importe se paga vía nómina en dos quincenas, de acuerdo a los años de servicios cumplidos, como sigue:

Años de Antigüedad en el servicio	Días de SMGVCDMX*
5 - 9	3
10 - 14	4
15 - 19	5
20 - 24	6
25 - 29	7
30 y más	8

* Salario mínimo general vigente en la Ciudad de México

5.2.2.2 Prima Vacacional.

Se pagarán 5 días de sueldo mensual bruto, sin deducción alguna, por cada uno de los dos períodos vacacionales, en su caso se pagará de manera proporcional a la fecha de ingreso de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de la CDHCM vigentes. La prima vacacional se cubre en el mes de junio y en el mes de diciembre de cada año.

Cuando una persona trabajadora causa baja en la Comisión, se le cubrirá la parte proporcional de la prima vacacional a la fecha de su retiro.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

El pago de esta prestación se cuantificará conforme al salario percibido por la persona trabajadora al momento del pago de la misma.

Para la aplicación correcta de lo anterior, la Comisión absorberá los impuestos que resulten de esta prestación.

5.2.2.3 Gratificación de Fin de Año (aguinaldo).

La Gratificación de Fin de Año que se otorga a las personas trabajadoras será equivalente a 40 días de sueldo mensual bruto, sin deducción alguna, absorbiendo la Comisión el pago de los impuestos de ley que se generen. La Comisión dictará las normas para fijar las proporciones y el procedimiento de su pago en caso de que la persona trabajadora hubiere prestado sus servicios menos de un año.

Para el pago de esta prestación se cuantificará conforme al salario percibido por la persona trabajadora al momento del pago de la misma.

5.2.2.4 Pagos de Defunción.

Es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos por concepto de gastos funerarios (sepelio, inhumación o cremación) que se hayan realizado con motivo del fallecimiento de una persona trabajadora.

Dicha prestación consiste en el pago de cuatro meses del último sueldo mensual bruto que a la fecha del deceso percibía la persona trabajadora.

5.2.2.5 Vales de Despensa.

Es un beneficio que se otorga como apoyo a la economía de las personas trabajadoras, cuyo monto será la cantidad mensual que apruebe anualmente el Consejo y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal como se indica en los cuadros anexos de prestaciones. Se entenderá por vale de despensa, aquel que independientemente del nombre que se le designe, se proporcione a través de monedero electrónico y permita a las personas trabajadoras que lo reciban utilizarlo en establecimientos comerciales ubicados dentro del territorio nacional, en la adquisición de artículos de consumo que les permitan el mejoramiento en su calidad de vida y en la de su familia.

La reposición de las tarjetas electrónicas no tendrá costo para el personal, el cual será absorbido por la Comisión.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

5.2.2.6 Servicio de Comedor.

Es una prestación que se otorga a las personas trabajadoras de la Comisión, como apoyo económico en especie, consistente en hasta 20 servicios de alimentación mensual, canjeables en el comedor institucional, cuyo costo cubierto por la Comisión será de hasta del 60% del costo total y el porcentaje restante por la persona trabajadora que haga efectivo este derecho, mediante descuento vía nómina.

De igual forma, las personas prestadoras de servicios profesionales asimilados a salarios de la Comisión podrán hacer uso de éste servicio en el comedor institucional hasta en 20 ocasiones al mes, a través de vales canjeables por alimentos, cuyo costo cubierto por la Comisión será hasta el 60% y el restante por las personas prestadoras, pagaderos en Tesorería de la Comisión.

Para el caso de las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales, como parte del apoyo que señala la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional sobre el Ejercicio de Profesiones, se les otorgará un vale de comida por día de servicio prestado, cuyo costo será absorbido por la Comisión en su totalidad.

5.2.2.7 Despensa

-Navideña.

Es el importe que se otorga en monedero electrónico con motivo de fin de año a las personas trabajadoras, procurando con ello obtengan el mayor beneficio posible de sus demás prestaciones anuales. Está sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo.

- Por Aniversario

Es la cantidad que se otorga en monedero electrónico a todas las personas trabajadoras de la Comisión con motivo del aniversario de este Organismo, lo cual puede hacerse extensivo a las personas prestadoras de servicios profesionales asimilados a salarios con contrato vigente a la fecha de ese aniversario.

Además de lo anterior, se otorgará una despensa a todos los trabajadores que se encuentren en activo a la fecha del aniversario de la Comisión y que tengan cumplidos 15 años o más laborados de manera ininterrumpida, contados a partir de la fecha de su ingreso.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

Cantidades que se otorgan en monedero electrónico y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

5.2.2.8 Regalos

- Fin de Año.

El regalo de fin de año es una prestación que se proporciona a las personas trabajadoras de la Comisión en monedero electrónico, cuyo monto estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo.

- Día de Reyes

El regalo de día de reyes es una prestación que se proporciona a las personas trabajadoras de la Comisión, consistente en un monto que se depositará en monedero electrónico por cada hijo o hija que sea menor de 12 años a la fecha de pago de la prestación. El importe estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo.

5.2.2.9 Fondo de Ahorro

El Fondo de Ahorro es la prestación que se constituye mediante la participación voluntaria de cada una de las personas trabajadoras. En caso de optar por ella, la aportación de la persona trabajadora podrá ser del 10% y hasta el 13% de su sueldo base mensual y la Comisión aportará una cantidad igual (sujeto a la disponibilidad presupuestal). Ambas aportaciones más los intereses generados en el año serán entregados a las personas trabajadoras en el mes de diciembre.

La persona trabajadora que así lo requiera, podrá solicitar su baja del Fondo de Ahorro, debiendo esperar hasta el siguiente ejercicio fiscal para solicitar su alta al Fondo de Ahorro.

5.2.2.10 Incentivo por puntualidad y asistencia

La Comisión otorgará al personal de enlace y operativo, como incentivo por puntualidad y asistencia el monto en efectivo que apruebe el Consejo, el cual se indica en los cuadros anexos de prestaciones.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

5.2.2.11 Día de la Fraternidad.

La Comisión instituyó el “día de la fraternidad” (con el propósito de celebrar el día de la amistad, de la madre, del padre, entre otros) por lo que se podrá otorgar vales de despensa a las personas trabajadoras, depositándose en monedero electrónico, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal. Lo anterior también podrá ser extensivo a las personas prestadoras de servicios profesionales (asimilados a salarios), de conformidad con el artículo 33 de los Lineamientos Generales de Trabajo para las personas trabajadoras de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

5.2.2.12. Gastos Médicos Menores.

Es un apoyo económico que se otorga de manera anual a las personas trabajadoras, por la compra de medicamentos, lentes, honorarios médicos y/o estudios de laboratorio, el monto estará en función a la disponibilidad presupuestal y aprobación del Consejo, establecido en los cuadros anexos de prestaciones.

5.2.3 PRESTACIONES INHERENTES AL PUESTO.

Las prestaciones inherentes al puesto son un apoyo que se otorga a las personas trabajadoras, y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades. Su otorgamiento es de acuerdo a la naturaleza y las características de las funciones que corresponden al puesto que desempeñen.

Dichas prestaciones se sujetarán al cumplimiento de lo dispuesto en los Lineamientos de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y el Ejercicio de Recursos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, y atendiendo a la normatividad vigente.

5.2.3.1 Radiocomunicación

La asignación de radiolocalizador, radiocomunicador y/o teléfono celular se realizará de acuerdo con las necesidades del servicio.

5.2.4 PRESTACIONES DE CAPACITACIÓN.

La capacitación y actualización de las personas trabajadoras de la Comisión se consideran acciones prioritarias, por lo que se autorizará el programa de capacitación de la Comisión,

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, para asistir a los cursos que se requieran, para el mejor desempeño de sus funciones.

5.2.5 VACACIONES.

Las personas trabajadoras de la Comisión, que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones, de 10 días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto.

De conformidad con los Lineamientos Generales de Trabajo Vigentes, el personal de fin de semana y días festivos tendrán derecho a dos periodos anuales de vacaciones de 4 días laborales cada uno.

La persona Titular de la Presidencia de la Comisión determinará y publicará anualmente los periodos vacacionales en los que preferentemente las personas trabajadoras de este Organismo podrán ejercer este derecho.

La persona trabajadora de la Comisión que por necesidades del servicio no haga uso de sus vacaciones en los periodos establecidos, podrá disfrutarlas, previa autorización de la persona titular del área a la que se encuentre adscrita, sin que los periodos vacacionales puedan acumularse.

Asimismo, de conformidad con los Lineamientos Generales de Trabajo vigentes, las personas trabajadoras de la Comisión tendrán derecho a disfrutar de un día económico por cada bimestre, excepto el personal de fines de semana y días festivos quienes podrán disfrutar un día económico por cuatrimestre, previa autorización de la persona titular del área de adscripción.

5.3 CASOS DE SEPARACIÓN.

Las personas trabajadoras de la Comisión, tendrán derecho a recibir el pago de tres meses de salario, o su parte proporcional, en caso de ser separadas de su trabajo sin causa justificada.

De igual forma, a quienes tengan una antigüedad al servicio de la Comisión de un año o más, recibirán el importe de veinte días de salario por cada año cumplido de servicios prestados, considerando para el cálculo seis meses o más, como un año completo. La persona trabajadora que no tenga más de seis meses de antigüedad no será acreedor a esta indemnización.

La Comisión otorgará un pago por concepto de finiquito a las personas trabajadoras que opten por dejar de prestar sus servicios en la misma.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

Las personas trabajadoras de la Comisión que cumplan con las disposiciones que establece la Ley del ISSSTE, para ejercer su derecho a la jubilación, retiro o pensión, gozarán por parte de esta Comisión del derecho a que se les otorgue la licencia pre- pensionaria por 3 meses, así como la liquidación correspondiente.

Para efectos del cálculo de las indemnizaciones y finiquitos referidos, se considerará como salario la integración de las remuneraciones que se indican para cada caso en el artículo 33 de los Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, es decir, sobre salarios brutos, menos deducciones de ley.

6. Responsable de la Aplicación.

La Dirección General de Administración es la instancia competente para la aplicación del presente Manual, así como de efectuar las adiciones, correcciones y/o modificaciones que correspondan.

7. Aspecto Fiscal.

Será responsabilidad de la Comisión, a través de la Dirección General de Administración, retener y enterar los impuestos a cargo de las personas trabajadoras, así como de las cuotas de seguridad social y otros impuestos locales, de conformidad con las disposiciones legales, fiscales y demás relativas y aplicables de carácter federal y local.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

8. Anexos

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA NIVELES DIRECTIVOS SUPERIORES Y MEDIOS VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022

CARGO		PUESTO	CATEGORÍA SUELDO INTEGRADO MENSUAL MÁXIMO BRUTO			
36	PRESIDENTE(A)	PRESIDENTE(A)	ÚNICA		\$ 125,124.00	
34 A	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 114,344.00	
33 A	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 114,049.00	
34 D	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 110,705.00	
33 D	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 110,700.00	
33 D	CONTRALOR(A) INTERNO(A)	CONTRALOR (A) INTERNO(A)	ÚNICA		\$ 110,700.00	
33 B	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	ÚNICA		\$ 107,607.00	
			D	C	B	A
32 A	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	\$ 84,555.00	\$ 91,737.00	\$ 99,425.00	\$ 106,582.00
30 A	COORDINADOR(A) GENERAL	COORDINADOR(A) GENERAL	\$ 70,314.00	\$ 73,687.00	\$ 76,682.00	\$ 80,058.00
30 A	DIRECTOR(A) DE ÁREA	DIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 70,314.00	\$ 73,687.00	\$ 76,682.00	\$ 80,058.00
29 G	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	\$ 51,229.00	\$ 54,366.00	\$ 57,502.00	\$ 60,639.00
29 G	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	\$ 51,229.00	\$ 54,366.00	\$ 57,502.00	\$ 60,639.00
29 A	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
29	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
29	ASESOR(A)	ASESOR(A)	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
29	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACIÓN	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACIÓN	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
29	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
29	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	\$ 46,595.00	\$ 51,031.00	\$ 53,883.00	\$ 56,875.00
28 A	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 37,981.00	\$ 39,982.00	\$ 42,089.00
28 A	MÉDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	MÉDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 37,981.00	\$ 39,982.00	\$ 42,089.00
28 A	PSICÓLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	PSICÓLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 37,981.00	\$ 39,982.00	\$ 42,089.00
28	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	\$ 34,875.00	\$ 37,981.00	\$ 39,982.00	\$ 42,089.00

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA PERSONAL DE ENLACE VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022

CARGO		PUESTO	CATEGORÍAS SUELDO INTEGRADO MENSUAL MÁXIMO BRUTO			
			D	C	B	A
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	EDUCADOR(A)	\$ 26,717.00	\$ 29,108.00	\$ 30,634.00	\$ 34,442.00
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	VISITADOR(A) ADJUNTO(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 29,108.00	\$ 30,634.00	\$ 34,442.00
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	MÉDICO(A) VISITADOR(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 29,108.00	\$ 30,634.00	\$ 34,442.00
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	PSICÓLOGO(A) VISITADOR(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 29,108.00	\$ 30,634.00	\$ 34,442.00
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN PSICOSOCIAL	\$ 26,717.00	\$ 29,108.00	\$ 30,634.00	\$ 34,442.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	ESPECIALISTA	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A)	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	AUDITOR(A)	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	ASISTENTE	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROMOTOR(A) TERRITORIAL	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	SECRETARIO(A) DE PRESIDENCIA	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	SECRETARIO(A) DE AREA	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	RECEPCIONISTA EJECUTIVA	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	VIDEÓGRAFO(A)	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	CHOFER(A) DE TITULAR	\$ 25,968.00	\$ 28,291.00	\$ 29,775.00	\$ 34,200.00
27.1_E	PERSONAL DE ENLACE	CHOFER(A) DE AREA	\$ 20,800.00	\$ 25,470.00	\$ 27,746.00	\$ 29,203.00
27.1_E	PERSONAL DE ENLACE	COCINERO(A)	\$ 20,800.00	\$ 25,470.00	\$ 27,746.00	\$ 29,203.00

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA PERSONAL OPERATIVO VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022

CARGO		PUESTO	CATEGORÍAS SUELDO INTEGRADO MENSUAL MÁXIMO BRUTO			
			D	C	B	A
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	SECRETARIO(A)	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	PROMOTOR(A) TERRITORIAL AUXILIAR	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	ANALISTA	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	DISEÑADOR(A)	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	AYUDANTE DE COCINERO(A)	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	ASISTENTE DE PRODUCCIÓN	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	RECEPCIONISTA	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	SUPERVISOR(A) DE SEGURIDAD	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00	\$ 23,748.00
27.1_O	PERSONAL OPERATIVO	CHOFER(A)	\$ 19,833.00	\$ 20,326.00	\$ 21,979.00	\$ 22,726.00
27.2 O	PERSONAL OPERATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 14,917.00	\$ 16,541.00	\$ 18,164.00	\$ 19,787.00
27.2 O	PERSONAL OPERATIVO	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS MEXICANA	\$ 14,917.00	\$ 16,541.00	\$ 18,164.00	\$ 19,787.00
27 O	PERSONAL OPERATIVO	INTENDENTE	\$ 12,783.00	\$ 13,333.00	\$ 14,015.00	\$ 14,744.00
27	PERSONAL OPERATIVO	AUXILIAR DE LIMPIEZA	\$ 8,320.00	\$ 9,360.00	\$ 10,400.00	\$ 11,440.00

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA NIVELES DIRECTIVOS SUPERIORES Y MEDIOS SUPERIORES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2022

CARGO		PUESTO	CATEGORÍA							
			SUELDO INTEGRADO MENSUAL							
					MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO				
36	PRESIDENTE(A)	PRESIDENTE(A)	ÚNICA		\$ 125,124.00	\$ 88,044.34				
34 A	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 114,344.00	\$ 80,929.54				
33 A	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 114,049.00	\$ 80,734.84				
34 D	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 110,705.00	\$ 78,854.19				
33 D	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA		\$ 110,700.00	\$ 78,856.63				
33 D	CONTRALOR(A) INTERNO(A)	CONTRALOR (A) INTERNO(A)	ÚNICA		\$ 110,700.00	\$ 78,856.63				
33 B	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	ÚNICA		\$ 107,607.00	\$ 76,892.38				
			D		C		B		A	
			MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO
32 A	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	\$ 84,555.00	\$ 62,103.25	\$ 91,737.00	\$ 66,987.01	\$ 99,425.00	\$ 72,214.85	\$ 106,582.00	\$ 77,081.61
30 A	COORDINADOR(A) GENERAL	COORDINADOR(A) GENERAL	\$ 70,314.00	\$ 52,215.88	\$ 73,687.00	\$ 54,576.98	\$ 76,682.00	\$ 56,673.48	\$ 80,058.00	\$ 59,036.68
30 A	DIRECTOR(A) DE ÁREA	DIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 70,314.00	\$ 52,215.88	\$ 73,687.00	\$ 54,576.98	\$ 76,682.00	\$ 56,673.48	\$ 80,058.00	\$ 59,036.68
29 G	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	\$ 51,229.00	\$ 39,413.02	\$ 54,366.00	\$ 41,608.92	\$ 57,502.00	\$ 43,804.12	\$ 60,639.00	\$ 46,000.02
29 G	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	\$ 51,229.00	\$ 39,413.02	\$ 54,366.00	\$ 41,608.92	\$ 57,502.00	\$ 43,804.12	\$ 60,639.00	\$ 46,000.02
29 A	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29 A	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	ASESOR(A)	ASESOR(A)	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACIÓN	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACIÓN	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN E INFORMACIÓN	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
28 A	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28 A	MÉDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	MÉDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28 A	PSICÓLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	PSICÓLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA PERSONAL DE ENLACE VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2022

CARGO			PUESTO			CATEGORÍAS					
						SUELDO INTEGRADO MENSUAL					
						D		C		B	
			MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	EDUCADOR(A)	\$ 26,717.00	\$ 21,568.79	\$ 29,108.00	\$ 23,403.30	\$ 30,634.00	\$ 24,570.38	\$ 34,442.00	\$ 27,482.74	
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	VISITADOR(A) ADJUNTO(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 21,568.79	\$ 29,108.00	\$ 23,403.30	\$ 30,634.00	\$ 24,570.38	\$ 34,442.00	\$ 27,482.74	
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	MÉDICO(A) VISITADOR(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 21,568.79	\$ 29,108.00	\$ 23,403.30	\$ 30,634.00	\$ 24,570.38	\$ 34,442.00	\$ 27,482.74	
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	PSICOLOGO(A) VISITADOR(A) AUXILIAR	\$ 26,717.00	\$ 21,568.79	\$ 29,108.00	\$ 23,403.30	\$ 30,634.00	\$ 24,570.38	\$ 34,442.00	\$ 27,482.74	
27.1 ESP	PERSONAL DE ENLACE	ESPECIALISTA EN ATENCION PSICOSOCIAL	\$ 26,717.00	\$ 21,568.79	\$ 29,108.00	\$ 23,403.30	\$ 30,634.00	\$ 24,570.38	\$ 34,442.00	\$ 27,482.74	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	ESPECIALISTA	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A)	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	AUDITOR(A)	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	ASISTENTE	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	PROMOTOR(A) TERRITORIAL	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	SECRETARIO(A) DE PRESIDENCIA	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	SECRETARIO(A) DE AREA	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	RECEPCIONISTA EJECUTIVA	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	VIDEÓGRAFO(A)	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1 E	PERSONAL DE ENLACE	CHOFER(A) DE TITULAR	\$ 25,968.00	\$ 20,979.78	\$ 28,291.00	\$ 22,778.46	\$ 29,775.00	\$ 23,913.42	\$ 34,200.00	\$ 27,297.66	
27.1_E	PERSONAL DE ENLACE	CHOFER(A) DE AREA	\$ 20,800.00	\$ 16,915.67	\$ 25,470.00	\$ 20,588.15	\$ 27,746.00	\$ 22,361.64	\$ 29,203.00	\$ 23,475.95	
27.1_E	PERSONAL DE ENLACE	COCINERO(A)	\$ 20,800.00	\$ 16,915.67	\$ 25,470.00	\$ 20,588.15	\$ 27,746.00	\$ 22,361.64	\$ 29,203.00	\$ 23,475.95	

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TABULADORES DE SUELDOS PARA PERSONAL OPERATIVO VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2022

CARGO		PUESTO	CATEGORIAS SUELDO INTEGRADO MENSUAL							
			D		C		B		A	
			MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	SECRETARIO(A)	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	PROMOTOR(A) TERRITORIAL AUXILIAR	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	ANALISTA	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	DISEÑADOR(A)	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	AYUDANTE DE COCINERO(A)	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	ASISTENTE DE PRODUCCIÓN	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	RECEPCIONISTA	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	SUPERVISOR(A) DE SEGURIDAD	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27	\$ 23,748.00	\$ 19,233.97
27.1 O	PERSONAL OPERATIVO	CHOFER(A)	\$ 19,833.00	\$ 16,155.22	\$ 20,326.00	\$ 16,542.91	\$ 21,979.00	\$ 17,842.83	\$ 22,726.00	\$ 18,430.27
27.2 O	PERSONAL OPERATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 14,917.00	\$ 12,313.71	\$ 16,541.00	\$ 13,590.83	\$ 18,164.00	\$ 14,867.15	\$ 19,787.00	\$ 16,143.48
27.2 O	PERSONAL OPERATIVO	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS MEXICANA	\$ 14,917.00	\$ 12,313.71	\$ 16,541.00	\$ 13,590.83	\$ 18,164.00	\$ 14,867.15	\$ 19,787.00	\$ 16,143.48
27 O	PERSONAL OPERATIVO	INTENDENTE	\$ 12,783.00	\$ 10,638.96	\$ 13,333.00	\$ 11,090.40	\$ 14,015.00	\$ 11,628.39	\$ 14,744.00	\$ 12,201.68
27	PERSONAL OPERATIVO	AUXILIAR DE LIMPIEZA	\$ 8,320.00	\$ 6,854.59	\$ 9,360.00	\$ 7,781.44	\$ 10,400.00	\$ 8,668.08	\$ 11,440.00	\$ 9,536.63

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 1

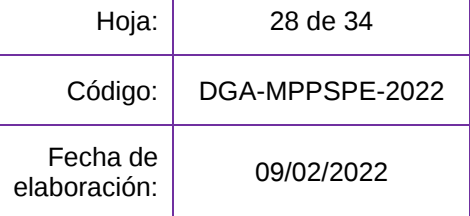


DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TABULADORES DE SUELDOS PARA NIVELES DIRECTIVOS SUPERIORES Y MEDIOS SUPERIORES
VIGENTES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2022

CARGO	PUESTO	CATEGORIA																
		SUELDO INTEGRADO MENSUAL																
			SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO		SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO		SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO		
36	PRESIDENTE(A)	PRESIDENTE(A)	ÚNICA			\$ 38,655.00	\$ 86,469.00	\$ 125,124.00	\$ 88,044.34									
34 A	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA			\$ 34,033.00	\$ 80,311.00	\$ 114,344.00	\$ 80,929.54									
33 A	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA			\$ 33,963.00	\$ 80,086.00	\$ 114,049.00	\$ 80,734.84									
34 D	VISITADOR(A) GENERAL	VISITADOR(A) GENERAL	ÚNICA			\$ 26,179.00	\$ 64,528.00	\$ 110,705.00	\$ 78,854.19									
33 D	DIRECTOR(A) GENERAL	DIRECTOR(A) GENERAL	ÚNICA			\$ 26,125.00	\$ 64,575.00	\$ 110,700.00	\$ 78,856.63									
33 D	CONTRALOR(A) INTERNO(A)	CONTRALOR (A) INTERNO(A)	ÚNICA			\$ 26,125.00	\$ 64,575.00	\$ 110,700.00	\$ 78,856.63									
33 B	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)	ÚNICA			\$ 25,272.00	\$ 62,335.00	\$ 107,607.00	\$ 76,692.38									
			D				C				B				A			
			SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO	SUELDO BASE	COMPENSACION	MAXIMO BRUTO	MAXIMO NETO
32 A	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)	\$ 16,831.00	\$ 67,624.00	\$ 84,555.00	\$ 62,103.25	\$ 16,831.00	\$ 74,806.00	\$ 91,737.00	\$ 66,987.01	\$ 16,831.00	\$ 82,494.00	\$ 99,425.00	\$ 72,214.85	\$ 16,831.00	\$ 89,651.00	\$ 106,582.00	\$ 77,081.61
30 A	COORDINADOR(A) GENERAL	COORDINADOR(A) GENERAL	\$ 16,795.00	\$ 53,519.00	\$ 70,314.00	\$ 52,215.88	\$ 16,795.00	\$ 56,892.00	\$ 73,687.00	\$ 54,576.98	\$ 16,795.00	\$ 59,887.00	\$ 76,682.00	\$ 56,673.48	\$ 16,795.00	\$ 63,263.00	\$ 80,058.00	\$ 59,036.68
30 A	DIRECTOR(A) DE ÁREA	DIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 16,795.00	\$ 53,519.00	\$ 70,314.00	\$ 52,215.88	\$ 16,795.00	\$ 56,892.00	\$ 73,687.00	\$ 54,576.98	\$ 16,795.00	\$ 59,887.00	\$ 76,682.00	\$ 56,673.48	\$ 16,795.00	\$ 63,263.00	\$ 80,058.00	\$ 59,036.68
29 G	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	SECRETARIO(A) PARTICULAR DE PRESIDENCIA	\$ 11,556.00	\$ 39,673.00	\$ 51,229.00	\$ 39,413.02	\$ 11,556.00	\$ 42,810.00	\$ 54,366.00	\$ 41,608.92	\$ 11,556.00	\$ 45,946.00	\$ 57,502.00	\$ 43,804.12	\$ 11,556.00	\$ 49,083.00	\$ 60,639.00	\$ 46,000.02
29 G	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE DELEGACIONES	\$ 11,556.00	\$ 39,673.00	\$ 51,229.00	\$ 39,413.02	\$ 11,556.00	\$ 42,810.00	\$ 54,366.00	\$ 41,608.92	\$ 11,556.00	\$ 45,946.00	\$ 57,502.00	\$ 43,804.12	\$ 11,556.00	\$ 49,083.00	\$ 60,639.00	\$ 46,000.02
29 A	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	VISITADOR(A) ADJUNTO(A)	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29 A	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	SUBDIRECTOR(A) DE ÁREA	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	ASESOR(A)	ASESOR(A)	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACION	COORDINADOR(A) DE OFICINA EN DELEGACION	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION E INFORMACION	COORDINADOR(A) DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION E INFORMACION	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
29	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	RESPONSABLE DE LOGÍSTICA	\$ 11,556.00	\$ 35,039.00	\$ 46,595.00	\$ 36,169.22	\$ 11,556.00	\$ 39,475.00	\$ 51,031.00	\$ 39,274.42	\$ 11,556.00	\$ 42,327.00	\$ 53,883.00	\$ 41,270.82	\$ 11,556.00	\$ 45,319.00	\$ 56,875.00	\$ 43,365.22
28 A	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	VISITADOR(A) ADJUNTO (A) DE APOYO	\$ 10,750.00	\$ 24,125.00	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 10,750.00	\$ 27,231.00	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 10,750.00	\$ 29,232.00	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 10,750.00	\$ 31,339.00	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28 A	MEDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	MEDICO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 10,750.00	\$ 24,125.00	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 10,750.00	\$ 27,231.00	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 10,750.00	\$ 29,232.00	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 10,750.00	\$ 31,339.00	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28 A	PSICOLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	PSICOLOGO(A) VISITADOR(A) DE APOYO	\$ 10,750.00	\$ 24,125.00	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 10,750.00	\$ 27,231.00	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 10,750.00	\$ 29,232.00	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 10,750.00	\$ 31,339.00	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60
28	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO	\$ 10,750.00	\$ 24,125.00	\$ 34,875.00	\$ 27,554.33	\$ 10,750.00	\$ 27,231.00	\$ 37,981.00	\$ 29,929.80	\$ 10,750.00	\$ 29,232.00	\$ 39,982.00	\$ 31,460.16	\$ 10,750.00	\$ 31,339.00	\$ 42,089.00	\$ 33,071.60

Enero, 2022

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	29 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 2
CUADROS DE PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO SUPERIOR

5.2.1 SEGURIDAD SOCIAL:	5.2.2 ECONÓMICAS	5.2.3 INHERENTES AL PUESTO
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	5.2.2.1 PRIMA QUINQUENAL: Por años de antigüedad, se pagan de 3 a 8 días de salario mínimo general vigente en La Ciudad de México 5.2.2.2 PRIMA VACACIONAL: 5 días de sueldo bruto, que se otorga en cada uno de los dos periodos vacacionales, o su parte proporcional. 5.2.2.3 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo bruto, sin deducción alguna. 5.2.2.4 PAGOS DE DEFUNCIÓN: Se pagan hasta cuatro meses de sueldo integrado bruto. 5.2.2.5 VALES DE DESPENSA: \$1000.00 mensuales, en monedero electrónico. 5.2.2.6 SERVICIO DE COMEDOR: Apoyo de hasta 20 servicios de alimentación en el comedor de la institución. 5.2.2.7 DESPENSA NAVIDEÑA: Importe sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. DESPENSA POR ANIVERSARIO: Importes sujetos a la disponibilidad presupuestal 5.2.2.8 REGALO DE FIN DE AÑO Y REYES: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. 5.2.2.9 FONDO DE AHORRO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, del 10% hasta el 13% del sueldo base mensual bruto, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones. 5.2.2.11 DÍA DE LA FRATERNIDAD: Vales de despensa a todo el personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal 5.2.2.12 GASTOS MÉDICOS MENORES: Hasta \$850.00 anuales. 5.2.4 CAPACITACIÓN: Se imparten diferentes cursos de capacitación al año. 5.2.5 VACACIONES Y DIA ECONÓMICO: Dos periodos de 10 días cada uno y un día económico por cada bimestre. 5.3 CASOS DE SEPARACIÓN: Indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos LICENCIA PRE-PENSIONARIA: Se otorgarán tres meses de licencia, en caso de jubilación, así como la liquidación correspondiente.	5.2.3.1 EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR: A las personas titulares de las áreas se les podrá asignar uno a excepción del nivel 36 a quien se le podrán asignar dos. De acuerdo con las necesidades del servicio se podrán asignar a otras personas trabajadoras. RADIOLOCALIZACIÓN Y/O RADIOCOMUNICACIÓN: De acuerdo con las necesidades del servicio.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	30 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 2
CUADROS DE PRESTACIONES
NIVEL DIRECTIVO MEDIO SUPERIOR

5.2.1 SEGURIDAD SOCIAL:	5.2.2 ECONÓMICAS	5.2.3 INHERENTES AL PUESTO
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	5.2.2.1 PRIMA QUINQUENAL: Por años de antigüedad, se pagan de 3 a 8 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México. 5.2.2.2 PRIMA VACACIONAL: 5 días de sueldo bruto, que se otorga en cada uno de los dos períodos vacacionales, o su parte proporcional. 5.2.2.3 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo bruto, sin deducción alguna. 5.2.2.4 PAGOS DE DEFUNCIÓN: Se pagan hasta cuatro meses de sueldo integrado bruto. 5.2.2.5 VALES DE DESPENSA: \$1000.00 mensuales, en monedero electrónico. 5.2.2.6 SERVICIO DE COMEDOR: Apoyo de hasta 20 servicios de alimentación en el comedor de la institución. 5.2.2.7 DESPENSA NAVIDEÑA: Importe sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. DESPENSA POR ANIVERSARIO: Importes sujetos a la disponibilidad presupuestal 5.2.2.8 REGALO DE FIN DE AÑO Y REYES: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. 5.2.2.9 FONDO DE AHORRO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, del 10% hasta el 13% del sueldo base mensual bruto, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones. 5.2.2.10 INCENTIVO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: \$320.00 mensuales Para el nivel 28. 5.2.2.11 DÍA DE LA FRATERNIDAD: Vales de despensa a todo el personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 5.2.2.12 GASTOS MÉDICOS MENORES: Hasta \$850.00 anuales. 5.2.4 CAPACITACIÓN: Se imparten diferentes cursos de capacitación al año. 5.2.5 VACACIONES Y DIA ECONÓMICO: Dos períodos de 10 días cada uno y un día económico por cada bimestre. 5.3 CASOS DE SEPARACIÓN: Indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos LICENCIA PRE-PENSIONARIA: Se otorgarán tres meses de licencia, en caso de jubilación, así como la liquidación correspondiente.	5.2.3.1 RADIOCOMUNICACIÓN RADIOLOCALIZACIÓN Y/O RADIOCOMUNICACIÓN: De acuerdo con las necesidades del servicio

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	31 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 2

CUADROS DE PRESTACIONES PERSONAL DE ENLACE

5.2.1 SEGURIDAD SOCIAL:	5.2.2 ECONÓMICAS	5.2.3 INHERENTES AL PUESTO
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	5.2.2.1 PRIMA QUINQUENAL: Por años de antigüedad, se pagan de 3 a 8 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México. 5.2.2.2 PRIMA VACACIONAL: 5 días de sueldo bruto, que se otorga en cada uno de los dos períodos vacacionales, o su parte proporcional. 5.2.2.3 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo bruto, sin deducción alguna. 5.2.2.4 PAGOS DE DEFUNCIÓN: Se pagan hasta cuatro meses de sueldo integrado bruto. 5.2.2.5 VALES DE DESPENSA: \$1000.00 mensuales, en monedero electrónico. 5.2.2.6 SERVICIO DE COMEDOR: Apoyo de hasta 20 servicios de alimentación en el comedor de la institución. 5.2.2.7 DESPENSA NAVIDEÑA: Importe sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. DESPENSA POR ANIVERSARIO: Importes sujetos a la disponibilidad presupuestal 5.2.2.8 REGALO DE FIN DE AÑO Y REYES: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. 5.2.2.9 FONDO DE AHORRO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, del 10% hasta el 13% del sueldo base mensual bruto, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones. 5.2.2.10 INCENTIVO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: \$320.00 mensuales 5.2.2.11 DÍA DE LA FRATERNIDAD: Vales de despensa a todo el personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 5.2.2.12 GASTOS MÉDICOS MENORES: Hasta \$850.00 anuales. 5.2.4 CAPACITACIÓN: Se imparten diferentes cursos de capacitación al año. 5.2.5 VACACIONES Y DIA ECONÓMICO: Dos períodos de 10 días cada uno y un día económico por cada bimestre. 5.3 CASOS DE SEPARACIÓN: Indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos. LICENCIA PRE-PENSIONARIA: Se otorgarán tres meses de licencia, en caso de jubilación, así como la liquidación correspondiente.	5.2.3. RADIOLOCALIZACIÓN Y/O RADIOCOMUNICACIÓN: De acuerdo con las necesidades del servicio

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	32 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

ANEXO 2

CUADROS DE PRESTACIONES PERSONAL OPERATIVO

5.2.1 SEGURIDAD SOCIAL:	5.2.2 ECONÓMICAS	5.2.3 INHERENTES AL PUESTO
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	5.2.2.1 PRIMA QUINQUENAL: Por años de antigüedad, se pagan de 3 a 8 días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México. 5.2.2.2 PRIMA VACACIONAL: 5 días de sueldo bruto, que se otorga en cada uno de los dos periodos vacacionales, o su parte proporcional. 5.2.2.3 AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo bruto sin descuentos. 5.2.2.4 PAGOS DE DEFUNCIÓN: Se pagan hasta cuatro meses de sueldo integrado bruto. 5.2.2.5 VALES DE DESPENSA: \$1000.00 mensuales, en monedero electrónico. 5.2.2.6 SERVICIO DE COMEDOR: Apoyo de hasta 20 servicios de alimentación en el comedor de la institución. 5.2.2.7 DESPENSA NAVIDEÑA: Importe sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. DESPENSA POR ANIVERSARIO: Importes sujetos a la disponibilidad presupuestal 5.2.2.8 REGALO DE FIN DE AÑO Y REYES: De acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo. 5.2.2.9 FONDO DE AHORRO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, del 10% hasta el 13% del sueldo base mensual bruto, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones. 5.2.2.10 INCENTIVO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: Se otorgan \$320.00 mensuales. Con las deducciones de ley. 5.2.2.11 DÍA DE LA FRATERNIDAD: Vales de despensa a todo el personal de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. 5.2.2.12 GASTOS MÉDICOS MENORES: Hasta \$850.00 anuales 5.2.4 CAPACITACIÓN: Se imparten diferentes cursos de capacitación al año. 5.2.5 VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno. 5.3 CASOS DE SEPARACIÓN: Indemnizaciones, liquidaciones y finiquitos. LICENCIA PRE- PENSIONARIA: Se otorgarán tres meses de licencia, en caso de jubilación, así como la liquidación correspondiente.	5.2.3. RADIOLOCALIZACIÓN Y/O RADIOCOMUNICACIÓN: De acuerdo con las necesidades del servicio

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	33 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

9.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual cobrará vigencia el día de su aprobación por el Consejo de la Comisión.

Segundo. Los Tabuladores se aplicarán de manera retroactiva al 1 de enero de 2020, en favor de los trabajadores de la Comisión.

TRANSITORIOS (MODIFICACIÓN DEL 25 DE MARZO DE 2021)

ARTÍCULO PRIMERO. Las modificaciones realizadas al Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México se aprobaron por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en la Sesión Ordinaria 03/2021 de fecha veinticinco de marzo de dos mil veintiuno.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México entrarán en vigor de manera retroactiva a partir del 1 de enero de 2021, en beneficio de las y los trabajadores de esta Comisión y estarán disponibles para su difusión, consulta y descarga en los Estrados Electrónicos de la CDHCM.

TRANSITORIOS (MODIFICACIÓN DEL 22 DE FEBRERO DE 2022)

ARTÍCULO PRIMERO. Las modificaciones realizadas al Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México se aprobaron por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México en la Sesión Ordinaria 02/2022 de fecha veintidós de febrero de dos mil veintidós.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México entrarán en vigor de manera retroactiva a partir del 1 de enero de 2022, en beneficio de las y los trabajadores de esta Comisión y estarán disponibles para su difusión, consulta y descarga en los Estrados Electrónicos de la CDHCM.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	34 de 34
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MPPSPE-2022
	Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Fecha de elaboración:	09/02/2022

REGISTRO DE CAMBIOS.

1. Mediante Acuerdo 08/2021 del 25 de marzo de 2021, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México aprobó las modificaciones al Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, específicamente los Tabuladores para el ejercicio 2021.
2. Asimismo mediante Adendum Aclaratorio de fecha 15 de mayo de 2021, la titular de la Presidencia determino: PRIMERO.- Se aprueba que en el Tabulador de Sueldos para el ejercicio 2021, en los apartados de "Niveles Directivos Superiores y Medios" y "Personal operativo", se realicen los ajustes que correspondan a efecto de que se señale correctamente el nivel 29G para el puesto de Secretario(a) Particular y se incluya el nivel 27 .1 _O que corresponde al puesto de Chofer(a), a fin de armonizarlos con la Estructura Orgánica y el Catálogo General de Cargos y Puestos vigentes en este Organismo. SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección General de Administración a que realice todos los trámites que se relacionen con las precisiones que se realizan en el presente instrumento, garantizando el otorgamiento de los sueldos y prestaciones al personal, conforme a lo autorizado. TERCERO.- El contenido del presente Adendum Aclaratorio adquiere vigencia en la fecha de su firma.
3. Mediante Acuerdo 5/2022 del 22 de febrero de 2022, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México aprobó las modificaciones al Manual de Percepciones de las Personas Servidoras Públicas de Estructura de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, específicamente los Tabuladores para el ejercicio 2022.

Claudia Luz María Martínez García Subdirectora de Apoyo Administrativo	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.