

## ACUERDO

**LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY**, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, con las facultades conferidas en los artículos 11° fracciones II y V del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas; 40 fracción VI de la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro, publicada en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 21 de mayo de 2022; 55 fracciones VII y XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 17 fracción II del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro; se somete a consideración del Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, el Acuerdo mediante el cual se **autorizan los LINEAMIENTOS DE POLÍTICA SALARIAL, PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN Y CONVERSIÓN, INCREMENTOS, NIVELACIONES Y COMPENSACIONES PARA LOS MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE CONFIANZA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.**

## CONSIDERANDOS

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, **recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.**
2. Que la Comisión Estatal de Aguas es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 20 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 26 de la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro, publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 21 de mayo de 2022; 3 fracción I, 14 y 15 fracción II de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y 1° y 2° del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas, publicado en el periódico oficial de gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el 13 de marzo de 1980.
3. Que la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en su artículo 8 fracción II, impone a los entes gubernamentales, la obligación de administrar sus recursos públicos, acorde a lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esto es, con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos para los que estén destinados.
4. Que la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Querétaro, en su artículo 40 fracción

VI, faculta al Vocal Ejecutivo para elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo los instrumentos normativos requeridos para el funcionamiento de la Comisión, siendo la política salarial un tema fundamental para garantizar la calidad de vida de los trabajadores y su bienestar económico.

5. Que el Vocal Ejecutivo, en su carácter de director y administrador de la Comisión Estatal de Aguas, se auxilia de las Unidades Administrativas, a efecto de coordinar y dirigir el sistema de remuneraciones y prestaciones al personal del Organismo, que ejecuta la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, ello de conformidad con los artículos 14, segundo párrafo y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro.
6. Que el Director General Adjunto de Administración y Finanzas, para promover la transparencia y la rendición de cuentas en la ejecución de las políticas salariales, requiere de la creación e implementación de un instrumento dirigido a las percepciones y nuevas plazas del personal, así como las reglas para su aplicación, acorde al presupuesto aprobado del ejercicio fiscal del que se trate, por lo que propuso al Vocal Ejecutivo los presentes Lineamientos de política salarial, plazas de nueva creación y conversión, incrementos, nivelaciones y compensaciones para los mandos medios y personal de confianza de la Comisión Estatal de Aguas.

Bajo esta tesitura, en cumplimiento al principio de legalidad previsto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual a manera de síntesis establece que todo acto de los órganos del Estado deberá encontrarse fundado y motivado por el derecho vigente, así como de los argumentos de derecho antes expuestos, se somete a consideración del Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, la aprobación del siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA SALARIAL, PLAZAS DE NUEVA CREACIÓN Y CONVERSIÓN, INCREMENTOS, NIVELACIONES Y COMPENSACIONES PARA MANDOS MEDIOS Y PERSONAL DE CONFIANZA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.**

**Capítulo Primero  
De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales para regular la política salarial, creación de plazas y conversión, incrementos salariales, nivelaciones y compensaciones, relativos a las remuneraciones de los servidores públicos con cargo de mando medio o personal de confianza de la Comisión Estatal de Aguas.

La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponde a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas y a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, dentro de sus respectivas atribuciones, de conformidad con lo previsto por el Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro vigente.

**Artículo 2.** Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas de la Comisión Estatal de Aguas.

**Artículo 3.** Para efecto de los presentes Lineamientos se entiende por:

- I. **Ascenso:** Movimiento vertical hacia puestos de mayor responsabilidad, percepciones y jerarquía diferentes, únicamente cuando exista plaza vacante y se cumpla con el perfil de puesto;
- II. **CEA:** A la Comisión Estatal de Aguas;
- III. **Compensaciones:** Percepción ordinaria complementaria del sueldo base o salario tabular que no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinan las disposiciones específicas aplicables;
- IV. **Dirección General Adjunta:** A la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas;
- V. **Estímulos:** Pago adicional al sueldo que, en su caso, pueden recibir los servidores públicos, que cumplan con los requisitos establecidos con motivo del registro diario de asistencia, evaluación de su desempeño, actividades extraordinarias y/o adiciones a las señaladas en su descripción de puesto, y por productividad y/o eficiencia. Ninguno de estos constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte de la percepción ordinaria del servidor público;
- VI. **Ley:** Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
- VII. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos;
- VIII. **Mando medio:** Servidores públicos con categoría de confianza que se encuentren en un nivel superior a Supervisor, y que cuenten con personal a su cargo y/o su nivel salarial sea homólogo y/o superior a Supervisor;
- IX. **Nivelación:** Percepción que se otorga al trabajador con motivo de alcanzar un determinado grado;
- X. **Plaza:** La clasificación presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, y que tiene una adscripción determinada;
- XI. **Perfil de Puesto:** Permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades que, conforme a su descripción, son fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo;
- XII. **Personal de confianza:** Aquellos que desarrollan funciones de dirección, inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización, cuando tienen el carácter general y también aquellas cuyo desempeño requiera confiabilidad;
- XIII. **Puesto:** Unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- XIV. **Recursos Humanos:** A la Dirección Divisional de Recursos Humanos;
- XV. **Tabulador de Remuneraciones:** Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto determinado, en función del nivel autorizado, de acuerdo con los distintos tipos de personal;

- XVI. Salario:** Importe que se debe cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular por los servicios prestados a la CEA, conforme al contrato o nombramiento respectivo, y
- XVII. Remuneración:** Percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, seguros y cualquier otra.

**Artículo 4.** Los supuestos no previstos en los presentes Lineamientos, se resolverán aplicando supletoriamente la Ley Federal del Trabajo, los Tratados Internacionales, y la Ley.

## **Capítulo Segundo De la Política Salarial**

**Artículo 5.** El Vocal Ejecutivo someterá a consideración del Consejo Directivo la política salarial para cada ejercicio, esta puede ser universal para todos los puestos, o de manera específica para cada tipo de puesto, conforme a las disponibilidades presupuestales, al diseño de la estructura salarial de la CEA y a la conservación del talento humano y clima laboral.

## **Capítulo Tercero De las Remuneraciones**

**Artículo 6.** Son remuneraciones toda percepción en efectivo o en especie, 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.

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

**Artículo 7.** Las remuneraciones a que se refiere el numeral anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

### **I. Percepciones ordinarias.** Comprenden:

- a) **Sueldos**
  - a.1) Sueldo o salario base tabular, y
- b) **Prestaciones.** Mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos de la CEA. Las prestaciones se clasifican en:
  - b.1) Por mandato de Ley, y
  - b.2) Por disposición de la CEA.

### **II. Percepciones extraordinarias:**

- a) Estímulos, reconocimientos y recompensas, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos de la CEA, en los términos de las condiciones generales de trabajo;
- b) Otras prestaciones extraordinarias, que se otorgan de forma ocasional como resultado de un evento esporádico o final en la vida laboral del personal de confianza de la CEA, y
- c) Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la CEA, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 8.** Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los mandos medios y personal de confianza de conformidad con el procedimiento que especifique Recursos Humanos y que sea autorizado por su superior jerárquico, para posteriormente seguir con el proceso de aprobación correspondiente.

Dicho procedimiento señalará la periodicidad, forma de pago, procedimiento de registro y criterios de evaluación para su otorgamiento.

Por su naturaleza y características, las percepciones extraordinarias no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones futuras inciertas, por lo que no forman parte de la percepción ordinaria del servidor público.

**Artículo 9.** El otorgamiento de estos pagos será posible siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal necesaria para sustentar tales percepciones y se establecerá anualidad para dicha suficiencia, para no contravenir lo establecido en materia de disciplina financiera y presupuestal.

#### **Capítulo Cuarto De la naturaleza de las percepciones**

**Artículo 10.** Los mandos medios y personal de confianza, recibirán una remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que no podrá ser mayor a la establecida para el Gobernador del Estado de Querétaro en el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro vigente, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** Los mandos medios y personal de confianza, no podrán recibir una remuneración bruta igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

**Artículo 12.** Los presentes Lineamientos consideran las remuneraciones de los mandos medios y personal de confianza de la siguiente forma:

- I. Tabulador de remuneraciones del ejercicio fiscal del que se trate;

- II. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, que se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales, y
- III. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

## **Capítulo Quinto De los Incrementos**

**Artículo 13.** Los incrementos salariales serán originados por la aplicación:

- I. De la Política Salarial;
- II. De una Nivelación, y
- III. Del diseño de nuevos tabuladores o modificación de los existentes.

## **Capítulo Sexto De las Nivelaciones**

**Artículo 14.** Recursos Humanos podrá, previo cumplimiento de los requisitos del artículo 15 de los presentes Lineamientos, aplicar nivelaciones en el mismo puesto, dentro del rango en el que se ubique en el Tabulador de Remuneraciones autorizado para el ejercicio fiscal del que se trate, en mandos medios y personal de confianza.

Las nivelaciones podrán aplicar hasta el tope máximo del rango en el que se ubique el puesto.

**Artículo 15.** La aplicación de la nivelación a que se refiere el artículo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud firmada por el jefe inmediato, Director Divisional y Director General Adjunto al que se encuentre adscrito el servidor público con cargo de mando medio o personal de confianza que se busca nivelar;
- II. Tener al menos 6 meses de antigüedad en el puesto;
- III. Anexar la justificación del movimiento, y en su caso anexar lo que se considere;
- IV. Resultado satisfactorio del Sistema de Valuación Institucional de Recursos Humanos;
- V. Validación Presupuestal del movimiento y visto bueno por parte del titular de la Dirección General Adjunta, y
- VI. Autorización del Vocal Ejecutivo.

**Artículo 16.** El servidor público con cargo de mando medio o personal de confianza, obtenida o no respuesta favorable a la petición de nivelación, no podrá hacer una nueva solicitud hasta en tanto no hayan transcurrido 6 meses posteriores a que fue aceptada o rechazada su solicitud.

Se exceptúa de lo establecido en el presente artículo, cuando el superior jerárquico del trabajador del que se trate, justifique la petición de nivelación por escrito y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 15 de los presentes Lineamientos.

**Artículo 17.** El personal de nuevo ingreso, deberá percibir el sueldo del primer nivel salarial del grado al que corresponda el puesto que va a desempeñar, excepto que se justifique a través de Recursos Humanos un nivel salarial diferente.

**Artículo 18.** La justificación a que se refiere el artículo anterior, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar una justificación firmada por el Director Divisional y Director General Adjunto correspondiente;
- II. Contar con la validación presupuestal del movimiento y visto bueno por parte del titular de la Dirección General Adjunta, y
- III. Autorización del Vocal Ejecutivo.

**Artículo 19.** Las vacantes que se presenten o que sean de nueva creación, se cubrirán mediante concurso.

Los servidores públicos con cargo de mando medio o personal de confianza podrán ascender de categoría inmediata superior, cuando se cumpla lo siguiente:

- I. Que exista una vacante definitiva;
- II. Cuando, tratando se de vacantes temporales, estas excedan de seis meses, o
- III. Mediante resultado satisfactorio del Sistema de Valuación Institucional de Recursos Humanos.

Las plazas vacantes temporales menores de seis meses, no se sujetarán a concurso, y el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, nombrará libremente al empleado interino que deberá cubrirla.

**Artículo 20.** Los Titulares de las Unidades Administrativas, cuando surja una vacante definitiva o temporal mayor de seis meses, o puestos de nueva creación, lo harán del conocimiento del Sistema de Valuación Institucional de Recursos Humanos, quien procederá a difundirla, empleando los medios más eficaces para que los trabajadores se enteren de la existencia de la plaza vacante o puesto de nueva creación, y los que ocupen las de categorías inmediatas inferiores, ocurran a solicitarla ante dicho Sistema.

**Artículo 21.** El Sistema de Valuación Institucional de Recursos Humanos, sujetará su actuación a las siguientes bases:

- I. Recibido el aviso de que existe una plaza vacante que llene los requisitos en los términos del presente Capítulo, procederá a difundir la plaza, señalando un término no mayor de seis días hábiles para que los aspirantes acudan a solicitarla;
- II. Transcurrido el término, y en caso de que fueren dos o más los interesados, solicitará a Recursos Humanos los expedientes de los aspirantes; los cuales deberán entregarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la solicitud;

- III. Recibidos los expedientes, citará a los aspirantes dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a un examen;
- IV. Practicado el examen y con vista de los expedientes emitirá su resultado favorable respecto a la persona que haya demostrado mayores derechos en la evaluación respectiva para ocupar la plaza, y
- V. El resultado se comunicará al Titular de la Unidad Administrativa y a Recursos Humanos.

### **Capítulo Séptimo** **De las plazas de nueva creación y la Conversión de plazas**

**Artículo 22.** Los titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar a Recursos Humanos la creación de nuevas plazas, conforme a lo siguiente:

- I. Las plazas consideradas como operativas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Presentar un análisis operativo-funcional, integrando lo solicitado por la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas;
  - b) Resultado favorable de la evaluación del análisis operativo-funcional;
  - c) Validación presupuestal, y
  - d) Autorización del Vocal Ejecutivo.
- II. Las plazas de mando, deberán cumplir con lo siguiente:
  - a) Presentar un análisis organizacional conforme lo solicite la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas;
  - b) Resultado favorable de la evaluación del análisis;
  - c) Validación presupuestal, y
  - d) Autorización del Vocal Ejecutivo.

Las plazas operativas de nueva creación podrán tener la naturaleza de eventualidad hasta por un año, ello, de derivado de la existencia de suficiencia presupuestal.

**Artículo 23.** La conversión de plazas consiste en modificar el puesto que corresponde para ajustarlo al necesario, utilizar el monto presupuestal de dos o más plazas para crear otras, o bien, implica transformar a una distinta con la finalidad de que represente la función que se realiza.

**Artículo 24.** Para llevar a cabo la conversión de plazas se dará preferencia a los movimientos a realizar de manera compensada en un mismo centro de gasto, siempre y cuando los puestos se encuentren subvaluados, o el servidor público haya tenido un aumento en sus actividades y/o responsabilidades.

Dicha disposición aplicará preponderantemente para los casos en que una plaza haya estado vacante por un período mayor a 6 meses sin que se haya presentado candidato a ocuparla.

**Artículo 25.** Los titulares de las unidades administrativas podrán solicitar a Recursos Humanos la conversión de plazas, o bien, en el caso de que existan vacantes por un

periodo mayor a 6 meses, Recursos Humanos deberá promover ante la Dirección General Adjunta la autorización correspondiente.

En ambos casos, se deberá elaborar un memorándum en donde, de forma pormenorizada, se justifique la solicitud.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro el presente acuerdo administrativo deberá publicarse por una sola ocasión en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**TERCERO.** En un plazo no mayor a 6 meses contados a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, por conducto de Recursos Humanos, implementará el Sistema de Valuación Institucional de Recursos Humanos, para la aprobación correspondiente.

**Dado en la Sala de Vocales ubicada en Av. 5 de febrero número 35, Colonia Las Campanas, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el día 07 siete de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.**

**LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY**  
**Vocal Ejecutivo y Secretario Técnico**  
**del Consejo Directivo de la CEA**  
**Rúbrica**