

AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
VIERNES 07 DE ENERO DE 2022
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
62 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

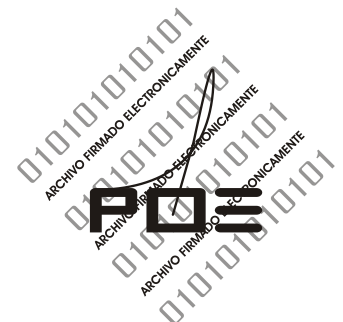
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE

Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de Las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 y Manual para la Elaboración del Tabulador de Remuneraciones para los Servidores Públicos 2022



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

MADERO No. 305, 3er PISO
ZONA CENTRO C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN DIGITAL GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
- En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica:
<http://periodicooficial.slp.gob.mx>

Ordinarias: lunes, miércoles y viernes de todo el año
Extraordinarias: cuando sea requerido



Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de Las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2022 y Manual para la Elaboración del Tabulador de Remuneraciones para los Servidores Públicos 2022

C O N T E N I D O

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De las Erogaciones

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

CAPÍTULO IV

De la Deuda Pública

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Organismo

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO II

De la Racionalidad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Transparencia y Honradez en el Ejercicio del Gasto

CAPÍTULO III

Sanciones

TÍTULO CUARTO

DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

T R A N S I T O R I O S

ANEXOS



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, se presenta para el ejercicio 2022, la política de gasto, la estimación de los egresos, sus metas y objetivos, del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.

ESTIMACIÓN DE LOS EGRESOS

Para el año 2022 se estima tener un egreso por un monto de \$ 66,300,000.00 (Sesenta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 m.n.), con los que se cubrirán las necesidades básicas y de crecimiento del organismo.

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P. para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente presupuesto de egresos tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal de 2022, de conformidad con los artículos 115, 126, 127, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 48, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 71, 75, 76, 78, 79, 80, 81, 84 y 85 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 8, 10, 11, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 y demás relativos de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; capítulos I y V de la Ley de Coordinación Fiscal; Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática del CONAC; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 114, fracción IV, antepenúltimo párrafo, y 115, segundo párrafo, 133 y 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 2, 4, 6, 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, fracciones IV y VIII, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 73, 79, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 29, 31, inciso b, fracción IX, 70, fracción I, 75, fracción III, 81, fracciones X, XII, y XIV, 86, fracciones II, III, V, VIII, y XXXIX, 115 y 120 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí; 21 y 22, de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 2, 9, fracción IX, 13, fracción VII, y 14, fracción VI, de la Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 8, 10, 17, 20 y 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones; 1, 7, 8, 12, 14, 15, 16, 22, y 23 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí; 1, 8, 18, 19, 32, 33, 34, 36, y 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

En la ejecución del gasto público el Organismo deberá considerar como único eje articulador el Plan Municipal de Desarrollo 2019 - 2022 tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidos en el mismo.

Será responsabilidad de la Dirección General, a la Gerencia de Administrativa y de la Contraloría Interna del Organismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente decreto, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público del Organismo.

La interpretación del presente Presupuesto de Egresos para efectos administrativos, corresponde a la Dirección General, a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Contraloría interna del Organismo, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones y definiciones que establezca la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.



Artículo 2. Para los efectos de este Presupuesto se entenderá por:

- I. **Adecuaciones Presupuestarias:** Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Organismo mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores del Gasto.
- II. **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente y que son transferidas al ejercicio corriente para su liquidación.
- III. **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos:** Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Organismo.
- IV. **Asignaciones Presupuestales:** La ministración que de los recursos públicos aprobados por la Junta de Gobierno mediante el Presupuesto de Egresos del Organismo, la realiza el Director General a través de la Gerencia de Administración y Finanzas a los Ejecutores de Gasto.
- V. **Balance presupuestario:** La diferencia entre los Ingresos totales incluidos en el Presupuesto de Ingresos, y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VI. **Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los Ingresos de libre disposición incluidos en el Presupuesto de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.
- VII. **Capítulo de gasto:** Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.
- VIII. **Clasificación Administrativa:** Es la presentación del Presupuesto de Egresos que tiene por objeto agrupar las provisiones de gasto conforme a sus ejecutores, en sus diferentes tipos de ramos.
- IX. **Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos:** La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- X. **Clasificación Funcional del Gasto:** La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.
- XI. **Clasificación por Fuentes de Financiamiento:** La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- XII. **Clasificación por Objeto del Gasto:** La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.
- XIII. **Clasificación por Tipo de Gasto:** Clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.
- XIV. **Clasificación Programática:** Clasificación que tiene por objeto establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XV. **Contraloría:** La Contraloría Interna del Organismo.
- XVI. **Dependencias:** Los departamentos, gerencias, coordinaciones y demás especificados en el Reglamento Interior del Organismo.
- XVII. **Economías o Ahorros Presupuestarias:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado.
- XVIII. **Entes públicos:** Los Poderes del municipio, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.
- XIX. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados.
- XX. **Gasto Corriente:** Las erogaciones por concepto de servicios personales, materiales y suministros, así como servicios generales, que ejercen los ejecutores del gasto para la operación de su aparato administrativo.
- XXI. **Gasto Federalizado:** El gasto federalizado integrado por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere al Organismo, por conducto del Estado, para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.
- XXII. **Gasto de Inversión o Capital:** Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.



- XXIII. Gasto No Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Organismo y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.
- XXIV. Gasto Programable:** Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Organismo, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.
- XXV. Ingresos Excedentes:** Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Cuotas y Tarifas vigente.
- XXVI. Ley de Presupuesto:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- XXVII. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** La herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Programa Presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional, estatal, municipal y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos que son factores externos al programa que influyen en el cumplimiento de los objetivos
- XXVIII. Organismo:** el Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., (SASAR)
- XXIX. Programa:** Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.
- XXX. Programa presupuestario:** Categoría y estructura programática que organiza en forma representativa y homogénea la asignación de recursos y del gasto público para el cumplimiento de los objetivos y metas, lo cual considera el gasto no programable. Además, permiten identificar actividades específicas, así como las unidades responsables que participan en la ejecución.
Son el elemento fundamental del Presupuesto basado en Resultados (PbR), el cual se constituye como el conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias en información que sistemáticamente incorpora consideraciones sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto y promover una adecuada rendición de cuentas. Durante su elaboración se establecen objetivos, metas e indicadores estratégicos y de gestión, los cuales funcionan como instrumentos para su evaluación; además, permiten medir el impacto que se logra con su implementación.
- XXXI. Subsidios:** Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.
- XXXII. Transferencias:** Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Organismo para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos.
- XXXIII. Unidad Presupuestal:** La Dirección General.
- XXXIV. Unidad Responsable:** Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Dirección General, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Plan Estratégico del Organismo.

Nota: Cualquier otro término no contemplado en el presente artículo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

Artículo 3. En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Organismo, será obligatoria la intervención de la Dirección General y la Gerencia de Administración y Finanzas.

Artículo 4. El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, por lo que **la política del gasto** será con base en lo siguiente:

- I. Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.
- II. Garantizar la disponibilidad de servicios de agua, drenaje y saneamiento para la población.
- III. Incrementar la eficiencia de la recaudación y la eficiencia física.
- IV. Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.
- V. Afianzar un presupuesto basado en resultados.

Artículo 5. La información que en términos del presente Decreto deba remitirse a la Junta de Gobierno deberá cumplir con lo siguiente:



- I. Ser enviada al Director General del Organismo quien funge como Secretario de la misma.
- II. Turnar dicha información a los integrantes de la Junta de Gobierno.
- III. Presentar la información en forma impresa y en formato electrónico de texto.
- IV. El nivel mínimo de desagregación se hará con base en las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Artículo 6. La Dirección General garantizará que toda la información presupuestaria y de ingresos cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Todas las asignaciones presupuestarias del presente Decreto y de documentos de la materia deberán cumplir con las disposiciones, requisitos y estar disponibles en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 7. La Gerencia de Administración y Finanzas reportará en los Informes Trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, que incluirán estados financieros, presupuestales y contables, así como informes de avance de gestión financiera y cuenta de la hacienda pública.

Artículo 8. El gasto total aprobado y ejercido por el Organismo en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible.

Artículo 9. Solo se podrá comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal y previamente autorizada, donde esté identificada la fuente del financiamiento; ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la respectiva partida de gasto del Presupuesto de Egresos.

Artículo 10. Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste.

Artículo 11. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Artículo 12. A más tardar el 15 de enero de cada año, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, que no hayan sido devengadas, incluyendo los rendimientos financieros generados.

Artículo 13. Las Transferencias Federales Etiquetadas que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, incluyendo los rendimientos financieros generados.

CAPÍTULO II De las Erogaciones

Artículo 14. El Presupuesto de Egresos del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., para el Ejercicio Fiscal 2022, asciende a la cantidad de \$ 66,300,000.00 (Sesenta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 m.n.) presupuesto equilibrado con los ingresos estimados en el Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022.

En el caso de que en el presente ejercicio fiscal se obtenga un déficit presupuestario, este podrá ser financiado con remanentes de ejercicios anteriores, siempre que el Organismo cuente con suficiencia financiera comprobable en sus cuentas bancarias.

Artículo 15. La forma en que se integran los ingresos del Organismo, de acuerdo con la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, es la siguiente:



Clasificación por Fuentes de Financiamiento

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	No Etiquetado	0.00
11	Recursos fiscales	0.00
12	Financiamientos internos	0.00
13	Financiamientos externos	0.00
14	Ingresos propios	63,150,000.00
15	Recursos federales	0.00
16	Recursos estatales	0.00
17	Otros recursos de libre disposición	0.00
2	Etiquetado	0.00
25	Recursos federales	3,150,000.00
26	Recursos estatales	0.00
27	Otros recursos de transferencias federales etiquetadas	0.00
Total		66,300,000.00

Artículo 16. El presupuesto de egresos del ejercicio 2022 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación por Tipo de Gasto

No.	Categorías	Presupuesto aprobado
1	Gasto Corriente	55,627,500
2	Gasto de Capital	9,122,500
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	0
4	Pensiones y Jubilaciones	1,550,000
5	Participaciones	0
Total		66,300,000

Artículo 17. El presupuesto de egresos del ejercicio 2022 con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, se distribuye de la siguiente manera:



Clasificación por Objeto del Gasto
PRESUPUESTO DE EGRESOS (CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO)
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022
(CIFRAS EN PESOS)

COG	CONCEPTO	Parciales		Importe	%
1	TIPO DE GASTO: 1 GASTO CORRIENTE			55,627,500	83.90
1000	SERVICIOS PERSONALES			26,505,000	39.98
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		16,150,000		24.36
1131	SUELDO BASE	16,000,000			24.13
1132	COMPLEMENTO DE SUELDO	150,000			0.23
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		1,400,000		2.11
1210	HONORARIOS POR SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES				0.00
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	850,000			1.28
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL				0.00
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	550,000			0.83
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		3,560,000		5.37
1320	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				0.00
1321	PRIMA VACACIONAL	750,000			1.13
1322	PRIMA DOMINICAL	10,000			0.02
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	2,300,000			3.47
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS				0.00
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	500,000			0.75
1400	SEGURIDAD SOCIAL		1,450,000		2.19
1411	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	650,000			0.98
1412	APORTACIONES A FONDO DE VIVIENDA	400,000			0.60
1413	APORTACIONES AL SISTEMA DE RETIROS	400,000			0.60
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS		3,305,000		4.98
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO				0.00
1511	FONDO DE AHORRO	1,100,000			1.66
1520	INDEMNIZACIONES				0.00
1521	INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES POR RETIRO Y HABERES CAIDOS	850,000			1.28
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES				0.00
1541	GUARDERIA	0			0.00
1542	BECAS	40,000			0.06
1543	INCENTIVO ASISTENCIA PERFECTA	950,000			1.43
1544	REINTEGRO DE ISR	350,000			0.53
1545	BONO DE PRODUCTIVIDAD	15,000			0.02



1600	PREVISIONES			640,000	0.97
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONOMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL				0.00
1612	PREVISION DE INCREMENTO SALARIAL	640,000			0.97
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			13,569,500	20.47
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES			765,000	1.15
2110	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA				0.00
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	185,000			0.28
2120	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN				0.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	120,000			0.18
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL				0.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	250,000			0.38
2160	MATERIAL DE LIMPIEZA				0.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	200,000			0.30
2170	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA				0.00
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	10,000			0.02
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS			257,500	0.39
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS				0.00
2211	ALIMENTACIÓN EN OFICINAS O LUGARES DE TRABAJO	175,000			0.26
2212	ALIMENTACIÓN EN EVENTOS OFICIALES	70,000			0.11
2220	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES				0.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	10,000			0.02
2230	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN				0.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2,500			0.00
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN			6,244,000	9.42
2410	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS				0.00
2411	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1,200,000			1.81
2420	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO				0.00
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	700,000			1.06
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO				0.00
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10,000			0.02
2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA				0.00
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	25,000			0.04
2450	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO				0.00
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	8,000			0.01
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO				0.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	500,000			0.75



2470	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN				0.00
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1,600,000			2.41
2480	MATERIALES COMPLEMENTARIOS				0.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1,000			0.00
2490	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN				0.00
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	200,000			0.30
2492	TUBERÍA DE PLÁSTICO, P.V.C. Y DERIVADOS	2,000,000			3.02
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO		2,020,000		3.05
2530	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS				0.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	1,850,000			2.79
2550	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO				0.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	10,000			0.02
2590	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS				0.00
2591	PRODUCTOS QUÍMICOS PARA CLORACIÓN	150,000			0.23
2592	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	10,000			0.02
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		1,600,000		2.41
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS				0.00
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1,600,000			2.41
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS		920,000		1.39
2710	VESTUARIO Y UNIFORMES				0.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	550,000			0.83
2720	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL				0.00
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	350,000			0.53
2730	ARTÍCULOS DEPORTIVOS				0.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	20,000			0.03
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		1,763,000		2.66
2910	HERRAMIENTAS MENORES				0.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	175,000			0.26
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	8,000			0.01
2940	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				0.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	80,000			0.12
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	550,000			0.83
2980	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS				0.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	950,000			1.43



3000	SERVICIOS GENERALES			15,553,000	23.46
3100	SERVICIOS BÁSICOS		8,163,000		12.31
3110	ENERGÍA ELÉCTRICA				0.00
3111	ENERGÍA ELÉCTRICA	8,050,000			12.14
3130	AGUA				0.00
3131	AGUA	18,000			0.03
3140	TELEFONÍA TRADICIONAL				0.00
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	85,000			0.13
3150	TELEFONÍA CELULAR				0.00
3151	TELEFONÍA CELULAR	10,000			0.02
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		285,000		0.43
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS				0.00
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	35,000			0.05
3230	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	20,000			0.03
3250	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	80,000			0.12
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				0.00
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	150,000			0.23
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		2,445,000		3.69
3310	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS				0.00
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	750,000			1.13
3320	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS				0.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	250,000			0.38
3330	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				0.00
3332	SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	150,000			0.23
3340	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN				0.00
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	70,000			0.11
3350	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO				0.00
3351	SERVICIOS DE ANÁLISIS QUÍMICOS	350,000			0.53
3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN				0.00
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	25,000			0.04
3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES				0.00
3391	SERVICIOS DE PROFESIONALES MÉDICOS Y SIMILARES	850,000			1.28
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		450,000		0.68



3410	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS				0.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	65,000			0.10
3440	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS				0.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	110,000			0.17
3450	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES				0.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	180,000			0.27
3470	FLETES Y MANIOBRAS				0.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	80,000			0.12
3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES				0.00
3481	COMISIONES POR VENTA	15,000			
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		1,325,000		2.00
3510	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES				0.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	150,000			0.23
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO				0.00
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	25,000			0.04
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				0.00
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	50,000			0.08
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE				0.00
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	400,000			0.60
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				0.00
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	700,000			1.06
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		15,000		0.02
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES				0.00
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	15,000			0.02
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS		125,000		0.19
3720	PASAJES TERRESTRES				0.00
3721	PASAJES TERRESTRES	25,000			0.04
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS				0.00
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	100,000			0.15
3800	SERVICIOS OFICIALES		165,000		0.25
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	150,000			0.23
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	15,000			0.02
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES		2,580,000		3.89
3910	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS				0.00



3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	120,000		0.18
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS			0.00
3921	DERECHOS DE EXTRACCIÓN	850,000		1.28
3922	IMPUESTO SOBRE NÓMINA	500,000		0.75
3923	DERECHOS DE DESCARGAS	1,000,000		1.51
3924	OTROS DERECHOS	20,000		0.03
3925	TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	80,000		0.12
3950	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES			0.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	10,000		0.02
4	TIPO DE GASTO: 4 PENSIONES Y JUBILACIONES		1,550,000	2.34
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		1,550,000	2.34
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES		1,550,000	2.34
4510	PENSIONES			0.00
4511	PENSIONES	110,000		0.17
4520	JUBILACIONES			0.00
4521	JUBILACIONES	1,440,000		2.17
2	TIPO DE GASTO: 2 GASTO DE CAPITAL		9,122,500	13.76
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		1,522,500	2.30
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		340,000	0.51
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA			0.00
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	185,000		0.28
5120	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA			0.00
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10,000		0.02
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			0.00
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	135,000		0.20
5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN			0.00
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	10,000		0.02
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		20,000	0.03
5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO			0.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	20,000		0.03
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		1,162,500	1.75
5610	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO			0.00
5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	5,500		0.01
5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL			0.00
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	850,000		1.28
5630	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN			0.00
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	250,000		0.38



5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL				0.00
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	25,000			0.04
5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN				0.00
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	32,000			0.05
6000	INVERSIÓN PÚBLICA			7,600,000	11.46
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		5,600,000		8.45
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELÉCTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES				0.00
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DRENAJE	5,600,000			8.45
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS		2,000,000		3.02
6220	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL				0.00
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2,000,000			3.02
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS			66,300,000	100

Artículo 18. El presupuesto de egresos del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Administrativa, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Administrativa

Dígito	Sector	Presupuesto aprobado
3.0.0.0.0	Sector Público Municipal	0
3.1.0.0.0	Sector público no financiero	0
3.1.1.0.0	Sector público no financiero	0
3.1.1.1.0	Gobierno Municipal	0
3.1.1.1.1	24090 Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.	66,300,000
3.1.1.2.0	Entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros	0
	Total	66,300,000

Artículo 19. El presupuesto de egresos del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:



Clasificación Funcional del Gasto

No.	Finalidad-Función-Subfunción	Presupuesto aprobado
1	GOBIERNO	0
2	DESARROLLO SOCIAL	66,300,000
2.1	PROTECCIÓN AMBIENTAL	0
2.2	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	66,300,000
2.2.1	Urbanización	0
2.2.2	Desarrollo Comunitario	0
2.2.3	Abastecimiento de Agua	66,300,000
3	DESARROLLO ECONÓMICO	0
4	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	0
	Total	66,300,000

Artículo 20. El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Programática, desglosando por programa presupuestario, se distribuye de la siguiente manera:

Clasificación Programática

Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios		0.00
Sujetos a reglas de operación	S	0.00
Otros subsidios	U	0.00
Desempeño de las Funciones		64,750,000.00
Prestación de servicios públicos	E	64,750,000.00
Provisión de bienes públicos	B	0.00
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P	0.00
Promoción y fomento	F	0.00
Regulación y supervisión	G	0.00
Funciones de las fuerzas armadas (únicamente gobierno federal)	A	0.00
Específicos	R	0.00
Proyectos de inversión	K	0.00
Administrativos y de Apoyo		0.00
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M	0.00



Programa/Subprograma	Clave	Presupuesto aprobado
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O	0.00
Operaciones ajenas	W	0.00
Compromisos		0.00
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L	0.00
Desastres naturales	N	0.00
Obligaciones		1,550,000.00
Pensiones y jubilaciones	J	1,550,000.00
Aportaciones a la seguridad social	T	0.00
Aportaciones a fondos de estabilización	Y	0.00
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z	0.00
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)		0.00
Gasto Federalizado	I	0.00
Participaciones a entidades federativas y municipios	C	0.00
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H	0.00
Total		66,300,000.00

Artículo 21. El presupuesto de egresos del ejercicio 2022 con base en la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se distribuye de la siguiente manera:

**Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
(Estructura Básica)**

No.	Categorías	Parcial	Importe
1	Ingresos		
1.1	Total Ingresos Corrientes		66,280,000.00
1.1.1	Impuestos	0.00	
1.1.2	Contribuciones a la Seguridad Social	0.00	
1.1.3	Contribuciones de Mejoras	0.00	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes	60,407,000.00	
1.1.5	Rentas de la Propiedad	0.00	
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales	23,000.00	



No.	Categorías	Parcial	Importe
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas	0.00	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos	5,850,000.00	
1.1.9	Participaciones	0.00	
1.2	Total Ingresos de Capital		20,000.00
1.2.1	Venta (Disposición) de Activos	20,000.00	
1.2.1.1	Venta de Activos Fijos	0.00	
1.2.1.2	Venta de Objetos de Valor	0.00	
1.2.1.3	Venta de Activos No Producidos	0.00	
1.2.2	Disminución de Existencias	0.00	
1.2.3	Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas	0.00	
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos	0.00	
1.2.5	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política	0.00	
	Total de Ingresos		66,300,000.00
2	Gasto		
2.1	Total Gastos Corrientes		57,177,500.00
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales	0.00	
2.1.1.1	Remuneraciones	26,505,000.00	
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios	29,122,500.00	
2.1.1.3	Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))	0.00	
2.1.1.4	Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)	0.00	
2.1.1.5	Estimaciones por Deterioro de Inventarios	0.00	
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales	0.00	
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social	0.00	
2.1.3	Gastos de la propiedad	0.00	
2.1.3.1	Intereses	0.00	
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses	0.00	
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas	0.00	



No.	Categorías	Parcial	Importe
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados	1,550,000.00	
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas	0.00	
2.1.7	Participaciones	0.00	
2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones	0.00	
2.2	Total Gastos de Capital		9,122,500.00
2.2.1	Construcciones	7,600,000.00	
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)	1,522,500.00	
2.2.3	Incremento de existencias	0.00	
2.2.4	Objetos de valor	0.00	
2.2.5	Activos no producidos	0.00	
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados	0.00	
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica	0.00	
	Total del Gasto		66,300,000.00
3	Financiamiento		
3.1	Total Fuentes Financieras		0.00
3.1.1	Disminución de activos financieros	0.00	
3.1.2	Incremento de pasivos	0.00	
3.1.3	Incremento del patrimonio	0.00	
3.2	Total Aplicaciones Financieras (usos)		0.00
3.2.1	Incremento de activos financieros	0.00	
3.2.2	Disminución de pasivos	0.00	
3.2.3	Disminución de Patrimonio	0.00	
	Total Financiamiento		0.00

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Artículo 22. En el ejercicio fiscal 2022, el Organismo contará con 162 plazas de conformidad con lo siguiente:



Analítico de plazas

Descripción de puestos	No. Plazas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERATIVO	3
AUXILIAR COMERCIAL	10
AUXILIAR CONTABLE	3
AUXILIAR CONTABLE Y BANCARIO	1
AUXILIAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	18
AUXILIAR DE ALMACÉN	1
AUXILIAR DE ARCHIVO	1
AUXILIAR DE BOMBEO	3
AUXILIAR DE COMPRAS	1
AUXILIAR DE COMUNIDADES	1
AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA	1
AUXILIAR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
AUXILIAR DE POZOS	2
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	3
AUXILIAR DE TALLER	2
AUXILIAR OPERATIVO	4
CAJERO	3
CHOFER	2
COORDINADOR DE ARCHIVO	1
DIRECTOR GENERAL	1
ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA	1
ENCARGADO DE ALMACÉN	1
ENCARGADO DE COMPRAS	1
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	1
ENCARGADO DE COMUNIDADES	1
ENCARGADO DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN DE SERVICIOS	1
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	1
ENCARGADO DE POZOS	1



ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	1
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1
ENCARGADO DE PTAR	1
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1
GERENTE OPERATIVO	1
INTENDENTE	2
JEFE DE ÁREA COMERCIAL	1
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
JURÍDICO	1
MECÁNICO	1
OBRERO GENERAL	9
OBRERO GENERAL EVENTUAL	6
OPERADOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO	3
OPERATIVO DE PTAR	3
VIGILANTE	3
ENCARGADO DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y CALIDAD DEL AGUA (PTAR)	1
COMISIONISTA	30
BOMBEO	19
TOTAL	162

Artículo 23. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; el monto total de percepciones brutas que se reciban por mes no podrá ser superior al tabulador de sueldos y salarios, apartado A, remuneraciones ordinarias mensuales, a excepción de los periodos en los que se reciban las percepciones extraordinarias establecidas en el tabulador de sueldos y salarios, apartado B, remuneraciones extraordinarias, de conformidad con lo siguiente:



TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

a) Percepciones ordinarias mensuales

Descripción de puestos	Nivel	No. Plazas	Sueldo Base Máximo	Sueldo Base al Personal Eventual	Complemento de Sueldo	Prima Dominical	Horas Extraordinarias	Guarderías	Total mensual Bruto
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	10,850.00		1,500.00		2,000.00		14,350.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL	4	4	13,175.00		1,500.00		2,500.00		17,175.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN	4	1	16,585.00		1,500.00		2,200.00		20,285.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERATIVO	4	3	13,051.00		1,500.00		2,000.00		16,551.00
AUXILIAR COMERCIAL	4	10	14,880.00		1,500.00		2,500.00		18,880.00
AUXILIAR CONTABLE	4	3	16,306.00		1,500.00		2,500.00		20,306.00
AUXILIAR CONTABLE Y BANCARIO	4	1	16,306.00		1,500.00		2,500.00		20,306.00
AUXILIAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	5	18	15,500.00		1,500.00		7,000.00		24,000.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	4	1	10,075.00		1,500.00		1,500.00	4,000.00	17,075.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	4	1	9,300.00		1,500.00		1,500.00		12,300.00
AUXILIAR DE BOMBEO	5	3	8,618.00		1,500.00	800.00	1,500.00		12,418.00
AUXILIAR DE COMPRAS	4	1	9,672.00		1,500.00		2,000.00		13,172.00
AUXILIAR DE COMUNIDADES	4	1	10,881.00		1,500.00		2,000.00		14,381.00
AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA	4	1	8,060.00		1,500.00		0.00		9,560.00
AUXILIAR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	4	1	12,958.00		1,500.00		2,000.00		16,458.00
AUXILIAR DE POZOS	5	2	10,757.00		1,500.00		2,000.00		14,257.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	4	3	16,585.00		1,500.00		2,000.00		20,085.00
AUXILIAR DE TALLER	4	2	7,285.00		1,500.00		3,000.00		11,785.00
AUXILIAR OPERATIVO	4	4	17,515.00		1,500.00		7,000.00		23,015.00
CAJERO	3	3	17,360.00		3,000.00		2,200.00		22,560.00
CHOFER	5	2	11,625.00		1,500.00		1,500.00		14,625.00
COORDINADOR DE ARCHIVO	3	1	10,230.00		0.00		2,000.00		12,230.00
DIRECTOR GENERAL	1	1	50,127.00		0.00		0.00		50,127.00
ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA	3	1	15,500.00		0.00		0.00		15,500.00
ENCARGADO DE ALMACÉN	3	1	15,500.00		0.00		0.00		15,500.00
ENCARGADO DE COMPRAS	3	1	17,050.00		0.00		0.00		17,050.00
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	3	1	14,880.00		0.00		0.00		14,880.00
ENCARGADO DE COMUNIDADES	3	1	12,400.00		0.00		0.00		12,400.00
ENCARGADO DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN DE SERVICIOS	3	1	22,010.00		0.00		0.00		22,010.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	3	1	24,986.00		0.00		0.00		24,986.00



ENCARGADO DE POZOS	3	1	17,050.00		0.00		0.00	17,050.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	3	1	20,522.00		0.00		0.00	20,522.00
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3	1	14,849.00		0.00		0.00	14,849.00
ENCARGADO DE PTAR	3	1	17,050.00		0.00		0.00	17,050.00
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2	1	35,123.00		0.00		0.00	35,123.00
GERENTE OPERATIVO	2	1	33,170.00		0.00		0.00	33,170.00
INTENDENTE	5	2	9,300.00		1,500.00		2,000.00	12,800.00
JEFE DE ÁREA COMERCIAL	3	1	24,087.00		3,000.00		0.00	27,087.00
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	2	1	37,200.00		0.00		0.00	37,200.00
JURÍDICO	2	1	26,350.00		0.00		0.00	26,350.00
MECÁNICO	5	1	12,245.00		0.00		2,800.00	15,045.00
OBRERO GENERAL	5	9	10,230.00		1,500.00		2,800.00	14,530.00
OBRERO GENERAL EVENTUAL	5	6	-	7,750.00	1,500.00		3,000.00	12,250.00
OPERADOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO	5	3	11,687.00		1,500.00		4,000.00	17,187.00
OPERATIVO DE PTAR	5	3	10,230.00		1,500.00		3,000.00	14,730.00
VIGILANTE	5	3	9,920.00		1,500.00		2,400.00	13,820.00

b) Percepciones extraordinarias

Periodicidad	ANUAL			ANUAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	ANUAL	ANUAL
	Nivel	No. Plazas	Primas de Vacaciones	Gratificación Anual	Cuotas para el Fondo de Ahorro	Incentivo	Bono de productividad	Reintegración ISR del Aguinaldo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	8,750.00	17,500.00	4,483.50	2,241.75	1,000.00	5,250.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL	4	4	10,625.00	21,250.00	5,444.25	2,722.13	1,000.00	6,375.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN	4	1	13,375.00	26,750.00	6,853.35	3,426.68	1,000.00	8,025.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERATIVO	4	3	10,525.00	21,050.00	5,393.01	2,696.51	1,000.00	6,315.00
AUXILIAR COMERCIAL	4	10	12,000.00	24,000.00	6,148.80	3,074.40	1,000.00	7,200.00
AUXILIAR CONTABLE	4	3	13,150.00	26,300.00	6,738.06	3,369.03	1,000.00	7,890.00
AUXILIAR CONTABLE Y BANCARIO	4	1	13,150.00	26,300.00	6,738.06	3,369.03	1,000.00	7,890.00
AUXILIAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	5	18	12,500.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	1,000.00	7,500.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	4	1	8,125.00	16,250.00	4,163.25	2,081.63	1,000.00	4,875.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	4	1	7,500.00	15,000.00	3,843.00	1,921.50	1,000.00	4,500.00
AUXILIAR DE BOMBEO	5	3	6,950.00	13,900.00	3,561.18	1,780.59	1,000.00	4,170.00
AUXILIAR DE COMPRAS	4	1	7,800.00	15,600.00	3,996.72	1,998.36	1,000.00	4,680.00
AUXILIAR DE COMUNIDADES	4	1	8,775.00	17,550.00	4,496.31	2,248.16	1,000.00	5,265.00
AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA	4	1	2,080.00	13,000.00	3,330.60	1,665.30	-	3,900.00



AUXILIAR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	4	1	5,852.00	20,900.00	5,354.58	2,677.29	1,000.00	6,270.00
AUXILIAR DE POZOS	5	2	8,675.00	17,350.00	4,445.07	2,222.54	1,000.00	5,205.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	4	3	3,210.00	26,750.00	6,853.35	3,426.68	1,000.00	8,025.00
AUXILIAR DE TALLER	4	2	5,875.00	11,750.00	3,010.35	1,505.18	1,000.00	3,525.00
AUXILIAR OPERATIVO	4	4	14,125.00	28,250.00	7,237.65	3,618.83	1,000.00	8,475.00
CAJERO	3	3	14,000.00	28,000.00	7,173.60	3,586.80	-	8,400.00
CHOFER	5	2	9,375.00	18,750.00	4,803.75	2,401.88	1,000.00	5,625.00
COORDINADOR DE ARCHIVO	3	1	6,600.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
DIRECTOR GENERAL	1	1	9,702.00	80,850.00	20,713.77	10,356.89	-	25,000.00
ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA	3	1	3,000.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	-	7,500.00
ENCARGADO DE ALMACÉN	3	1	12,500.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	1,000.00	7,500.00
ENCARGADO DE COMPRAS	3	1	3,300.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	3	1	2,880.00	24,000.00	6,148.80	3,074.40	-	7,200.00
ENCARGADO DE COMUNIDADES	3	1	10,000.00	20,000.00	5,124.00	2,562.00	-	6,000.00
ENCARGADO DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN DE SERVICIOS	3	1	14,200.00	35,500.00	9,095.10	4,547.55	-	10,650.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	3	1	4,836.00	40,300.00	10,324.86	5,162.43	-	12,090.00
ENCARGADO DE POZOS	3	1	7,700.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	3	1	3,972.00	33,100.00	8,480.22	4,240.11	-	9,930.00
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3	1	2,874.00	23,950.00	6,135.99	3,068.00	-	7,185.00
ENCARGADO DE PTAR	3	1	3,300.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2	1	15,862.00	56,650.00	14,513.73	7,256.87	-	20,000.00
GERENTE OPERATIVO	2	1	21,400.00	53,500.00	13,706.70	6,853.35	-	16,050.00
INTENDENTE	5	2	7,500.00	15,000.00	3,843.00	1,921.50	1,000.00	4,500.00
JEFE DE ÁREA COMERCIAL	3	1	19,425.00	38,850.00	9,953.37	4,976.69	-	11,655.00
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	2	1	30,000.00	60,000.00	15,372.00	7,686.00	-	18,000.00
JURÍDICO	2	1	5,100.00	42,500.00	10,888.50	5,444.25	-	12,750.00
MECÁNICO	5	1	7,900.00	19,750.00	5,059.95	2,529.98	1,000.00	5,925.00
OBRERO GENERAL	5	9	8,250.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
OBRERO GENERAL EVENTUAL	5	6	1,562.50	12,500.00	-	-	-	3,750.00
OPERADOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO	5	3	9,425.00	18,850.00	4,829.37	2,414.69	1,000.00	5,655.00
OPERATIVO DE PTAR	5	3	8,250.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
VIGILANTE	5	3	8,000.00	16,000.00	4,099.20	2,049.60	-	4,800.00



c) Percepciones asimilados a salarios

Periodicidad	Mensual			Anual		
	Descripción de puestos	No. Plazas	Honorarios Asimilables a Salarios	Total mensual Bruto	Gratificación Anual	Total prestaciones extraordinarias
	ENCARGADO DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y CALIDAD DEL AGUA (PTAR)	1	14,136.00	14,136.00	14,136.00	14,136.00
	COMISIONISTA	30	5,270.00	5,270.00	-	-
	BOMBEO	19	4,960.00	4,960.00	-	-

Artículo 24. Para el establecimiento y determinación de criterios que regulen los incrementos salariales, la Dirección General se sujetará a lo previsto en las normas y lineamientos en materia de administración, remuneraciones y desarrollo del personal, y cualquier otra incidencia que modifique la relación jurídico-laboral entre el Organismo y sus servidores públicos, incluyendo el control y elaboración de la nómina del personal del Organismo. El presupuesto de remuneraciones estará en función a la plantilla de personal autorizada, así como en lo previsto en el Manual para la elaboración del Tabulador para los Servidores Públicos del Organismo.

Artículo 25. Las erogaciones previstas para pensiones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
4511	PENSIONES	110,000.00
TOTAL		110,000.00

Artículo 26. Las erogaciones previstas para jubilaciones son las siguientes:

Partida	Concepto	Asignación Presupuestal
4521	JUBILACIONES	1,440,000.00
TOTAL		1,440,000.00

**CAPÍTULO IV
De la Deuda Pública**

Artículo 27. El saldo de la deuda pública del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., es de 0.00, por lo que no se contemplan realizar pagos de la deuda pública dentro del presupuesto de egresos.

Artículo 28. Los Departamentos deberán registrar ante la Gerencia de Administración y Finanzas, todas las operaciones que involucren compromisos financieros con recursos públicos del Organismo, los cuales solo se podrán erogar si se encuentran autorizados en el presupuesto respectivo.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS FEDERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
De los recursos federales transferidos al Organismo**

Artículo 29. El Presupuesto de Egresos del Organismo se conforma por \$ 63,150,000.00 proveniente de gasto por ingresos propios y \$ 3,150,000.00 proveniente de gasto federalizado.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo, se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.



En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos del Organismo, se deberán realizar las aportaciones de recursos que correspondan en las cuentas específicas correspondientes.

TÍTULO TERCERO DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 30. El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y las que emita el Organismo.

CAPÍTULO II De la racionalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el ejercicio del gasto

Artículo 31. Los departamentos sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2022, previa autorización del Director General y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Artículo 32. Los viáticos y gastos de traslado para el deberán ser autorizados por la Dirección General, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos.

Artículo 33. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal, en caso que existieran. En caso de contar con economías, éstas se informarán a la Junta de Gobierno para que autorice los incrementos presupuestales como considere.

Artículo 34. Los departamentos deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

Artículo 35. En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en el presupuesto de ingresos, el Director General, por conducto de la Gerencia de Administración y Finanzas, podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

- I. La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en el presupuesto de ingresos del Organismo podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Junta de Gobierno para utilizarse en un fin específico.
- II. En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos, conforme el orden siguiente:
 - a) Los gastos de representación, congresos, convenciones y similares, así como los gastos de comunicación social.
 - b) El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población.
 - c) El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias.
 - d) Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades.



- III. En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles, o resulten insuficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas de operación y mantenimiento.

Artículo 36. En apego a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, el Organismo podrá contratar obras públicas, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, penas convencionales, anticipos y garantías, debiendo las Dependencias y Entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Los montos máximos de contratación de obra pública y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	Obra pública		Servicios relacionados	
	De	Hasta	De	Hasta
Adjudicación directa	0.01	1,120,000	0.01	340,000.00
Invitación a cuando menos tres personas	1,120,000.01	3,140,000.00	340,000.01	680,000.00
Licitación Pública	DESDE 3,140,000.01		DESDE 680,000.01	

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Organismo. En los casos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes.

Artículo 37. En apego a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, el Organismo podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica respectiva, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Artículo 38. Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Organismo se llevarán a cabo con estricto apego a las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Los montos máximos de cada operación tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán los siguientes:

Modalidad de Contratación	UMAS	
	De	Hasta
Adjudicación directa	0.01	1,125
Invitación a cuando menos tres personas	1,125.01	13,500.00
Licitación Pública	DESDE 13,501.01	



Dichos montos no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO III Sanciones

Artículo 39. El titular de la Dirección General, en el ejercicio de su presupuesto aprobado, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que le corresponda, será directamente responsable de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PbR)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 40. El presupuesto de egresos del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., para el ejercicio fiscal 2022, prevé la existencia de 1 programa presupuestario, para lo cual la asignación presupuestal es la siguiente:

Distribución de presupuesto por Programa Presupuestario

Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
E00001	Abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	66,300,000.00	Dirección General	<p>Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de extracción, conducción y distribución de agua potable realizadas.</p> <p>Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de captación, conducción, tratamiento y disposición de aguas residuales realizadas.</p> <p>Importe de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento efectivamente cobrados.</p>



Clave presupuestaria	Programa presupuestario	Importe	Responsables	Proyectos
				<p>Acciones de fomento del uso eficiente y sustentable del agua para consumo humano, así como en la producción de bienes y servicios realizadas.</p> <p>Fortalecimiento de los procesos directivos y administrativos realizados.</p>

En el **Anexo V** se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados (**MIR**) de los programas presupuestarios del Organismo que forman parte del presupuesto basado en resultados.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Presupuesto entrará en vigor el día 1º de enero de 2022, y deberá ser enviado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Organismo instrumentará los documentos técnico-normativos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), conforme a los criterios y términos establecidos para ese fin.

ARTÍCULO TERCERO. La información financiera y presupuestal adicional a la contenida en el presente Presupuesto, así como la demás que se genere durante el ejercicio fiscal, podrá ser consultada en los reportes específicos que para tal efecto el Organismo publique en los medios oficiales, incluyendo los medios electrónicos.

Dado en sala de juntas del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P., a los 14 días del mes de Diciembre del año 2021.

RIOVERDE, S.L.P.; A 14 DE DICIEMBRE DE 2021.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

C. ARNULFO URBIOLA ROMÁN

PRESIDENTE MUNICIPAL DE RIOVERDE, S.L.P.
EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.
(Rúbrica)



MTRO. LUIS FERNANDO GÁMEZ MACÍAS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
(Rúbrica)

LIC. PEDRO BALDERAS GARCÍA
REGIDOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
(Rúbrica)

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO
(Rúbrica)

1ER. VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO
(Rúbrica)

2DO. VOCAL DEL CONSEJO CONSULTIVO
(Rúbrica)

LIC. JUAN MANUEL HERNÁNDEZ TENORIO
CONTRALOR MUNICIPAL
(Rúbrica)

ING. RICARDO CALVILLO TOVAR
DIRECTOR GENERAL
(Rúbrica)



ANEXOS

DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS Y LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

**ANEXO I
OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS**

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.
Objetivos, estrategias y metas

Los objetivos del Organismo Operador están enmarcados en su visión: Ser un organismo que se dedique a preservar la vida a través de la buena administración de los servicios de suministro de agua, drenaje y alcantarillado abasteciendo a toda la población de manera ilimitada mediante la tecnificación de sistemas, así como desarrollar un saneamiento ambiental mediante el tratamiento de aguas residuales. Para alcanzar lo anterior no existe otro camino más que incrementar la eficiencia de la recaudación así como la recuperación de agua no contabilizada, y las estrategias para llevar a cabo lo anterior se centran en actualización del padrón de usuarios, recuperación de cartera vencida, detección de fugas,

**ANEXO II
RIESGOS RELEVANTES**

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.	
Riesgos relevantes para las finanzas públicas	
Riesgos relevantes	Propuestas de acción
Caída de los ingresos ocasionada por factores externos como la inflación, pandemia, u otros. Incremento de los costos derivado de la inflación. Disminución de los ingresos derivada de la no actualización de la tarifa aprobada por el Congreso del Estado.	Implementación de actualización al padrón de grandes usuarios con el objetivo de identificar el pago oportuno de éstos. Actualización del padrón general de usuarios para incrementar la recaudación. Intensificación de cobranza a usuarios.



**ANEXO III
PROYECCIONES DE EGRESOS**

Concepto	Año en Cuestión	
	(de proyecto de presupuesto)	Año 1
	2022	2023
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)		
A. Servicios Personales	26,505,000	27,300,000
B. Materiales y Suministros	13,569,500	14,650,000
C. Servicios Generales	15,553,000	17,500,000
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,550,000	2,000,000
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,522,500	2,000,000
F. Inversión Pública	4,450,000	5,500,000
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0
H. Participaciones y Aportaciones	0	0
I. Deuda Pública	0	0
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)		
A. Servicios Personales		
B. Materiales y Suministros		
C. Servicios Generales		
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles		
F. Inversión Pública	3,150,000	4,000,000
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)	66,300,000	72,950,000

**ANEXO IV
RESULTADOS DE EGRESOS**

Concepto	Año 1 ¹	Año del Ejercicio Vigente ²
	2020	2021
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	47,868,623	63,778,271
A. Servicios Personales	19,274,077	22,039,577
B. Materiales y Suministros	10,305,763	13,564,085
C. Servicios Generales	12,762,048	12,987,157
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,005,407	1,237,452
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,118,037	1,950,000
F. Inversión Pública	2,403,291	12,000,000
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,461,565	3,092,235
A. Servicios Personales	0	0
B. Materiales y Suministros	131,204	250,690
C. Servicios Generales	0	220,000
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	773,679	1,306,500
F. Inversión Pública	556,682	1,315,045
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones		
H. Participaciones y Aportaciones		
I. Deuda Pública		
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)	49,330,188	66,870,506



ANEXO V INFORME SOBRE ESTUDIOS ACTUARIALES

No se presenta en razón a que fue presentado el presupuesto de egresos del ejercicio 2019.

ANEXO VI NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS (LEY DE CUOTAS Y TARIFAS) Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos (Ley de Cuotas y Tarifas) y del Presupuesto de Egresos.

Preguntas / apartados	Consideraciones
¿Qué es la Ley de Cuotas y Tarifas y cuál es su importancia?	<p>La Ley de Cuotas y Tarifas es el instrumento jurídico que da facultad al Organismo para cobrar los ingresos a que tiene derecho. Una vez elaborado el proyecto de Ley por la Gerencia de Administración y Finanzas, se presenta al Director General. Este, a su vez, lo expone ante la Junta de Gobierno para que se discutan los conceptos de ingresos, así como las cuotas y tarifas determinadas.</p> <p>Ya aprobado por la Junta de Gobierno, el presidente municipal presenta el proyecto de ley al Congreso del Estado, donde se discute, sanciona y aprueba. Posteriormente, se envía al ejecutivo estatal para su publicación en el periódico oficial del estado. La vigencia de esta ley es de un año a partir de su publicación. Este lapso se inicia el primero de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.</p>
¿De dónde obtiene el Organismo sus ingresos?	De la recaudación de derechos por cobro de servicio de agua, drenaje y saneamiento, así como de convenios federales, estatales, municipales y con otros organismos de la Zona Media.
¿Qué es el Presupuesto de Egresos y cuál es su importancia?	<p>Es la representación ordenada y clasificada de los gastos que el Organismo debe realizar en un año para cumplir con sus funciones. Además, el Presupuesto de Egresos es un documento normativo, ya que obliga a la Dirección General a efectuar sólo aquellos gastos y pagos que hayan sido incluidos en el presupuesto. De acuerdo con la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Gerencia de Administración y Finanzas elabora la propuesta de presupuesto de egresos y la presenta a la Dirección General, quien a su vez la remite a la Junta de Gobierno para su análisis, discusión y aprobación, quienes deben verificar que éste se sujete a los recursos disponibles en el Organismo. El Presupuesto de Egresos se aprueba en el mes de diciembre de cada año y entra en vigor a partir del primero de enero del siguiente, teniendo la vigencia de un año.</p>
¿En qué se gasta?	En brindar los servicios básicos de los habitantes.



¿Para qué se gasta?	Está destinado a la prestación de servicios de agua, drenaje y saneamiento para la ciudadanía.
¿Qué pueden hacer los ciudadanos?	Los ciudadanos pueden acceder a la información referente a la ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos dentro de los portales de la CEGAIP http://www.cegaislp.org.mx/ , en la página oficial de SASAR, www.sasar.gob.mx así como en la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/
Origen de los Ingresos	Importe
Derechos	60,397,000.00
Productos	10,000.00
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	43,000.00
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	5,850,000.00

En cuanto a los egresos:

<i>¿En qué se gasta?</i>	<i>Importe</i>
Total	\$ 66,300,000.00
Servicios Personales	26,505,000.00
Materiales y Suministros	13,569,500.00
Servicios Generales	15,553,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,550,000.00
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,522,500.00
Inversión Pública	7,600,000.00



SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS	120,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
DERECHOS DE EXTRACCIÓN	850,000	187,500	0	0	187,500	0	0	187,500	0	0	187,500	0	100,000
IMPUESTO SOBRE NÓMINA	500,000	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667	41,667
DERECHOS DE DESCARGAS	1,000,000	187,500	0	0	187,500	0	0	187,500	0	0	187,500	0	250,000
OTROS DERECHOS	20,000	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667
TENENCIAS Y CANJE DE PLACAS DE VEHICULOS OFICIALES	80,000	0	0	130,000	0	0	0	0	0	0	0	0	-50,000
PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
PENSIONES	110,000	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167	9,167
JUBILACIONES	1,440,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	185,000	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417	15,417
MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	135,000	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250	11,250
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	10,000	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833	833
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	20,000	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667	1,667
MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	5,500	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	850,000	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833
MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	250,000	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833	20,833
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	25,000	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083	2,083
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	32,000	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667	2,667
CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA Y DRENAJE	5,600,000	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667	466,667
EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2,000,000	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667	166,667
TOTAL	66,300,000	5,622,083	5,009,583	5,139,583	5,622,083	5,009,583	5,649,583	5,622,083	5,009,583	5,009,583	5,622,083	5,009,583	7,974,584



**ANEXO VIII
CALENDARIO DE INGRESOS BASE MENSUAL**

Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual

No	Rubro de ingresos	Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
43	Derechos por prestación de servicios	60,369,000.00	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750	5,030,750
45	Accesorios de Derechos	28,000.00	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,300	2,700
51	Productos	10,000.00	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	1,200
79	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	43,000.00	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,600	3,400
83	Convenios	5,850,000.00	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500	487,500
	Total	66,300,000.00	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000	5,525,000

**ANEXO IX
MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Dependencia:	Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P.
Programa:	Abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:	Desarrollo social
Beneficiarios:	Población a la que se le brinda el servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Matriz de Indicadores para Resultados

RESUMEN NARRATIVO		INDICADORES							
		Nombre	Descripción	Método de cálculo	Unidad de medida	Meta	Tipo de indicador y dimensión	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante las mejoras en infraestructura de agua potable, alcantarillado y	Cobertura de agua potable	Este indicador mide la cobertura de agua potable que la cual disponen los habitantes del área de adscripción del Organismo Operador	(Población que cuenta con agua potable en su domicilio / Población total del área de adscripción)*100	Porcentaje	97%	Estratégicos - eficacia	Indicadores de carencia en viviendas del Catálogo de localidades de la Secretaría de Bienestar	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.



	servicios de saneamiento.	Porcentaje de agua residual tratada	Este indicador muestra el porcentaje del volumen del agua residual colectada y tratada en el área de adscripción del Organismo Operador	(Volumen de aguas residuales municipales tratadas / Volumen de aguas residuales municipales colectadas)*100	Porcentaje	92%	Estrategias - eficacia	Registros de la macromedición realizada por los operadores de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.	Las industrias y comercios vierten sus aguas residuales dentro de los parámetros máximos permisibles.
		Consumo promedio de agua potable en litros por persona al día	Este indicador muestra la cantidad de litros de agua que una persona consume en promedio en el municipio.	Volumen de agua extraída en litros / población atendida	Litros por persona	120 litros	Estrategias - eficacia	Registros de volumen de agua facturado obtenidos del sistema comercial, datos de la población INEGI.	Las personas, comercios e industrias hacen un uso racional del consumo de agua.
PROPÓSITO	La población cuenta con acceso a servicios adecuados y suficientes de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	Eficiencia física	Este indicador muestra el porcentaje de metros cúbicos de agua facturada, respecto de metros cúbicos de agua extraída.	(metros cúbicos de agua facturada / metros cúbicos de agua extraída)*100	Porcentaje	70%	Estrategias - eficacia	Registros de la macromedición realizada en las fuentes de abastecimiento y registros del volumen facturado registrado por el sistema comercial.	La población contrata los servicios de agua y no realiza tomas clandestinas a la red de agua potable existente.
		Tasa de variación en la capacidad instalada de tratamiento de aguas residuales	Este indicador mide la variación de la capacidad de procesamiento en litros por segundo, de las aguas residuales respecto de un ejercicio anterior.	[(Capacidad instalada periodo actual LPS / capacidad instalada LPS periodo anterior)-1]*100	Tasa de variación	16%	Estrategias - eficacia	Registros de la macromedición realizada por los operadores de la Planta Tratadora de Aguas Residuales.	El municipio lleva a cabo las gestiones correspondientes para la ampliación de la planta tratadora de aguas residuales.
COMPONENTE 1	Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de extracción, conducción y distribución de agua potable realizadas.	Obras realizadas	Este indicador mide la cantidad de obras realizadas, respecto de las obras programadas.	(Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de extracción, conducción y distribución de agua potable realizadas / Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de extracción, conducción y distribución de agua potable programadas)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
COMPONENTE 2	Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de captación, conducción, tratamiento y disposición de aguas residuales realizadas.	Obras realizadas	Este indicador mide la cantidad de obras realizadas, respecto de las obras programadas.	(Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de captación, conducción, tratamiento y disposición de aguas residuales realizadas / Obras de construcción y de rehabilitación de infraestructura de captación, conducción, tratamiento y disposición de aguas residuales realizadas)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.



COMPONENTE 3	Importe de los servicios de agua potable, drenaje y saneamiento efectivamente cobrados.	Eficiencia comercial	Este indicador muestra el porcentaje del importe de los servicios del periodo pagados, respecto del importe total de servicios facturados.	(importe de ingresos propios del periodo actual recaudados / importe de ingresos propios facturados en el periodo anterior)*100	Porcentaje	80%	Gestión-eficiencia	Registros realizados por el sistema comercial.	La ciudadanía es responsable y paga su factura en tiempo.
COMPONENTE 4	Acciones de fomento del uso eficiente y sustentable del agua para consumo humano, así como en la producción de bienes y servicios realizadas.	Población que acude a campañas de información	Este indicador muestra la cantidad de personas que reciben campañas de información, respecto del total de la población del municipio.	(personas que reciben campañas de información de uso eficiente y sustentable del agua / total de la población del municipio)*100	Porcentaje	20%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por Cultura del Agua y datos del INEGI.	Los ciudadanos acuden a recibir campañas de información.
COMPONENTE 5	Fortalecimiento de los procesos directivos y administrativos realizados.	Índice de cumplimiento de la normativa aplicable	Este indicador muestra el grado de cumplimiento de la normativa aplicable al Organismo, respecto de la normativa actualizada entre el total de la normativa aplicable.	[(Normativa actualizada / Total de Normativas aplicables) - 1]*100	Porcentaje	20%	Gestión-eficiencia	Cuenta pública.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.
ACTIVIDAD 1 C1	Construcción de Obras de infraestructura hidráulica	Porcentaje de cumplimiento de obras de Construcción de Infraestructura Hidráulica.	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
ACTIVIDAD 2 C1	Rehabilitación de infraestructura en fuentes de abastecimiento	Porcentaje de cumplimiento de obras de Rehabilitación de Infraestructura Hidráulica en las fuentes de abastecimiento.	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
ACTIVIDAD 3 C1	Mantenimiento de infraestructura hidráulica	Porcentaje de cumplimiento de obras con mantenimiento de Infraestructura Hidráulica.	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
ACTIVIDAD 4 C1	Adquisición de infraestructura hidráulica para fuentes de abastecimiento	Porcentaje de cumplimiento de obras con Adquisición de Infraestructura Hidráulica.	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
ACTIVIDAD 1 C2	Construcción de obras de infraestructura de alcantarillado	Porcentaje de cumplimiento de obras de construcción de Infraestructura	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la



		ura de Alcantarilla do.							construcción de obras.
ACTIVIDAD 2 C2	Rehabilitación de infraestructura de alcantarillado	Porcentaje de cumplimiento de obras de Rehabilitación de Infraestructura de Alcantarillado.	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la construcción de obras.
ACTIVIDAD 3 C2	Contrucción de segunda etapa de Planta Tratadora de aguas residuales	Obras realizadas	Este indicador muestra la cantidad de obras realizadas respecto de las obras programadas.	(Obras Ejecutadas / Obras programada)*100	Porcentaje	100 %	Gestión-eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	El municipio lleva a cabo las gestiones correspondientes para la ampliación de la planta tratadora de aguas residuales.
ACTIVIDAD 4 C2	Rehabilitación de Planta Tratadora de Aguas Residuales	Porcentaje de remoción de materia orgánica (DBO5) y/o Solidos Suspendidos Totales (SST) en la PTAR.	Este indicador permite medir la eficiencia el grado de remoción y/o degradación de contaminantes en las aguas residuales provenientes de las descargas domesticas , tales como contenido de materia organica y solidos suspendidos disueltos	%REMOCION DBO5= ((DBO5 Influyente - DBO5efluente))/(DBO5 Influyente)*100 %REMOCION SST= ((SSTInfluyente - SSTefluente)/(SST Influyente))*100	Porcentaje	95%	Eficiencia	Informe Trimestral realizado por la Gerencia Operativa	Las industrias y comercios vierten sus aguas residuales dentro de los parámetros máximos permisibles.
ACTIVIDAD 1 C3	Sustitución de micro medidores	Porcentaje de medidores sin funcionar sustituidos	Este indicador muestra el porcentaje de micro medidores sustituidos, respecto del total que requieren ser cambiados.	(cantidad de micro medidores sustituidos / Cantidad de micromedidores que ya cumplieron su vida útil)*100	Porcentaje	15%	Gestión-eficiencia	Informes recabados del Área Comercial.	Existen oferentes con la calidad y economías que requiere el organismo para la ejecución de acciones.
ACTIVIDAD 2 C3	Pago de comisiones por cobro de recibos.	Índice de variación de los gastos de funcionamiento.	Este indicador mide el índice de variación de los pagos realizados con los comisionistas respecto del ejercicio anterior.	[(Importe pagado por los usuarios con los comisionistas periodo actual / Importe pagado por los usuarios con los comisionistas periodo anterior)-1]*100	Tasa de variación	5%	Gestión-económico.	Informes recabados del Área Comercial.	Los usuarios se interesan en pagar haciendo uso de los comisionistas.
ACTIVIDAD 1 C4	Desarrollo de programas orientados a una cultura hídrica en la población	Porcentaje de programas ejecutados	Este indicador muestra el porcentaje de programas realizados.	(Programas ejecutados/Programas proyectados)*100	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Informes realizados por Cultura del Agua.	Los ciudadanos acuden a recibir campañas de información.
ACTIVIDAD 1 C5	Pago de remuneraciones a los trabajadores, jubilados, pensionados y asimilados.	Índice de variación de los servicios personales y jubilaciones	Este indicador mide el índice de variación de los servicios personales del ejercicio actual, comparados con el mismo periodo de un ejercicio anterior.	[(Importe devengado en servicios personales periodo actual /Importe devengado en servicios personales periodo anterior)-1]*100	Tasa de variación	10%	Gestión-económico.	Presupuesto de egresos devengado, generado en los informes financieros trimestrales.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.



ACTIVIDAD 2 C5	Pago de gastos de funcionamiento del Organismo.	Índice de variación de los gastos de funcionamiento.	Este indicador mide el índice de variación de los gastos de funcionamiento del ejercicio, comparados con el mismo periodo de un ejercicio anterior.	$[(\text{Importe devengado en gastos de funcionamiento del periodo actual} / \text{Importe devengado en gastos de funcionamiento del periodo anterior}) - 1] * 100$	Tasa de variación	10%	Gestión-económico.	Presupuesto de egresos devengado, generado en los informes financieros trimestrales.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.
ACTIVIDAD 3 C5	Otorgamiento de servicio médico a los trabajadores	Índice de variación de los gastos médicos	Este indicador mide el índice de variación de los gastos médicos del ejercicio, comparados con el mismo periodo de un ejercicio anterior.	$[(\text{Importe devengado en servicio médico periodo actual} / \text{Importe devengado en servicio médico periodo actual}) - 1] * 100$	Tasa de variación	2%	Gestión-económico.	Presupuesto de egresos devengado, generado en los informes financieros trimestrales.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.
ACTIVIDAD 4 C5	Otorgamiento de materiales, herramientas y uniformes para el desempeño de las funciones de los trabajadores.	Porcentaje de materiales y herramientas entregadas en tiempo.	Este indicador muestra el porcentaje de materiales y herramientas entregadas en tiempo, que requieren los trabajadores para desempeñar sus actividades.	$(\text{Cantidad de entregas de materiales realizadas en tiempo} / \text{Cantidad de entregas programadas}) * 100$	Porcentaje	95%	Gestión-eficiencia	Presupuesto de egresos devengado, generado en los informes financieros trimestrales.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.
ACTIVIDAD 5 C5	Adquisición de bienes muebles e inmuebles para el desempeño de las funciones.	Porcentaje de bienes muebles adquiridos.	Este indicador muestra el porcentaje del importe de los bienes muebles adquiridos en relación con los programados.	$(\text{Importe de bienes muebles adquiridos} / \text{Importe de bienes muebles programados}) * 100$	Porcentaje	95%	Gestión-económico.	Presupuesto de egresos devengado, generado en los informes financieros trimestrales.	La inflación en el país se encuentra controlada por las autoridades correspondientes.



MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL TABULADOR DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS 2022

ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DESCENTRALIZADO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE S.L.P.

CONTENIDO

- I. Presentación.
- II. Introducción.
- III. Marco jurídico.
- IV. Objeto
- V. Unidad responsable de la elaboración del tabulador desglosado de las remuneraciones.
- VI. Tabulador vigente para el ejercicio fiscal respectivo.
- VII. Estructura organizacional básica.
- VIII. Prácticas y fechas de pago de las remuneraciones al personal de base y de confianza.
- IX. Políticas de autorización de promociones salariales.
- X. Políticas para la asignación de percepciones variables como, bonos, compensaciones.
- XI. Condiciones laborales de los trabajadores eventuales.
- XII. Tabulador de remuneraciones 2022.
- XIII. Conclusiones.

I.- PRESENTACIÓN

El Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde S.L.P., en cumplimiento a la legislación vigente en la materia, pone a disposición de la ciudadanía el presente Manual para la elaboración del Tabulador para los Servidores Públicos del Organismo.

Con este instrumento se da cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 21 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones que a la letra dice:

“ARTICULO 21. Dentro de los tres meses siguientes a la publicación del presupuesto respectivo, cada institución pública, con la participación del sindicato titular del contrato colectivo de trabajo, sea nacional, estatal o municipal, expedirá el Manual donde se establecerán:

Las unidades responsables de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones;

- I. El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo;
- II. La estructura organizacional básica;
- III. Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones;
- IV. Las políticas de autorización de promociones y/o regularizaciones salariales,
- V. Las políticas para la asignación de percepciones variables como, bonos, compensaciones, estímulos y premios.



El Manual deberá remitirse a más tardar al tercer día de concluido, a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su publicación.”

II.- INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Artículo 127, así como el Artículo 133 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, consignan el derecho de los servidores públicos a una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión.

Para fortalecer la participación ciudadana en los asuntos de gobierno y facilitar la práctica del derecho ciudadano de acceder a la información pública, es nuestra obligación como funcionarios públicos del Organismo manejarnos con absoluta transparencia.

Anteriormente no existía ningún ordenamiento que obligara a evidenciar las remuneraciones de los servidores públicos, salvo la moral y apertura de cada gobernante en turno; hoy en día es una realidad la regulación jurídica en este tema.

Con fecha 11 de noviembre de 2010, se publica el decreto 373 que promulga la “**Ley reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De San Luis Potosí, en materia de remuneraciones**”.

En esta Ley se consigna la obligación de incluir en el proyecto de presupuesto anual, un tabulador para los servidores públicos, expedir un Manual para la Elaboración de los Tabuladores Desglosados de las Remuneraciones que perciben los servidores públicos, el cual tiene como propósito:

- a) Establecer las unidades responsables de la elaboración de los tabuladores desglosados de las remuneraciones;
- b) El tabulador vigente para el ejercicio presupuestal respectivo;
- c) La estructura organizacional básica;
- d) Las prácticas y fechas de pago de las remuneraciones;
- e) Las políticas de autorización de promociones y/o regularizaciones salariales, y las políticas para la asignación de percepciones variables como, bonos, compensaciones, estímulos y premios y remitirse al periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí para su publicación.

Para efectos de esta Ley de conformidad con el artículo 124 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, son servidores públicos:

- a) Los representantes de elección popular;
- b) Los miembros del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y demás tribunales del Estado;
- c) Los funcionarios y empleados, y
- d) En general, toda persona que desempeñe un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración estatal o municipal, incluso sus entidades.

Para efectos de este Manual, de conformidad con la Ley y sin perjuicio de lo estipulado por el artículo 8º de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, los servidores públicos se clasifican en:

- I. **Electos:** Las personas cuya función pública deriva del resultado de un proceso electoral previsto por la Constitución Política del Estado; es decir, el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.
- II. **Confianza:** Las personas que realizan labores de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y de asesoría técnica especializada, así como todas aquéllas que por su naturaleza se definan como tales en los tabuladores respectivos. Y que son:
- III. **Superiores:** Las personas que en cualquier órgano de autoridad desempeñan cargos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas públicas, la definición de normas reglamentarias, o el

manejo de recursos públicos que implique la facultad legal de disponer de éstos, determinando su aplicación o destino.



- IV. **Designados:** Las personas cuya función pública se origina en un nombramiento a un cargo público, para desarrollar una asesoría técnica especializada;
- V. **Interinos:** Las personas que, de manera provisional y por un plazo determinado, ocupan cargos públicos;
- VI. **Eventuales:** Las personas que prestan un servicio personal subordinado, por tiempo u obra determinados, o por cantidad presupuestada por la institución pública respectiva, para la realización de una obra o servicio, y
- VII. **Sindicalizados:** Las personas que prestan un servicio por tiempo indeterminado a las instituciones públicas, en virtud de nombramiento o por figurar en nómina, que está agremiado en una organización sindical que esté debidamente constituida, y que no se encuentran dentro de las categorías a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V Y VI, mencionadas anteriormente.

III.- MARCO JURÍDICO

El marco jurídico que regula las remuneraciones de los servidores públicos en el Estado y en nuestro Organismo, tiene su fundamento en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificaciones a los artículos 115. Fracción IV y 127.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Artículo 114, 124 y 133.
- III. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
- IV. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- V. La Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones.
- VI. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Artículo 56 Fracción XVI Bis.
- VII. Código Penal del Estado de San Luis Potosí, Artículos: 271, 276, Fracciones: IV, VI, VIII, 277 párrafo primero
- VIII. Reglamento Interior del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde S.L.P.

IV.- OBJETO

Este manual tiene por objeto regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde S.L.P.

V.- UNIDADES RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL TABULADOR DESGLOSADO DE LAS REMUNERACIONES

De conformidad con la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones, la elaboración del tabulador para el personal de base, se llevará a cabo por los titulares de los órganos de la autoridad que corresponda, así mismo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, a las facultades y obligaciones para cada uno de los servidores públicos.

Las unidades administrativas responsables de la administración de las remuneraciones de este Organismo, serán las que se describen a continuación:

- I. Director General,
- II. Gerente de Administración y Finanzas,



- III. Encargado de Recursos Humanos y;
- IV. Contraloría Interna

Las responsabilidades, que tendrán cada una de estas unidades administrativas, serán las siguientes:

- I. **Director General:** Nombrar a los servidores públicos en el Organismo Operador, cuya designación no sea facultad exclusiva de la Junta de Gobierno, garantizando que las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores se apeguen a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- II. **Gerente de Administración y Finanzas:** Le corresponde la elaboración de la nómina, asignación y ajuste presupuestal para realizar el pago a la plantilla de servidores públicos del Organismo.
- III. **Encargado de Recursos Humanos:** Le corresponde la planeación e integración de la plantilla de servidores públicos del Organismo. Así como, la integración de la propuesta de la política de asignación de bonos, compensaciones, estímulos y premios, así como dar fe y constancia de la realización de los trabajos.
- IV. **Contraloría Interna:** Le corresponde asegurar el cumplimiento de lo establecido en el manual y garantizar la transparencia en la aplicación de los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos. En su momento hacer las observaciones que correspondan.

VI.- TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO 2022

Para una mejor comprensión y aplicación del Tabulador vigente del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde S.L.P., se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Tabulador:** El instrumento técnico en que se fijan y ordenan por nivel, categoría, o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos;
- b) **Nivel:** La escala de remuneraciones, (excluidas las percepciones variables), relativas a los puestos ordenados en una misma categoría,
- c) **Categoría:** Indica el monto de sueldo de acuerdo a la función y nombramiento, es decir, funciones similares aun en diferente área o incluso actividad, por su complejidad se encuentran agrupados dentro de un mismo nivel del tabulador.
- d) **Puesto:** Lugar que ocupa dentro de la estructura orgánica, de acuerdo a las funciones, actividades y responsabilidades que deberá realizar, además delimita jerarquías y autoridad;
- e) **Plaza:** posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez.

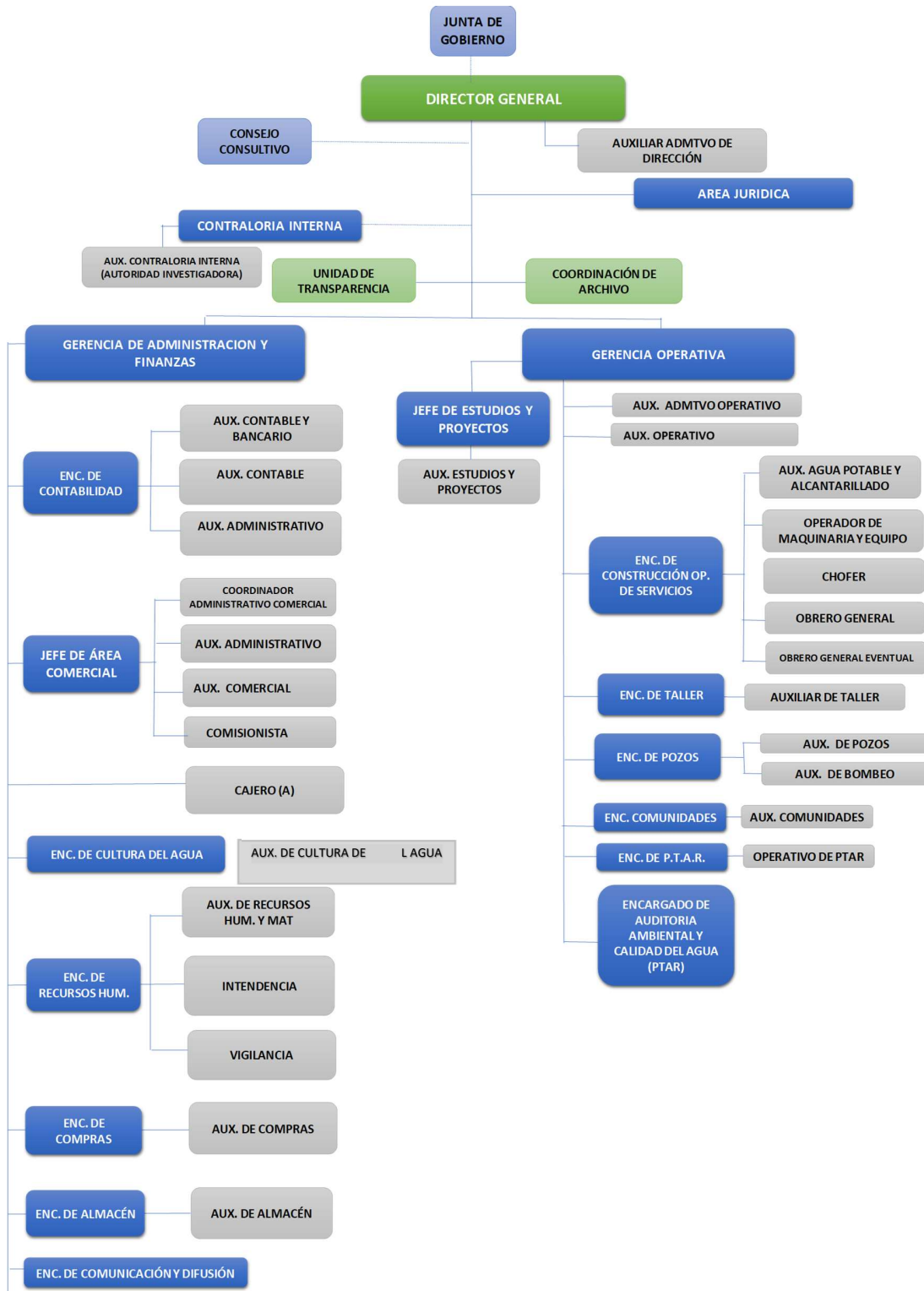
Sueldo Base (Remuneración): toda percepción en efectivo o en especie que reciban los servidores públicos a cambio del servicio prestado, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo; los gastos de viaje en actividades oficiales; y los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

- a) **Otras Percepciones/Percepciones Extraordinarias:** Es aquella que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social.

Prestaciones: Son beneficios que reciben los servidores públicos, en razón del nivel de puesto al que pertenezcan, en los términos de este Manual.



VII.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA



VIII.- PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES

Las fechas de pago de las remuneraciones están sujetas a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, así como en los contratos establecidos con el personal.

En términos generales, se pagará la remuneración a los servidores públicos en:

1. Moneda de curso legal (en efectivo), ó
2. Cheque nominativo, ó
3. Medios electrónicos de pago (depósito en tarjeta bancaria).

Según se haya determinado al inicio del encargo o como consecuencia del contrato de trabajo, los pagos se realizarán:

1. Quincenalmente y de dieciséis días, cuando así proceda.
2. Semanalmente

Se procurará que la entrega se haga durante la jornada de trabajo, se pagará el día hábil último o anterior a la quincena y los días sábado para el pago semanal.

Las remuneraciones de los Servidores Públicos se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, las leyes laborales, la Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones y la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como por los acuerdos que para tales efectos emita el Organismo.

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

Las remuneraciones se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias que establezcan las leyes y el presente Manual, agrupadas en los siguientes:

- a) **Percepciones Ordinarias** (sueldos y salarios con base tabular, prestaciones con base en régimen laboral aplicable y en especie).
- b) **Percepciones Extraordinarias** (premios, estímulos, incentivos o pagos equivalentes que se otorguen de manera excepcional a los servidores públicos y otras percepciones aprobadas por la Junta de Gobierno en las fechas y forma de pago que se señalen, sin exceder los límites máximos anuales de percepción).

Las remuneraciones y prestaciones previstas aplicables a los trabajadores de este Organismo Operador que comprende el presente Manual, son las siguientes:

CONCEPTO	BENEFICIO	VALOR	IMPORTE	FECHA DE PAGO
Sueldo base	Percepción ordinaria	Semanal: 6 días Quincenal: 15 días o 16 días	Varía según el sueldo base del servidor público.	Según sea el caso del tipo de periodo del servidor público, semanal o quincenal.
Séptimo día	Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro.	1 día de sueldo base	Varía según el sueldo base del servidor público.	Semanal
Horas Extras	Número de horas de trabajo extraordinarias que el empleado laboró durante su tipo de periodo.	La acumulación de horas extras será pagada al doble.	Varía según el sueldo base del servidor público y el valor de horas extras trabajadas.	Según sea el caso del tipo de periodo del servidor público, semanal o quincenal.



Prima dominical	Cuando se labore en día domingo	50% de un día de sueldo base.	Varía según el sueldo base del servidor público al 50%.	Cuando corresponda
Día festivo/Descanso	<ul style="list-style-type: none"> • 01 de enero • Primer lunes de febrero en conmemoración del 05 de febrero • Tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo • 01 de mayo • 16 de septiembre • 02 de noviembre • Tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre • 01 de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal • 25 de diciembre • Jueves y viernes Santo 	Cuando se labore en día festivo.	Varía según el sueldo base del servidor público al 200% de ese día.	Según sea el caso del tipo de periodo del servidor público, semanal o quincenal.
Complemento de sueldo	<p>Los complementos de sueldo se fijarán en función de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador. • El trabajo realizado. • La situación y resultados al Organismo. 	Cuando se realice alguna actividad extraordinaria.	La cantidad varía en función a la actividad desempeñada.	Según sea el caso del tipo de periodo del servidor público, semanal o quincenal.
Retroactivo	Se refiere al sueldo que con motivo de incremento no percibió el trabajador, que sin embargo se le adeuda desde la fecha convenida, la reintegración salarial se efectuará según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR, así como lo estipulado para los trabajadores de confianza.	Reintegración de la cantidad equivalente al nuevo sueldo diario acumulado a la fecha en que se realice el aumento salarial correspondiente y desde el día en que fue autorizado dicho incremento.	Varía según el porcentaje de incremento salarial y el actual sueldo base del servidor público.	Según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR.
Vacaciones a tiempo	<p>Los días de sueldo correspondiente al número de días que comprenda dicho periodo de vacaciones, establecido en la antigüedad de los trabajadores y podrán ser para</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año-6 días • 2 años-8 días 	Los días de sueldo correspondiente al número de días que comprenda dicho periodo de vacaciones.	Varía según el sueldo base del servidor público y el número de días de vacaciones correspondiente.	Anual



	<ul style="list-style-type: none"> • 3 años-10 días • 4 años-12 días • 5 años-14 días • 6 años-16 días • 10 a 14 años-18 días • 15 a 19 años-20 días • 20 a 24 años-22 días • 25 a 30 años-24 días • 30 a 34 años-25 días 			
Prima de vacaciones a tiempo	Al inicio de su periodo vacacional, una prima del 100%, del sueldo correspondiente al número de días que comprenda dicho periodo de vacaciones.	Al inicio de su periodo vacacional, una prima del 100%, del sueldo correspondiente al número de días que comprenda dicho periodo de vacaciones.	Varía según el sueldo base del servidor público y el número de días de vacaciones correspondiente.	Anual
Días de descanso vacaciones	Sábados y domingos que comprende su periodo vacacional.	Número de días (sábados y domingos) que comprende su periodo vacacional.	Varía según el sueldo base del servidor público y el número de días (sábados y domingos) que comprende su periodo vacacional.	Anual
Aguinaldo	Prestación consagrada en el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo, que consiste en por lo menos 15 días de salario, el cual debe cubrirse antes del día 20 de diciembre de cada año. Así como lo estipulado en el artículo 42 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.	50 días de sueldo, según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR. 50 días de sueldo para trabajadores de confianza y de base. 15 días de sueldo para trabajadores eventuales.	Varía según el sueldo base del servidor público por los días base que le correspondan.	Podrá pagarse anticipadamente durante la primera quincena de noviembre y el resto en la primera quincena de diciembre.
Fondo de ahorro	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR. Podrá ser otorgada a los trabajadores de confianza bajo las mismas condiciones.	7% del salario diario y un 7% por parte del Organismo.	Varía según el sueldo base del servidor público por el 7% por el número de días que le corresponden al doble.	En dos etapas, 15 de enero y 15 de julio de cada año



Incentivo	Premio de asistencia perfecta, a los trabajadores que durante el trimestre no presenten inasistencias.	7% del salario diario	Varía según el sueldo base del servidor público por el 7% por el número de días que correspondan del trimestre.	Trimestral
Becas	15 becas mensuales para primaria, secundaria y preparatoria con promedio De 8.0, la entrega se rige con lo estipulado en el Organismo.	La cantidad varía en función al nivel de escolaridad que corresponda el beneficio.	La cantidad varía en función al nivel de escolaridad que corresponda el beneficio.	15 becas mensuales.
Guardería	Prestación a las trabajadoras sindicalizadas con hijos de 43 días a 4 años de edad, antigüedad hasta el 30 de septiembre de 2012.	22 salarios mínimos mensuales.	La cantidad varía en función al valor del salario mínimo vigente por el factor de 22.	Mensual.
Día dieciséis	Los periodos quincenales que contengan 16 días.	1 día de sueldo base	Varía según el sueldo base del servidor público.	16-31 de los meses de enero, marzo, mayo, julio, agosto, octubre y diciembre del año en curso.
Incentivo de productividad	Bonos anuales entregados al personal sindicalizado previa evaluación del comité mixto.	11 bonos anuales, o más en caso de autorización del Director General.	de \$1,000.00 cada uno	Anual.
Canasta básica	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR	5 canastas básicas al personal sindicalizado.	Varía según lo acordado con el Organismo Operador.	Mensual.
Ayuda de matrimonio	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR	3 días hábiles con goce de salario	-	Cuando corresponda
Ayuda de nacimiento	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis	-	-	Se estará a lo dispuesto en la L.F.T.



	Potosí, C.T.M., sección SASAR			
Ayuda de defunción	Por fallecimiento de padres, esposa (o) e hijos.	Tres días de permiso con goce de salario. Así como un día con goce de sueldo para familiares del segundo grado.	\$10,000.00	Cuando corresponda
Seguro de vida	Consistente en la contratación de póliza de seguro de vida, en caso de fallecimiento del trabajador.	-	\$20,000.00 por muerte natural y \$40,000.00 por muerte accidental.	Póliza pagada directamente a la aseguradora de manera anual.
Seguro de pérdidas orgánicas	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR	-	\$20,000.00, se cubrirá de manera proporcional dependiendo del accidente.	Cuando corresponda
Viáticos médicos	Gastos médicos que se generen cuando el trabajador y sus dependientes tengan que salir fuera de la ciudad, para la atención medica de especialidades que no puedan ser ofrecidas en la localidad.	Varía según lo acordado con el Organismo Operador.	Varía según lo acordado con el Organismo Operador.	Cuando corresponda
Permisos con goce de salario	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR	2 días en el año repartidos en dos semestres.	Varía según el sueldo base del servidor público.	Cuando corresponda
Fomento deportivo	Prestación establecida según lo dispuesto por el Contrato Colectivo de Trabajo que celebran por una parte el organismo operador y por la otra parte el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR	Varía según lo acordado con el Organismo Operador.	Varía según lo acordado con el Organismo Operador.	Cuando corresponda
Ayuda para congresos	Permisos para dos delegados sindicales para asistir a los congresos nacionales y estatales.	Tres días para asistir a los congresos nacionales y estatales	Ayuda correspondiente a 60 salarios mínimos vigentes.	Cuando corresponda



IX.- POLITICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES

En este apartado se establecen las políticas para las remuneraciones a los servidores públicos, para otorgar promociones salariales.

- I. Los pagos por conceptos de sueldos y salarios, referentes a la remuneración de todos los que laboren para el Organismo Operador estarán sustentadas en el tabulador autorizado por la Junta de Gobierno y de acuerdo a las partidas presupuestales para el efecto.
- II. En el caso pactado de remuneración no monetaria se deberá manifestar en los contratos correspondientes, cuidando también la aprobación de la Junta de Gobierno y las partidas presupuestales.
- III. Se aplicarán incrementos sustentados y como efecto de la revisión de salarios y prestaciones en favor de los trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- IV. En el cálculo se distinguirán las porciones integradas por el salario, las prestaciones en efectivo, en crédito, y las demás percepciones en moneda circulante y, en su caso, una porción no monetaria integrada por las prestaciones en especie y en servicios.
- V. Ningún servidor público como tal, puede recibir más remuneración que la que sea retribución de servicios públicos, y esté fijada en el tabulador incluido en el respectivo presupuesto.
- VI. No se concederán, ni cubrirán, jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la remuneración.
- VII. No habrá una remuneración superior a la del Director General, y la remuneración de éste, no será mayor que la que asigne la Junta de Gobierno.
- VIII. Ningún servidor público podrá percibir una remuneración mayor de la que corresponda al cargo inmediato superior, en cuanto al nivel de responsabilidad o categoría jerárquica. En caso de que así sucediera deberá existir una justificante válida.

Las promociones salariales que se otorguen solo serán en los siguientes casos:

1. Cuando haya renuncia, retiro, remoción de un servidor público de confianza, quedando el puesto vacante. El Director General del Organismo decidirá que servidor público de un nivel inferior pueda ascender a este puesto.
2. Cuando haya un incremento salarial, este se basará en lo acordado entre el Organismo y el sindicato de trabajadores de servicios y la industria en general, similares y conexos del estado de San Luis Potosí, C.T.M., sección SASAR.
3. Por acuerdo por escrito a los trabajadores de confianza, siendo el Director General en conjunto con el gerente administrativo y de finanzas, quienes firmarán el convenio, apegándose al Tabulador respectivo, siempre que exista la suficiencia presupuestal requerida.
4. Algunos otros casos, que no se mencionen aquí y que estén documentados en el Manual de Procedimientos del Organismo Operador.
5. Las que por acuerdo de la Junta de Gobierno siempre y cuando exista partida presupuestal y que no se oponga a ninguna disposición legal.
6. Por ningún motivo podrá otorgarse promoción alguna, si la misma no está debidamente justificada, autorizada y soportada en el presupuesto.

Por último y de manera sobresaliente, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones:

“Serán aplicables a la remuneración de los servidores públicos, los principios de:

- I. **Igualdad:** la remuneración de los servidores públicos se determinará, sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, de salud, religión, opinión política, o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;
- II. **Equidad:** la remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad inherente al cargo, y al presupuesto designado para el órgano de autoridad en cuyo tabulador se incluya;
- III. **Legalidad:** las instituciones y autoridades deberán someter su actuación al mandato legal, en materia de remuneraciones, y
- IV. **Transparencia:** la remuneración de los servidores públicos deberá ser clara y deberá permitirse a los ciudadanos el acceso a la información respectiva, conforme a la ley de la materia.



X.- POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES VARIABLES COMO, BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS

Atendiendo a los principios establecidos en el Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde, S.L.P. las políticas para la asignación de percepciones variables como bonos, compensaciones, estímulos y premios;

Para hacer efectivas estas asignaciones se estará a la aprobación:

Primero: Propuesta justificada y sustentada por parte de la Unidad responsable de la elaboración del tabulador.

Segundo: Aprobación de la Junta de Gobierno del Organismo, soportada en el presupuesto.

Tercero: La Unidad responsable de la elaboración del tabulador haya verificado los criterios que se mencionan a continuación:

1. Exista un programa formal de reconocimientos, conocido por toda la plantilla laboral, se haya hecho convocatoria y se hayan recibido propuestas del personal o de la ciudadanía, aun cuando esto no determinara de manera definitiva ni definitiva el beneficio económico en cualquiera de su expresión.
2. Evaluación del trabajador en cuanto a su contribución al logro de los objetivos del área de su adscripción.
3. El profesionalismo con el que realiza sus actividades.
4. El compromiso y dedicación, entendidos estos conceptos como actitud en el trabajo.
5. La relación con los compañeros de trabajo.
6. Su comportamiento en la vida diaria, es decir, que siendo servidor público sea ejemplo para la comunidad.

La propuesta de la Unidad responsable de la elaboración del tabulador, debe ser imparcial y objetiva.

Los pagos que se realicen por estos conceptos no forman parte del salario porque no son regulares ni ordinarios, sino que deben entenderse como estímulos que dependen de la actitud, y desempeño del servidor público y su entrega depende de la disponibilidad

presupuestal; sin embargo, si deben incluirse en el tabulador y en el presupuesto de egresos.

Se considerará además para definir los montos de los bonos, compensaciones, estímulos y premios, los criterios siguientes:

1. Política salarial del Organismo,
2. Capacidad financiera del Organismo,
3. Situación del mercado de trabajo en el Organismo,
4. Coyuntura económica (inflación, recesión, costo de vida),
5. Sindicatos y negociaciones colectivas,
6. Legislación laboral aplicable en el estado,
7. Funciones asignadas en el área,
8. Responsabilidades asignadas en el área,
9. Número de personal que tiene a su cargo,
10. Cantidad de recursos financieros que maneja el área,
11. Riesgos que implica la responsabilidad del área.

XI.- CONDICIONES LABORALES DE LOS TRABAJADORES EVENTUALES

El Organismo Operador considera según lo establecido en la Ley De Los Trabajadores Al Servicio De Las Instituciones Públicas Del Estado De San Luis Potosí en su artículo 12° "Son trabajadores eventuales, los que prestan un servicio personal subordinado, por tiempo u obra determinados o por cantidad presupuestada por la institución pública respectiva, para la realización de una obra o servicio".

No formarán parte del sindicato, ni podrán ser representantes de los trabajadores de base en los organismos o comisiones que se integren conforme a esta ley.



XII.- TABULADOR DE REMUNERACIONES 2022

El tabulador de sueldos y salarios para el ejercicio 2022 agrupa las remuneraciones del personal al servicio del Organismo Operador, integrándose de la siguiente manera:

1100. Remuneraciones al personal de carácter permanente

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

- 1131. Sueldo base al personal permanente

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios al Organismo Operador. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados por el tabulador de sueldos vigente.

- 1132. Complemento de sueldo

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones extraordinarias que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de complemento de sueldo que determinen las disposiciones aplicables.

1200. Remuneraciones al personal de carácter transitorio

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

- 1212. Honorarios asimilables a salarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables.

- 1221. Sueldo base al personal eventual

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios al Organismo Operador.

1300. Remuneraciones adicionales y especiales

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

- 1321. Prima de vacaciones,
- 1322. Prima dominical y
- 1323. Gratificación de fin de año.

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal de base o de confianza.

- 1331. Horas extraordinarias

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal del Organismo Operador por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

1500. Otras prestaciones sociales y económicas

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

- 1511. Cuotas para el fondo de ahorro

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponde al Organismo Operador para la constitución del fondo de ahorro del personal de base o confianza, según acuerdos contractuales establecidos.

- 1521. Indemnizaciones

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros. Cuando se presente el pago de dicho concepto, deberá ser calculado en base al último sueldo percibido, previo mutuo acuerdo de ambas partes.

- 1541. Guardería

Asignación destinada a cubrir la cantidad equivalente a 22 salarios mínimos a las trabajadoras sindicalizadas con hijos de 43 días a 4 años de edad, las cuales cuenten con una antigüedad al 30 de septiembre de 2012.

- 1543. Incentivo, asistencia perfecta

Asignación destinada a cubrir el estímulo al personal del Organismo Operador por puntualidad y asistencia, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- 1544. Reintegro de ISR

Asignación destinada a la reintegración de la cantidad equivalente al ISR causado con motivo del pago de la gratificación anual.

- 1545. Bono de Productividad



Asignación destinada a la expedición de bonos anuales entregados al personal sindicalizado previa evaluación.

Observaciones:

Los servidores públicos ocupantes de las plazas que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios 2021, el cual se integra en el presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115, fracción IV, y 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto de Egresos; el monto total de percepciones brutas que se reciban por mes no podrá ser superior al tabulador de sueldos y salarios, apartado A, remuneraciones ordinarias mensuales, a excepción de los periodos en los que se reciban las percepciones extraordinarias establecidas en el tabulador de sueldos y salarios, apartado B, remuneraciones extraordinarias y C, las remuneraciones otorgadas al personal asimilado a sueldos, de conformidad con lo siguiente:

La columna de total mensual bruto está integrada por: la suma de las remuneraciones al personal de carácter permanente, más las remuneraciones al personal de carácter transitorio, la prima dominical, las horas extraordinarias y el concepto de guarderías, según sea el caso.

1. El cálculo de vacaciones se realiza de manera anual, por tanto, durante el mes en que esto ocurra el concepto de sueldo base se verá incrementado, si es el caso se podrá ver reflejado un excedente y en el mes posterior la cantidad pagada en dicho concepto se verá disminuida.
2. La prima vacacional se calcula de forma anual, por tanto, durante el mes en que sea pagada, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.
3. La gratificación anual se calcula de forma anual, por tanto, durante el mes en que sea pagada, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.
4. Las cuotas para el fondo de ahorro se calculan de forma semestral, por tanto, durante el mes en que sean pagadas, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.
5. El incentivo se calcula de forma trimestral, por tanto, durante el mes en que sea pagada, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.
6. La reintegración de ISR aguinaldo se calcula de forma anual, por tanto, durante el mes en que sea pagada, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.
7. El bono de productividad se calcula de forma anual, por tanto, durante el mes en que sea pagada, el total mensual bruto de dicho mes podrá reflejar un excedente.



TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS 2022

a) Percepciones ordinarias mensuales

Descripción de puestos	Nivel	No. Plazas	Sueldo Base Máximo	Sueldo Base al Personal Eventual	Complemento de Sueldo	Prima Dominical	Horas Extraordinarias	Guarderías	Total mensual Bruto
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	10,850.00		1,500.00		2,000.00		14,350.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL	4	4	13,175.00		1,500.00		2,500.00		17,175.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN	4	1	16,585.00		1,500.00		2,200.00		20,285.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERATIVO	4	3	13,051.00		1,500.00		2,000.00		16,551.00
AUXILIAR COMERCIAL	4	10	14,880.00		1,500.00		2,500.00		18,880.00
AUXILIAR CONTABLE	4	3	16,306.00		1,500.00		2,500.00		20,306.00
AUXILIAR CONTABLE Y BANCARIO	4	1	16,306.00		1,500.00		2,500.00		20,306.00
AUXILIAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	5	18	15,500.00		1,500.00		7,000.00		24,000.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	4	1	10,075.00		1,500.00		1,500.00	4,000.00	17,075.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	4	1	9,300.00		1,500.00		1,500.00		12,300.00
AUXILIAR DE BOMBEO	5	3	8,618.00		1,500.00	800.00	1,500.00		12,418.00
AUXILIAR DE COMPRAS	4	1	9,672.00		1,500.00		2,000.00		13,172.00
AUXILIAR DE COMUNIDADES	4	1	10,881.00		1,500.00		2,000.00		14,381.00
AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA	4	1	8,060.00		1,500.00		0.00		9,560.00
AUXILIAR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	4	1	12,958.00		1,500.00		2,000.00		16,458.00
AUXILIAR DE POZOS	5	2	10,757.00		1,500.00		2,000.00		14,257.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	4	3	16,585.00		1,500.00		2,000.00		20,085.00
AUXILIAR DE TALLER	4	2	7,285.00		1,500.00		3,000.00		11,785.00
AUXILIAR OPERATIVO	4	4	17,515.00		1,500.00		7,000.00		26,015.00
CAJERO	3	3	17,360.00		3,000.00		2,200.00		22,560.00
CHOFER	5	2	11,625.00		1,500.00		1,500.00		14,625.00
COORDINADOR DE ARCHIVO	3	1	10,230.00		0.00		2,000.00		12,230.00
DIRECTOR GENERAL	1	1	50,127.00		0.00		0.00		50,127.00
ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA	3	1	15,500.00		0.00		0.00		15,500.00
ENCARGADO DE ALMACÉN	3	1	15,500.00		0.00		0.00		15,500.00
ENCARGADO DE COMPRAS	3	1	17,050.00		0.00		0.00		17,050.00
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	3	1	14,880.00		0.00		0.00		14,880.00
ENCARGADO DE COMUNIDADES	3	1	12,400.00		0.00		0.00		12,400.00
ENCARGADO DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN DE SERVICIOS	3	1	22,010.00		0.00		0.00		22,010.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	3	1	24,986.00		0.00		0.00		24,986.00
ENCARGADO DE POZOS	3	1	17,050.00		0.00		0.00		17,050.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	3	1	20,522.00		0.00		0.00		20,522.00
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3	1	14,849.00		0.00		0.00		14,849.00
ENCARGADO DE PTAR	3	1	17,050.00		0.00		0.00		17,050.00
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2	1	35,123.00		0.00		0.00		35,123.00
GERENTE OPERATIVO	2	1	33,170.00		0.00		0.00		33,170.00
INTENDENTE	5	2	9,300.00		1,500.00		2,000.00		12,800.00
JEFE DE ÁREA COMERCIAL	3	1	24,087.00		3,000.00		0.00		27,087.00
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	2	1	37,200.00		0.00		0.00		37,200.00
JURÍDICO	2	1	26,350.00		0.00		0.00		26,350.00
MECÁNICO	5	1	12,245.00		0.00		2,800.00		15,045.00
OBRAERO GENERAL	5	9	10,230.00		1,500.00		2,800.00		14,530.00
OBRAERO GENERAL EVENTUAL	5	6	-	7,750.00	1,500.00		3,000.00		12,250.00
OPERADOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO	5	3	11,687.00		1,500.00		4,000.00		17,187.00
OPERATIVO DE PTAR	5	3	10,230.00		1,500.00		3,000.00		14,730.00
VIGILANTE	5	3	9,920.00		1,500.00		2,400.00		13,820.00



b) Percepciones extraordinarias

Periodicidad			ANUAL	ANUAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	ANUAL	ANUAL
Descripción de puestos	Nivel	No. Plazas	Primas de Vacaciones	Gratificación Anual	Cuotas para el Fondo de Ahorro	Incentivo	Bono de productividad	Reintegración ISR del Aguinaldo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	8,750.00	17,500.00	4,483.50	2,241.75	1,000.00	5,250.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL	4	4	10,625.00	21,250.00	5,444.25	2,722.13	1,000.00	6,375.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DIRECCIÓN	4	1	13,375.00	26,750.00	6,853.35	3,426.68	1,000.00	8,025.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERATIVO	4	3	10,525.00	21,050.00	5,393.01	2,696.51	1,000.00	6,315.00
AUXILIAR COMERCIAL	4	10	12,000.00	24,000.00	6,148.80	3,074.40	1,000.00	7,200.00
AUXILIAR CONTABLE	4	3	13,150.00	26,300.00	6,738.06	3,369.03	1,000.00	7,890.00
AUXILIAR CONTABLE Y BANCARIO	4	1	13,150.00	26,300.00	6,738.06	3,369.03	1,000.00	7,890.00
AUXILIAR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	5	18	12,500.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	1,000.00	7,500.00
AUXILIAR DE ALMACÉN	4	1	8,125.00	16,250.00	4,163.25	2,081.63	1,000.00	4,875.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	4	1	7,500.00	15,000.00	3,843.00	1,921.50	1,000.00	4,500.00
AUXILIAR DE BOMBEO	5	3	6,950.00	13,900.00	3,561.18	1,780.59	1,000.00	4,170.00
AUXILIAR DE COMPRAS	4	1	7,800.00	15,600.00	3,996.72	1,998.36	1,000.00	4,680.00
AUXILIAR DE COMUNIDADES	4	1	8,775.00	17,550.00	4,496.31	2,248.16	1,000.00	5,265.00
AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA	4	1	2,080.00	13,000.00	3,330.60	1,665.30	-	3,900.00
AUXILIAR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	4	1	5,852.00	20,900.00	5,354.58	2,677.29	1,000.00	6,270.00
AUXILIAR DE POZOS	5	2	8,675.00	17,350.00	4,445.07	2,222.54	1,000.00	5,205.00
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	4	3	3,210.00	26,750.00	6,853.35	3,426.68	1,000.00	8,025.00
AUXILIAR DE TALLER	4	2	5,875.00	11,750.00	3,010.35	1,505.18	1,000.00	3,525.00
AUXILIAR OPERATIVO	4	4	14,125.00	28,250.00	7,237.65	3,618.83	1,000.00	8,475.00
CAJERO	3	3	14,000.00	28,000.00	7,173.60	3,586.80	-	8,400.00
CHOFER	5	2	9,375.00	18,750.00	4,803.75	2,401.88	1,000.00	5,625.00
COORDINADOR DE ARCHIVO	3	1	6,600.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
DIRECTOR GENERAL	1	1	9,702.00	80,850.00	20,713.77	10,356.89	-	25,000.00
ENCARGADO DE CULTURA DEL AGUA	3	1	3,000.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	-	7,500.00
ENCARGADO DE ALMACÉN	3	1	12,500.00	25,000.00	6,405.00	3,202.50	1,000.00	7,500.00
ENCARGADO DE COMPRAS	3	1	3,300.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
ENCARGADO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	3	1	2,880.00	24,000.00	6,148.80	3,074.40	-	7,200.00
ENCARGADO DE COMUNIDADES	3	1	10,000.00	20,000.00	5,124.00	2,562.00	-	6,000.00
ENCARGADO DE CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN DE SERVICIOS	3	1	14,200.00	35,500.00	9,095.10	4,547.55	-	10,650.00
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	3	1	4,836.00	40,300.00	10,324.86	5,162.43	-	12,090.00
ENCARGADO DE POZOS	3	1	7,700.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	3	1	3,972.00	33,100.00	8,480.22	4,240.11	-	9,930.00
ENCARGADO UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3	1	2,874.00	23,950.00	6,135.99	3,068.00	-	7,185.00
ENCARGADO DE PTAR	3	1	3,300.00	27,500.00	7,045.50	3,522.75	-	8,250.00
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	2	1	15,862.00	56,650.00	14,513.73	7,256.87	-	20,000.00
GERENTE OPERATIVO	2	1	21,400.00	53,500.00	13,706.70	6,853.35	-	16,050.00
INTENDENTE	5	2	7,500.00	15,000.00	3,843.00	1,921.50	1,000.00	4,500.00
JEFE DE ÁREA COMERCIAL	3	1	19,425.00	38,850.00	9,953.37	4,976.69	-	11,655.00
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	2	1	30,000.00	60,000.00	15,372.00	7,686.00	-	18,000.00
JURÍDICO	2	1	5,100.00	42,500.00	10,888.50	5,444.25	-	12,750.00
MECÁNICO	5	1	7,900.00	19,750.00	5,059.95	2,529.98	1,000.00	5,925.00
OBRERO GENERAL	5	9	8,250.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
OBRERO GENERAL EVENTUAL	5	6	1,562.50	12,500.00	-	-	-	3,750.00
OPERADOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO	5	3	9,425.00	18,850.00	4,829.37	2,414.69	1,000.00	5,655.00
OPERATIVO DE PTAR	5	3	8,250.00	16,500.00	4,227.30	2,113.65	1,000.00	4,950.00
VIGILANTE	5	3	8,000.00	16,000.00	4,099.20	2,049.60	-	4,800.00



c) Percepciones asimilados a salarios

Periodicidad	No. Plazas	Mensual		Anual	
		Honorarios Asimilables a Salarios	Total mensual Bruto	Gratificación Anual	Total prestaciones extraordinarias
ENCARGADO DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y CALIDAD DEL AGUA (PTAR)	1	14,136.00	14,136.00	14,136.00	14,136.00
COMISIONISTA	30	5,270.00	5,270.00	-	-
BOMBEO	19	4,960.00	4,960.00	-	-

XIII.- CONCLUSIONES

En este manual para la elaboración del tabulador para los Servidores Públicos del Organismo Operador Paramunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Descentralizado de las Autoridades del Ayuntamiento de Rioverde S. L. P., se establecen las remuneraciones y especifican, las diferencias de la totalidad de los elementos fijos y variables, tanto en efectivo como en especie.

Las sanciones a los funcionarios públicos que dieran lugar, derivadas de cualquier violación a lo aquí establecido, serán aplicables las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

El presente Manual es una obligación anual, por lo que se requerirá de su actualización siendo responsabilidad directa del Titular de Recursos Humanos efectuarla y pasarla a revisión del Gerente Administrativo y posteriormente presentarla a la Junta de Gobierno para su aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Ing. Ricardo Calvillo Tovar

Director General de SASAR

(Rúbrica)