

**MANUAL de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2022.**

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

MAESTRA MARÍA DEL ROSARIO PIEDRA IBARRA, Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102 apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3, 5 fracción I, 65 fracción II y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en el artículo 20 y Anexo 23.9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, emite el presente Manual de Percepciones.

**CONSIDERANDO**

Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con responsabilidad presupuestal y en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana para combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados, de conformidad con los Lineamientos Generales para la renovación de la CNDH, por medio de los cuales se busca garantizar los derechos humanos de las y los empleados de esta;

Que la reorientación de recursos destinados a los Servicios Personales beneficiará al personal de nivel operativo, subsanando disparidades arbitrarias entre funciones similares;

Que el ajuste en el tabulador de sueldos de las personas servidoras públicas de la Comisión asegura que las percepciones ordinarias del personal no se vean afectadas y que se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2022; tengo a bien emitir el siguiente:

**MANUAL DE PERCEPCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2022**

**1. OBJETO.**

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**2. DEFINICIONES.**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Comisión Nacional:** A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Compensación garantizada:** La remuneración ordinaria complementaria al sueldo base tabular, que se asigna a los puestos en función de su nivel salarial. Este concepto no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

**Grupo:** El conjunto de puestos del tabulador de sueldos con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

**Manual:** El Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2022.

**Nivel:** A la escala de percepciones ordinarias de los puestos en un mismo grado, identificados por los dígitos 1, 2 y 3 en el tabulador de sueldos.

**Percepción extraordinaria:** Son aquellos pagos por concepto de incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal operativo de la Comisión Nacional y que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables 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 prestaciones de seguridad social.

**Percepción ordinaria:** Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al personal de la Comisión Nacional de manera regular por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan, que considera sueldo base tabular y compensación garantizada, considerando el incremento salarial autorizado para el presente ejercicio fiscal.

**Plaza:** A la posición presupuestaria individual que respalda un puesto en la estructura ocupacional y que tiene una adscripción determinada.

**Prestaciones:** A los beneficios que recibe el personal de la Comisión Nacional en los términos de este Manual y de las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

**Puestos homólogos:** A aquellos puestos cuyo grupo, grado y nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.

**Sueldo base tabular:** Los importes que se consignan en el tabulador de sueldos, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones en favor de las personas servidoras públicas, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

**Sueldo:** Los importes que se deben cubrir al personal de la Comisión Nacional por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados a la Comisión Nacional, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.

**Tabulador de sueldos:** Al instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, grado y nivel, según corresponda.

**Unidades Responsables:** A los Órganos y Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Así como el Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, señalado en el artículo 73 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

**3.1.** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de aplicación exclusiva a las y los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

### 4. DISPOSICIONES Y REGLAS DE APLICACIÓN.

**4.1.** La Coordinación General de Administración y Finanzas de la Comisión Nacional podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y extraordinarias que establece el presente Manual.

**4.2.** El presente Manual considera las remuneraciones de los tipos de personal que a continuación se mencionan:

- a) Puestos de mando y homólogos: comprende los puestos de los grupos O, N, NSC, M, MSC, K, J, I, H y G, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.
- b) Puestos operativos: comprende los puestos que integran el grupo P y PSC, en sus diferentes grados y niveles, según sea el caso, del tabulador de sueldos.
- c) Puestos operativos de limpieza: comprende los puestos que integran el grupo P, en el grado y nivel, según sea el caso, del tabulador de sueldos del personal operativo de limpieza, en cumplimiento a lo

establecido en el numeral Segundo del "Acuerdo por el que se autoriza la creación y ocupación de las plazas para el personal y supervisor operativos de limpieza, mantenimiento y/o conservación que se indican", firmado por la Presidenta el 30 de octubre de 2020.

**4.3.** Las remuneraciones, así como su otorgamiento, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Manual.

**4.4.** Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o analítico de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados.

### 5. SISTEMA DE REMUNERACIONES.

**5.1.** Se considera remuneración o retribución, toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, recompensas, estímulos, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

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

#### A. Percepciones ordinarias:

##### I. En numerario, que comprenden:

##### a) Sueldos:

- i) Sueldo base tabular, y
- ii) Compensación garantizada.

b) Prestaciones, mismas que son susceptibles de otorgarse a las personas servidoras públicas conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:

- i) Por mandato de Ley, y
- ii) Por disposición de la Comisión Nacional.

#### B. Percepciones extraordinarias:

I. Estímulos, reconocimientos y recompensas, que se otorgan de manera excepcional al personal de la Comisión Nacional, en los términos de las disposiciones o lineamientos aplicables.

II. Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la Comisión Nacional, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### 6. PERCEPCIONES ORDINARIAS.

#### 6.1. Sueldos.

**6.1.1.** Para efectos del presente Manual y la aplicación del tabulador de sueldos de mando y operativos, se establecen en el **Anexo 1** las denominaciones de puestos, distribuidos en grupos, grados y niveles, según corresponda, y en el **Anexo 2** el tabulador de sueldos de personal operativo de limpieza.

**6.1.2.** El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las servidoras y los servidores públicos por concepto de sueldo, estará integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada. Se cubre en periodos quincenales.

**6.1.3.** En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las personas servidoras públicas deberá rebasar los montos que se consignent en el tabulador de sueldos autorizado.

**6.1.4.** Tanto el sueldo base tabular como la compensación garantizada para cada grupo, grado y nivel, están considerados en el tabulador de sueldos (**Anexo 1**), el tabulador de sueldos de personal operativo de limpieza (**Anexo 2**) y se cubren con cargo a

las partidas presupuestales 11301 "Sueldos Base" y 15402 "Compensación Garantizada" del Clasificador por Objeto del Gasto, respectivamente.

**6.1.5.** El tabulador de sueldos considera únicamente los importes mensuales brutos por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada.

**6.1.6.** La Comisión Nacional retendrá y enterará los impuestos de las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

**6.1.7.** Corresponde a la Coordinación General de Administración y Finanzas determinar los grupos, grados y niveles, así como la denominación de los puestos, y en su caso actualizar los mismos en términos de la estructura del tabulador de sueldos que se aplicará en el año 2022.

## **7. PRESTACIONES.**

### **7.1. Por mandato de Ley.**

**7.1.1.** La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que la Comisión Nacional realiza a favor del personal en el servicio público, en términos de las disposiciones aplicables.

**7.1.2.** Las prestaciones previstas para las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

#### **I. Prima quinquenal.**

Se otorga en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados en el sector público federal, hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación y pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución del sector público donde las servidoras públicas y los servidores públicos hayan acumulado la antigüedad referida. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo. Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se efectuarán en forma automática por la Comisión Nacional, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, las personas interesadas podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso al servicio público.

La prima quinquenal se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

- \$160.00, de 5 a menos de 10 años;
- \$185.00, de 10 a menos de 15 años;
- \$235.00, de 15 a menos de 20 años;
- \$260.00, de 20 a menos de 25 años, y
- \$285.00 de 25 años en adelante.

#### **II. Prima vacacional.**

Monto equivalente al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular y compensación garantizada; se otorgará al personal de la Comisión Nacional por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Las y los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año, de conformidad con el "Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2022 en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2022.

#### **III. Aguinaldo.**

Monto equivalente a cuando menos 40 días de sueldo base tabular y compensación garantizada que recibirá el personal de la Comisión Nacional, mismo que se cubre antes del 16 de diciembre, en los términos que determine la Coordinación General de Administración y Finanzas.

**7.1.3.** Quienes integran el personal de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos recibirán las prestaciones adicionales a las señaladas en el presente Manual que, en su caso, fijen las leyes y normas aplicables, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

### **7.2. Por disposición de la Comisión Nacional.**

#### **7.2.1. Seguros.**

##### **7.2.1.1. Seguro de Vida Institucional.**

El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o invalidez total y/o permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables. La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de sueldo base y compensación, y la prima correspondiente será cubierta por la Comisión Nacional. La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa de la o el servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento quincenal en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de sueldo base tabular y compensación.

##### **7.2.2. Ayuda para despensa.**

La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a las y los servidores públicos de nivel operativo, jefe de departamento, subdirectores y homólogos, visitantes adjuntos y enlaces

administrativos.

### 7.2.3. Apoyo para el Día de Reyes.

Apoyo anual en vales de despensa, por \$1,150.00 (mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada hijo(a), mediante monedero electrónico, al personal operativo y visitantes adjuntos de la Comisión Nacional que tenga hijas o hijos menores de 12 años a la fecha del Día de Reyes, conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos.

### 7.2.4. Día de la Niña y del Niño.

Apoyo que se otorga al personal operativo y visitantes adjuntos de la Comisión Nacional que tenga hijas o hijos menores de 12 años al 30 de abril, conforme al padrón que integre la Dirección General de Recursos Humanos, consistente en el otorgamiento de un pase familiar a un parque de diversiones en la Ciudad de México, o su equivalente en monedero electrónico siguiendo los protocolos y medidas preventivas dictadas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal por el virus SARS-CoV2 COVID-19 en México.

### 7.2.5. Día de las Madres.

Apoyo a las servidoras públicas de nivel operativo y visitantes adjuntos que son madres de familia, con motivo de su día. Consiste en el otorgamiento de vales de despensa por \$1,400.00 (mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mediante monedero electrónico, así como un desayuno conmemorativo o su equivalente en monedero electrónico siguiendo los protocolos y medidas preventivas dictadas por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal por el virus SARS-CoV2 COVID-19 en México.

### 7.2.6. Medidas de fin de año.

Durante el mes de diciembre se otorgarán las medidas de fin año a las y los servidores públicos de nivel operativo. Tales medidas consisten en un apoyo de vales de despensa por un monto de \$14,500.00 (catorce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mediante monedero electrónico.

### 7.2.7. Ayuda por servicios

La ayuda consistente en el otorgamiento de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales a las y los servidores públicos de nivel operativo.

## 8. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

### 8.1. Reconocimiento por antigüedad.

Se otorgará un estímulo por antigüedad al personal de la Comisión Nacional, que en el ejercicio presupuestal 2022 cumpla 5, 10, 15, 20 y 25 años de servicio efectivos prestados con plaza presupuestal en la Comisión Nacional, el cual se pagará en una sola exhibición en el mes de junio, de acuerdo a lo siguiente:

- 5 años, 15 días de sueldo base y diploma.
- 10 años, 25 días de sueldo base y diploma.
- 15 años, 35 días de sueldo base y diploma.
- 20 años, 45 días de sueldo base y diploma.
  
- 25 años, 60 días de sueldo base, diploma y medalla

### 8.2. Otros estímulos

Se podrá otorgar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, otros estímulos por desempeño, calidad, mérito, productividad, comportamiento ejemplar, entre otros factores, en los términos que establezca la Coordinación General de Administración y Finanzas.

## 9. INTERPRETACIÓN.

La Coordinación General de Administración y Finanzas será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

## 10. VIGILANCIA.

Corresponde al Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

## 11. VIGENCIA.

El presente Manual tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal de 2022.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Queda sin efectos el Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2021, expedido el 19 de febrero de 2021 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2021.

**SEGUNDO.** - Publíquese el presente Manual de Percepciones de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el Año 2022 y sus anexos en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

Así lo acordó y firma en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de febrero de dos mil veintidós.- Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Maestra **María del Rosario Piedra Ibarra.**- Rúbrica.

## ANEXO 1

### TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS 2022

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1		NIVEL 2	

			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	CC G
G	PRESIDENTA DE LA CNDH	A	30,025.63	129,202.20	159,227.83					
H	VISITADOR/A GENERAL, VISITADOR/A ESPECIAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MNPT, COORDINADOR/A GENERAL DE SRAJ, SECRETARIO/A TÉCNICO/A DEL CONSEJO CONSULTIVO Y SECRETARIO/A EJECUTIVO/A	A	28,341.03	129,086.65	157,427.68					
I	COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	A	27,613.97	128,698.16	156,312.13					
J	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	A	26,580.47	128,069.76	154,650.23					
K	DIRECTORA/A GENERAL Y HOMÓLOGOS/AS	D	26,580.47	127,006.30	153,586.77					
		C	26,580.47	126,148.40	152,728.87					
		B	26,580.47	125,042.47	151,622.94					
		A	26,580.47	123,998.33	150,578.80					
M	DIRECTORA/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS	E	19,893.96	96,546.68	116,440.64					
		D	18,724.57	94,499.89	113,224.46					
		C	18,447.83	77,513.14	95,960.97					
		B	15,255.98	68,162.02	83,418.00					
		A	14,736.07	56,971.50	71,707.57					
MSC	INVESTIGADOR/A DERECHOS HUMANOS "B" EN	A	14,736.07	56,971.50	71,707.57					
N	SUBDIRECTOR/A DE ÁREA Y HOMÓLOGOS/AS	E	13,200.20	48,506.15	61,706.35	14,256.21	52,386.63	66,642.84	15,396.70	
		D	12,815.71	43,385.30	56,201.01	13,840.98	46,856.09	60,697.06	14,948.26	
		C	12,442.46	38,843.13	51,285.58	13,437.84	41,950.52	55,388.36	14,512.88	
NSC	VISITADOR/A ADJUNTO/A	E	13,200.20	48,506.15	61,706.35	14,256.21	52,386.63	66,642.84	15,396.70	
		D	12,815.71	43,385.30	56,201.01	13,840.98	46,856.09	60,697.06	14,948.26	
		C	12,442.46	38,843.13	51,285.58	13,437.84	41,950.52	55,388.36	14,512.88	
N	ENLACE ADMINISTRATIVO	E	13,200.20	48,506.15	61,706.35	14,256.21	52,386.63	66,642.84	15,396.70	
		D	12,815.71	43,385.30	56,201.01	13,840.98	46,856.09	60,697.06	14,948.26	
		C	12,442.46	38,843.13	51,285.58	13,437.84	41,950.52	55,388.36	14,512.88	
NSC	INVESTIGADOR DERECHOS HUMANOS "A" EN	C	12,442.46	38,843.13	51,285.58					
O	JEFE/A DE DEPARTAMENTO Y HOMÓLOGOS/AS	E	12,100.44	29,054.27	41,154.71	12,297.52	32,149.62	44,447.15	13,193.29	
		D	11,933.00	27,577.06	39,510.06	11,939.35	28,818.11	40,757.45	12,894.50	

ANEXO 1

TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS 2022

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			SUELDO BASE	CC G
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA	SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA		
PSC	PROFESIONAL	C	9,893.33	19,673.02	29,566.36	10,684.79	21,174.06	31,858.85	11,434.07	
		B	9,699.35	18,069.49	27,768.84	10,475.29	19,445.46	29,920.75	11,313.33	
P	PROFESIONAL	C	9,893.33	19,673.02	29,566.36	10,684.79	21,174.06	31,858.85	11,434.07	
		B	9,699.35	18,069.49	27,768.84	10,475.29	19,445.46	29,920.75	11,313.33	
	ANALISTA	C	9,321.82	13,378.08	22,699.90	10,067.58	14,387.92	24,455.51	10,872.95	
		B	9,232.25	11,942.90	21,175.15	9,509.22	12,401.90	21,911.11	9,794.48	
	COCINERA	B	9,232.25	11,942.90	21,175.15					
		A	9,143.96	10,538.65	19,682.61					
	APOYO ADMINISTRATIVO	C	9,050.32	9,129.30	18,179.62	9,774.35	9,803.91	19,578.26	10,556.28	
		B	9,655.66	8,514.97	18,170.63	9,690.67	8,499.42	18,190.09	10,465.92	
	AYUDANTE DE COCINA	B	8,972.83	7,912.81	16,885.64					
		A	9,428.49	7,219.02	16,647.51					

ANEXO 2

**TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS EN IMPORTES BRUTOS 2022**  
**PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA**

GRUPO	DENOMINACION DEL PUESTO	GRADO	NIVEL 1		
			SUELDO BASE	COMPENSACION GARANTIZADA	PERCEPCION BRUTA
P	SUPERVISOR OPERATIVO DE LIMPIEZA	A	8,491.60	5,621.20	14,112.80
P	OPERATIVO DE LIMPIEZA	A	7,273.74	2,078.21	9,351.96

---