



H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.  
Administración 2024-2027



UN GOBIERNO DE UNIDAD

# H. AYUNTAMIENTO DE QUECHULTENANGO, GUERRERO 2025 – 2027

---

## MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Dirección:** Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.  
**Correo:** [contacto@quechultenango.gob.mx](mailto:contacto@quechultenango.gob.mx)  
**Teléfono:** (756) 474- 57-47





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.  
Administración 2024-2027

2024-2027



FUNDAMENTOS JURÍDICOS

David Astudillo Morales, Presidente Municipal Constitucional de Quechultenango, Guerrero, con fundamento en:

- El artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- El artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de remuneraciones de los servidores públicos;
- Los artículos 61, fracción XXVI, y 191, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
- La Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, particularmente sus artículos 1, 4 y 8;
- La Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, Número 248, en sus artículos 27, 28 y 30;
- La Ley Federal de Austeridad Republicana;
- La Ley Federal del Trabajo, artículos 76, 80 y 87, relativos a vacaciones, prima vacacional y aguinaldo;
- La Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones fiscales aplicables;
- El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025;
- El Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Quechultenango, Guerrero;



CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que deberán cubrirse a las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero, 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, por medio de los cuales se busca garantizar los derechos humanos de las y los empleados de esta institución.

**SEGUNDO.** Que la reorientación de recursos destinados a los servicios personales beneficiará al personal de nivel operativo, subsanando disparidades arbitrarias entre funciones similares.

**TERCERO.** Que el ajuste en el tabulador de sueldos de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento 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 2025.

**Por lo anterior, tengo a bien emitir el siguiente:**

Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.  
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx  
Teléfono: (756) 474- 57-47



Handwritten signatures and initials in blue ink.





## MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### 1. OBJETIVO

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de aplicación exclusiva a las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Quechultenango, Guerrero.

Se excluye de la aplicación del presente manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

### 3. DISPOSICIONES Y REGLAS DE APLICACIÓN

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

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, deberán realizarse mediante movimientos compensados.

### 4. SISTEMA DE REMUNERACIONES

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.

Las remuneraciones se integran conforme a la siguiente clasificación:

#### A) Percepciones ordinarias de pago quincenal

Son las percepciones de monto fijo que se cubren en cada período de pago conforme al puesto del servidor público, con cargo a las partidas presupuestales 1131 "Sueldos", 1341 "Compensación" y 1542 "Bono ordinario" del Clasificador por Objeto del Gasto:

- Sueldo base tabular
- Compensación
- Bono ordinario

#### B) Prestaciones periódicas por mandato de ley

Son las prestaciones de pago anual establecidas como derechos mínimos irrenunciables en la Ley Federal del Trabajo, cuya fecha y monto base son predeterminados con independencia del desempeño del servidor público:



9=





H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.  
Administración 2024-2027

2024-2027



- Aguinaldo — equivalente a 45 días de sueldo base y compensación garantizada, pagadero antes del 20 de diciembre (artículo 87 LFT).
- Prima vacacional — equivalente al 40% del monto percibido durante el período vacacional (artículo 80 LFT).
- Vacaciones — 20 días hábiles anuales distribuidos en dos períodos, en condiciones superiores al mínimo previsto en el artículo 76 de la LFT.

**C) Percepciones extraordinarias**

Son las percepciones de carácter no permanente y no periódico, sujetas a autorización previa y disponibilidad presupuestal:

- Bono eventual — se otorga de manera excepcional por actividades adicionales al cargo o fuera de la jornada laboral.
- Préstamos a empleados con descuento vía nómina.

**5. PERCEPCIONES ORDINARIAS DE PAGO QUINCENAL**

**Sueldos, compensación y bono ordinario**

Para los efectos del presente manual y la aplicación del tabulador de sueldos de mando y operativos, las denominaciones de puestos, distribuidos en grupos, grados y niveles, según corresponda.

Tanto el sueldo base tabular como la compensación y el bono ordinario para cada grupo, grado y nivel están consignados en el tabulador de sueldos. El tabulador considera únicamente los importes mensuales brutos.

**Compensación:** Percepción ordinaria complementaria del sueldo base que se otorga conforme al nivel del puesto y al desempeño del servidor público, en términos del tabulador autorizado.

**Bono ordinario:** Percepción ordinaria que se otorga de forma regular a los trabajadores en reconocimiento de su desempeño laboral continuo, conforme al nivel del puesto establecido en el tabulador.

El Ayuntamiento 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.



Dirección: Plaza Principal S/N, Quechultenango, Gro.  
Correo: contacto@quechultenango.gob.mx  
Teléfono: (756) 474-57-47





## 6. PRESTACIONES PERIÓDICAS POR MANDATO DE LEY

### Aguinaldo

Derecho irrenunciable establecido en el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo. Para todos los servidores públicos del Ayuntamiento se entregará un monto equivalente a 45 días de sueldo base y compensación garantizada, cubierto antes del 20 de diciembre de cada año, superando el mínimo legal de 15 días.

### Prima vacacional

Prestación prevista en el artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo. Para todos los servidores públicos del Ayuntamiento se entregará un monto equivalente al 40% de la cantidad percibida durante el período vacacional.

### Vacaciones

Se otorgarán 20 días hábiles de vacaciones pagadas al año, en condiciones superiores al mínimo previsto en el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo, distribuidos en dos períodos:

- Primer período: durante el mes de agosto, equivalente a 10 días hábiles.
- Segundo período: durante el mes de diciembre, equivalente a 10 días hábiles.

Quienes integran el personal del Ayuntamiento recibirán las prestaciones adicionales que, en su caso, fijen las leyes y normas aplicables, sujeto a la disponibilidad presupuestal.

## 7. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

### Bono eventual

1. El Bono Eventual es una percepción de carácter extraordinario, no permanente y no periódica, que podrá ser otorgada a los servidores públicos del Ayuntamiento que participen en actividades adicionales a las funciones propias de su cargo o fuera de su jornada laboral, tales como operativos especiales, eventos institucionales, comisiones extraordinarias o atención de situaciones emergentes.
2. La asignación de este bono estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, así como a la justificación documental de las actividades realizadas, debiendo contar en todo momento con la autorización previa de la autoridad competente.
3. El monto del Bono Eventual será determinado por la autoridad competente con base en la naturaleza, duración y complejidad de las actividades realizadas, sin que en ningún caso exceda los límites establecidos en el tabulador de percepciones extraordinarias.
4. La asignación del Bono Eventual deberá estar debidamente soportada mediante oficios de comisión, reportes de actividades o evidencia documental que justifique su otorgamiento.





### 8. INTERPRETACIÓN

La Dirección de Recursos Humanos será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos.

### 9. VIGILANCIA

Corresponde al Titular del Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente manual.

### 10. TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Con el presente manual se da cumplimiento a la Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero en su artículo 8.

**SEGUNDO.** Todo precepto, obligación, derecho u otro aspecto que no se encuentre estipulado en el presente manual se regulará conforme al Reglamento Interior de Trabajo del Municipio.

**TERCERO.** El presente manual no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos por los sujetos del mismo.



**ATENTAMENTE**



**LABORÓ:**

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO  
**C.P. YUNIBEN RODRÍGUEZ CORTÉS**  
**TESORERA MUNICIPAL**  
2024-2027

**REVISÓ:**



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO  
**LIC. MARCOS GARCÍA SEGURA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL**  
**ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**  
2024-2027



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE QUECHULTENANGO, GUERRERO  
**ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

97



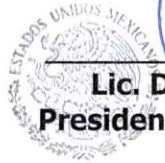


**H. Ayuntamiento de Quechultenango, Gro.**  
**Administración 2024-2027**



UN GOBIERNO DE UNIDAD

Nombre y firma del Cabildo



**Lic. David Astudillo Morales,**  
**Presidente Municipal Constitucional.**



**Lic. Cinthia Mayvelin Gil Hernández,**  
**Síndica Procuradora Municipal.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO,  
 GUERRERO

REGIDURIA DE  
 DESARROLLO URBANO  
 Y OBRAS PÚBLICAS  
 2024-2027

**Ing Jorge Ángel Moyao Moras,**  
**Regidor de Desarrollo Urbano y  
 Obras Públicas.**



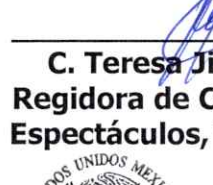
**C. Rosa Elia Leyva Bolaños,**  
**Regidora de Educación y Juventud.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 EDUCACIÓN Y  
 JUVENTUD  
 2024-2027



**Q.B.P. Anayeli Villanueva Ríos,**  
**Regidora de Salud Pública y Asistencia  
 Social.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 SALUD PUBLICA Y  
 ASISTENCIA SOCIAL  
 2024-2027



**C. Teresa Jiménez Carranza,**  
**Regidora de Cultura, Recreación,  
 Espectáculos, Deporte y Turismo.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 CULTURA, RECREACION,  
 ESPECTACULOS, DEPORTE  
 Y TURISMO  
 2024-2027

**C. Luis Fernando Moreno Venalanzo,**  
**Regidor de Medio Ambiente y Recursos  
 Naturales.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 MEDIO AMBIENTE  
 Y RECURSOS  
 NATURALES  
 2024-2027

**C. Baltazar Ramírez Jiménez,**  
**Regidor de Desarrollo Rural,  
 Participación Social del Migrante y  
 Asuntos Indígenas.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 DESARROLLO RURAL,  
 PARTICIPACION  
 SOCIAL DEL MIGRANTE  
 Y ASUNTOS INDIGENAS  
 2024-2027

**C. Javier González Moras,**  
**Regidor de Comercio y Abasto Popular.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 COMERCIO, ABASTO  
 POPULAR Y FOMENTO  
 AL EMPLEO  
 2024-2027

**C. Olivia Alejo Carpio,**  
**Regidora de Equidad y Género; de los  
 Derechos de las Niñas, Niños y  
 Adolescentes.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 REGIDURIA DE  
 EQUIDAD Y GENERO,  
 DERECHOS DE LAS NIÑAS,  
 NIÑOS Y ADOLESCENTES  
 2024-2027

**Prof. Cevero Espiritu Valenzo,**  
**Secretario General.**

H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENANGO  
 GUERRERO  
 SECRETARIA GRAL.  
 2024-2027



H. AYUNTAMIENTO  
 MUNICIPAL DE  
 QUECHULTENAN  
 GUERRERO  
**TESORERÍA**  
 2027

**Dirección:** Plaza Principal, S/N, Quechultenango, Gro.  
**Correo:** contacto@quechultenango.gob.mx  
**Teléfono:** (756) 474-5747