



SGSLP/ST/DDL/053/07  
Cuernavaca, Mor a 12 de abril 2007.

Lic. Edgar  
Camacho.

**C. P. ROSA MARIA HERRERA ESPINOSA.  
SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS  
P R E S E N T E.**

Por acuerdo de la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos del Congreso del Estado, se aprobó el Catalogo de Puestos y Tabuladores para el Personal de Confianza y de Base del Poder Legislativo del Estado de Morelos, por lo que anexo a la presente original del mismo para su debido cumplimiento.

Sin más por el momento, reitero a usted las seguridades de mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
EL SECRETARIO TECNICO DE LA CONFERENCIA PARA  
LA DIRECCION Y PROGRAMACION DE LOS TRABAJOS  
LEGISLATIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO.**

  
**LIC. JULIO ERNESTO PEREZ-SORIA.**

C.C.P.-DIP. DAVID IRAZOQUE TREJO.- Presidente de la Mesa Directiva.- Para su conocimiento.-Presente.  
C.C.P. DIP. OSCAR SERGIO HERNÁNDEZ BENITEZ.- Presidente de la Junta de Coordinación Política.-

Para su conocimiento.- Presente.

C.C.P.- DIP. MATIAS QUIROZ MEDINA.- Coordinador del Grupo Parlamentario de la Revolución Democrática.-Presente.

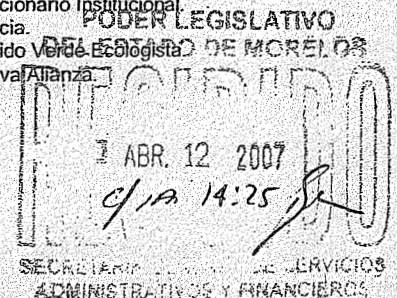
C.C.P.-DIP. ENOÉ SALGADO JAIMES.- Coordinadora del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional.

C.C.P.-DIP. LUIS ALBERTO MACHUCA NAVA.- Coordinador del Grupo Parlamentario Convergencia.

C.C.P.- DIP. JUAN MARIO ELIZONDO BARRERA.- Coordinador del Grupo Parlamentario del Partido Verde Ecologista.

C.C.P.- DIP. VICTOR HÉCTOR BENITEZ QUINTERO.- Coordinador del Grupo Parlamentario Nueva Alianza.

C.C.P.- ARCHIVO.



<http://www.congresomorelos.gob.mx>

SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Los diputados integrantes de la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, emitimos el siguiente el acuerdo para el régimen interior del Congreso del Estado por medio del cual se aprueba el Catálogo de Puestos y Tabuladores para el Personal de Confianza y de Base del Poder Legislativo del Estado de Morelos, al tenor de las siguientes

### CONSIDERACIONES

Las Administraciones Públicas se encuentran en proceso de instituir sistemas de gestión de recursos humanos sustentado en normas de profesionalización y servicio público de carrera.

Una de las normas indispensables para ordenar de manera sistemática la estructura ocupacional, las trayectorias de ascenso y la planeación de los servicios de profesionalización es el Catálogo de Puestos.

La naturaleza del Catálogo de puestos en las administraciones públicas es la de una norma jurídica, administrativa y laboral, además de que constituye el principal indicativo para determinar la naturaleza, características organizacionales y atributos de profesionalización de los distintos puestos que forman parte del servicio público.

En la actualidad es hace necesario contemplar también las siguientes condiciones:

- 1º. Que su contenido ofrezca una visión de la estructura del Poder Legislativo.
- 2º. Que emplee criterios de descripción de puestos que permitan distinguir el nivel de gestión de posiciones jerárquicas y de especialidades.



3°. Que los perfiles y descripciones de puestos reflejen las condiciones estándar de puestos que son persistentes en las estructuras ocupaciones vigentes en el Poder Legislativo.

4°. Que la descripción de atributos de los puestos se organicen en una escala lógica y con una graduación adecuada para diferenciar los alcances funcionales, la responsabilidad y los requerimientos de menores a mayores para la ocupación de los distintos puestos.

En este sentido, el presente Catálogo establece el sistema de clasificación y descripción de puestos en un esquema de niveles de gestión o responsabilidad organizacional y en ramas y grupos de especialidad vinculadas a las distintas áreas de administración del Poder Legislativo; la división de jerarquías generalmente aceptada para puestos del sector público y, en general, las técnicas y métodos de análisis del trabajo y el diseño de tareas, procedentes de las disciplinas del conocimiento organizacional y administrativo.

Para lo anterior, se ha tomado en cuenta lo establecido en las leyes de la materia, tales como la Ley orgánica del Congreso, la Ley del Servicio Civil del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley sobre el ejercicio de las Profesiones en el Estado, el Reglamento Interior para el Congreso del Estado de Morelos, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Congreso del Estado de Morelos, los Manuales de Organización general y específico de las Áreas que integran el Poder Legislativo, así como el Acuerdo que establece las medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal a que se habrá de sujetar el ejercicio del gasto público asignado al Congreso del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2007.

Esta conferencia, al aprobar el catálogo contenido en el presente Acuerdo, tiene como objetivo definir la clasificación, características y organización de la

estructura ocupacional de la Administración del Poder Legislativo y descripción de sus puestos, proporcionando los perfiles estándar de ellos y de las competencias básicas que son deseables para su ocupación y desempeño.

El criterio empleado para la realización del Catálogo de Puestos se sustenta esencialmente en un sistema de clasificación de puestos dentro de una escala de gestión.

El orden progresivo de niveles corresponde en proporción directa a la dimensión de la autoridad y responsabilidad del puesto y al grado de complejidad de los requisitos que serán exigibles a las personas que los ocupen.

El perfil de cada nivel contenido en este Catálogo consideraran como mínimo los siguientes elementos exigibles, según corresponda:

- Conocimientos formales y de aptitud para la ocupación de puestos correspondientes a cada nivel, incluyendo los que deberán acreditarse mediante la capacitación y/o certificación establecida como obligatoria;
- Historial del puesto en la estructura orgánica o en la cadena de mando, que documente y muestre de manera suficiente la mayor importancia del puesto dentro de ese nivel y su eventual recategorización.
- Relación de habilidades concretas que se requieren en correspondencia con los puestos que se alinean al nivel correspondiente;
- Definición de atributos de cada nivel de la escala de gestión y naturaleza de sus puestos.



Por lo anteriormente expuesto, la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos emite el siguiente:

**ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADORES PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA Y DE BASE DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MORELOS.**

**PRIMERO.-** La Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, dando cumplimiento al Acuerdo que establece las medidas de Austeridad y Disciplina Presupuestal a que se habrá de sujetar el ejercicio del gasto público asignado al Congreso del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal 2007, APRUEBA el Catálogo de Puestos y Tabuladores para el Personal de Confianza y de Base del Poder Legislativo del Estado de Morelos, el cual se aprueba en los siguientes términos:

**CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADORES PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA Y DE BASE DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MORELOS.**

**OBJETIVO**

Definir la clasificación, características y organización de la estructura ocupacional de la Administración del Poder Legislativo y descripción de sus puestos, proporcionando los perfiles estándar de ellos y de las competencias básicas que son deseables para su ocupación y desempeño.

**CONCEPTOS BÁSICOS DE REFERENCIA**

Estructura ocupacional. Sistema de clasificación de puestos en niveles de gestión, ramas y grupos de especialidad.

**Escala o nivel de gestión.** Sistema de jerarquización del trabajo de los servidores públicos de conformidad con la naturaleza del puesto (de mando superior, ejecutivo, de coordinación, profesional, técnico, u otro); el grado de autoridad que despliega en un determinado nivel de la cadena de mando; la responsabilidad atribuida en dicha posición, y el tipo de gestión que desempeña desde el mismo. La escala de gestión se equipara también a la pirámide o jerarquías en la relación mando-subordinado.

**Competencia o capacidad de desempeño.** Referida al conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que le permiten a una persona ser alguien capaz y calificado para realizar una determinada tarea, o un conjunto de tareas organizadas en funciones propias de un puesto.

**Catálogo General de Puestos.** Instrumento que tiene por objeto proporcionar descripciones definidas, claras y consistentes de los puestos que integran las estructuras de la organización.

**Dieta.** Es la remuneración que perciben los legisladores por la representación política que ostentan, la cual es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.

**Plaza.** Es la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

**Puesto.** Se entiende como la unidad impersonal de trabajo, cuya descripción de tareas implica deberes específicos y delimita jerarquías y autoridad.



Tabulador de Sueldos.- Instrumento en el que se establecen de manera ordenada las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo.

**NIVEL DE GESTIÓN PARA PUESTOS DEL PODER LEGISLATIVO.**

NIVEL	PUESTOS		NATURALEZA DEL PUESTO
1	Mando superior	Diputados	Cargo político de elección popular por representación proporcional y mayoría relativa, titulares del poder legislativo.
2	Secretaría	Secretario Auditoría superior Gubernamental	Cargo administrativo de alto nivel para la Dirección de los Órganos del Congreso del Estado y para la conducción de procedimientos legislativos y políticas parlamentarias; de administración de recursos financieros e institucionales; así como de fiscalización de cuentas públicas y transparencia.
3	Mando de Coordinación ejecutiva	Director	Puesto de coordinación de los Órganos del Congreso del Estado, en una rama de especialidad de la administración del Poder Legislativo
4	Mando ejecutivo y de Dirección	Director de Área y equivalentes	Puesto directivo, con autoridad de coordinación y conducción.
5	Mando de Supervisión y asesoría	Subdirector	Puesto de subdirección responsable de la conducción de una especialidad determinada; así como de asistencia técnica y asesoría
6	Mando de coordinación y ejecución	Jefe de Departamento	Puesto de jefatura de unidad departamental, responsable de la gestión de proyectos,

			presupuestos de sistemas y procedimientos dentro de la especialidad en la que estén adscritos
7	Profesionales, técnicos y de auxilio administrativo.	Audidores, técnicos, mantenimiento, auxiliares, secretarías, seguridad e intendencia.	Puestos cuyo ejercicio requiere la aplicación y uso de conocimiento profesional o técnico, oficinas, trabajos especializados, operativos, de seguridad, auxilio administrativo, de provisión de servicios de limpieza, remozamiento de instalaciones y áreas de trabajo

En cada nivel de gestión se vinculan determinados puestos, en equivalencia a los perfiles del trabajo de los mismos así como su homologación con otros con la misma jerarquía, dichos puestos han sido identificados de las estructuras ocupacionales de las distintas áreas que integran el Poder Legislativo.

NIVEL	PUESTOS RELACIONADOS CON NIVEL	PUESTOS
1	Mando superior	Diputación
2	Secretarías	Secretario
		Auditoria Superior Gubernamental
		-Secretario de Servicios Legislativos Parlamentarios.
		-Secretario de Servicios Administrativos y Financieros
		-Auditor Superior Gubernamental
3	Mando de Directores	-Director de Radio y



	Coordinación ejecutiva		Televisión. -Director del Instituto de Investigaciones Legislativas.
4	Mando ejecutivo	Director de Área y equivalentes	-Director de Contabilidad -Director de Control Presupuestal -Director Jurídico -Director de Proceso Legislativo -Auditor Especial de la -Hacienda Publica Estatal -Auditor Especial de la -Hacienda Publica Municipal -Auditor Especial de Organismos Públicos
5	Mando de Supervisión y asesoría	Subdirector y asesor <i>Conductor</i>	Coordinador Administrativo Coordinador de Área Secretario Técnico Asesor Investigador Dictaminador
6	Mando de Coordinación	Jefe de Departamento <i>Diseñador</i>	Jefe de Sección Jefe de Servicios <i>Sub coordinadores</i>
7	Profesionales, técnicos y de apoyo administrativo.	Audidores, técnicos, auxiliares, secretarías, seguridad e intendencia.	Auditor Camarógrafo Especialista técnico Operadores Locutor Productor Analista Estenógrafa Oficial de mantenimiento

Subcoordinador de Seg.

		Auxiliar Seguridad interna Secretaria Chofer Velador Edecán Utilero Intendente Puestos homólogos al nivel
--	--	---

El nivel de gestión da lugar a un rango o categoría salarial correspondiente al perfil típico del puesto, sujetando las compensaciones adicionales al cumplimiento de los requisitos de profesionalización y evaluación del desempeño del puesto, así como responsabilidades del mismo.

El Tabulador de Sueldos se ha establecido con base al análisis y evaluación de los niveles y puestos del personal del Poder Legislativo.

**TABULADOR DE SUELDOS**

NIVEL	PUESTOS	SUELDO MENSUAL
1	Diputados	La remuneración que perciben los legisladores por la representación política que ostentan se denomina dieta y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado.  Dieta <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">\$61,206.24</span>
2	Secretarios	\$30,094.48
2	Auditor Superior Gubernamental	\$30,094.48
3	Director	\$19,915.26
4	Director de Área y equivalentes	A \$17,832.00





		B	\$15,480.22
		C	\$11,259.00
		A	\$16,428.57
5	Subdirector	B	\$10,621.48
		C	\$5,322.76
		A	\$8,444.26
6	Jefe de Departamento	B	\$6,612.26
		C	\$4,326.18
		A	\$8,444.46
7	Puestos Técnicos	B	\$5,629.38
		C	\$2,756.02
		A	\$7,884.54
7	Auxilio Administrativo	B	\$5,323.22
		C	\$3,166.12
		A	\$8,479.84
7	Apoyo Secretarial	B	\$6,332.90
		C	\$4,961.74
		A	\$8,000.00
7	Seguridad	B	\$4,395.80
		C	\$3,169.70
		A	\$5,614.34
7	Intendencia	B	\$3,320.24
		C	\$1,695.90

Existen puestos de un mismo nivel que comparten atributos genéricos comunes, en atención a estos, se puede inferir que también presentan rasgos de tipo estándar que permiten homologar requisitos de ocupación para dichos puestos.

Se consideran puestos homologables aquéllos que, sin tener funciones equivalentes, guardan una relación de afinidad entre sus actividades y que bien podrían intercambiar posiciones una vez cubiertos los requisitos de especialidad

1583.06

que los distinguen. Así mismo, existe un perfil de cada puesto de carácter interno que permite evaluar y catalogar los niveles de gestión de cada puesto y que deberán observarse al momento de la contratación al cargo.

## REGLAS DE APLICACIÓN DEL CATÁLOGO

1. El perfil de competencias genéricas de los puestos de cada nivel de gestión contenido en este Catálogo y sus modificaciones posteriores deberán considerar como mínimo los siguientes elementos, exigibles según corresponda:

- Conocimientos formales y de aptitud para la ocupación de cargos y puestos dentro del Poder Legislativo.
- Funciones y servicios asignados al puesto, con datos documentados, para determinar el grado de experiencia y capacidades requeridas para el aspirante u ocupante del puesto.
- Relación de capacidades concretas que se requieren en correspondencia con los puestos que se alinean al nivel de gestión que corresponda.

2. Los requisitos comunes establecidos para la ocupación de los puestos de un mismo nivel de gestión son aplicables a todos los puestos de dicho nivel, indistintamente a la rama de especialidad en la que se adscriban dichos puestos.

3. La actualización del presente Catálogo será viable bajo los supuestos de que:

- El puesto haya quedado en desventaja por cambios organizativos o funcionales en el área de especialidad a la que está adscrito;
- Se incorporen al puesto nuevas y más complejas responsabilidades;



- Su valor nominal haya quedado rebasado por el cúmulo de sus cargas de trabajo;
  - Se considere que ha perdido vigencia por la obsolescencia de sus encomiendas o el desuso de sus funciones o actividades regulares.
  - Por cuestiones presupuestales.
4. Los puestos actualizados deberán dar lugar a la actualización de su nomenclatura y ajustes en el perfil dentro del Catálogo y a su denominación en la estructura ocupacional y plantilla nominal.
  5. Los puestos de nueva creación serán aquellos que se incorporen al presente Catálogo en fechas posteriores a la aprobación del mismo, y éstos deberán cumplir con las normas que se encuentren en vigor al momento de su creación, así como adecuarse a los parámetros establecidos del tabulador de sueldos y sus modificaciones.
  6. Para la creación de puestos deberán observarse los siguientes lineamientos:
    - a) La Unidad del Poder Legislativo proponente realizará un análisis y dictamen técnico de la estructura ocupacional vigente a efecto de verificar la posibilidad de modificar el perfil de alguno de los puestos existentes y dar lugar al puesto requerido.
    - b) Se corroborará que el puesto diseñado cumpla funciones o actividades concretas, por lo que deben ser realizables, asignables a algún nivel de gestión y verificables en las especialidades y necesidades funcionales de los servicios de la administración del Poder legislativo.

c) Se procurará no trasladar funciones que otros puestos equivalentes realicen, garantizándose que se trata de un nuevo puesto por incluir funciones no atendidas por ningún otro en la estructura ocupacional vigente.

d) Los requisitos ocupacionales y de especialidad en las funciones del puesto tendrán que ser correspondientes y congruentes con el perfil de alguno de los niveles de gestión establecidos, en atención a la complejidad de sus tareas y responsabilidades.

7. La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros realizará la inscripción adscripción del nuevo puesto, así como la supresión en su caso, en este Catálogo, previo acuerdo de aprobación que emita la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos.

8. La supresión de puestos podrá ser propuesta técnicamente por la Unidad Administrativa del Poder Legislativo a que corresponda siempre que se presenten los siguientes supuestos:

a) Que la función base o principal del puesto haya desaparecido o quede en desuso dentro de las especialidades y servicios del área a la que esta adscrito.

b) Que por la creación de nuevos puestos se hayan relegado las que son funciones principales de un puesto a otras funciones secundarias o poco trascendentes para los servicios de la unidad administrativa de que se trate.

c) Que a partir de la revisión sistemática y por efectos de la planeación de los recursos humanos, se demuestre la obsolescencia funcional de un puesto.



9. La propuesta técnica deberá someterse para su análisis y autorización a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos del Congreso del Estado y hecho esto ultimo, se procederá a realizar los movimientos en el catalogo de puestos, así como en la estructura interna del área administrativa de que se trate.

El presente catalogo de puestos y tabuladores no es limitativo y se encuentra sujeto a cambios y adiciones de acuerdo a los requerimientos de las estructuras presupuestales, administrativas y funcionales del Poder Legislativo, derivadas de modificaciones a los ordenamientos legales que lo rigen.

**SEGUNDO.-** La vigencia del presente Catálogo de Puestos y Tabuladores para el personal de confianza y de base del Poder Legislativo del Estado de Morelos, será a partir del día siguiente de su aprobación.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros para ejecutar los lineamientos del Catálogo aprobado.

Dado en el Salón de Comisiones del Poder Legislativo a los dos días del mes de abril del año dos mil siete.

ATENTAMENTE

LA CONFERENCIA PARA LA DIRECCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS  
TRABAJOS LEGISLATIVOS



DIP. DAVID IRAZOQUE TREJO  
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA



DIP. OSCAR SERGIO HERNANDEZ BENITEZ  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

  
DIP. MATÍAS QUIROZ MEDINA

COORDINADOR GRUPO  
PARLAMENTARIO PRD

  
LUIS ALBERTO MACHUCA NAVA

COORDINADOR DE GRUPO  
PARLAMENTARIO CONVERGENCIA

  
DIP. ENOCÉ SALGADO JAIMES

COORDINADORA GRUPO  
PARLAMENTARIO PRI

  
DIP. JUAN MARIO ELIZONDO Y

COORDINADOR GRUPO  
PARLAMENTARIO PARTIDO VERDE  
ECOLOGISTA

  
DIP. VÍCTOR HECTOR BENITEZ QUINTERO  
COORDINADOR GRUPO PARLAMENTARIO PANAL

Esta hoja forma parte de una serie de 15 páginas que contiene el Acuerdo de la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, por medio del cual se aprueba el Catálogo de Puestos y Tabuladores para el Personal de Confianza y de Base del Poder Legislativo del Estado de Morelos.