

Manual para el envío de los registros de plazas en los organismos públicos



Agosto 2012

Presentación

Este manual expone el procedimiento y las instrucciones de llenado de los registros de plazas de los organismos públicos del Gobierno del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado y los Fideicomisos Públicos Estatales. El órgano administrativo que se encargue en la elaboración de esta solicitud, deberá observar los glosarios, anexos, las fechas de entrega-recepción, las estructuras del Layout de envío, así como los resúmenes de información que tendrán que remitir.

Además de la solicitud principal señalada, cada uno de los organismos públicos deberá anexar mediante dispositivo de almacenamiento (disco compacto), la siguiente información:

- Organigrama General,
- Catálogos de Categorías y/o Tabuladores generales de sueldos vigentes, y
- Resumen de información (punto VII).

Una parte importante del manual lo representa el capítulo que se refiere al *pensionado o jubilado*, que será utilizado por los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.

Finalmente debemos mencionar que las unidades de análisis fundamentales son la **plaza y el personal (servidor público)** para la parte activa de los organismos públicos, y el **pensionado o jubilado**.

Tabla de contenido

I. Instrucciones de llenado (plaza y personal –servidor público–)	1
1. Clave del organismo público (campos organismo y suborganismo).....	1
2. Registro Federal del Contribuyente (RFC) y Homoclave.....	1
3. Nombre.....	1
4. Sexo	2
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).....	2
6. Fecha de ingreso al servicio del Gobierno del Estado.....	2
7. Adscripción de la plaza	2
8. Clave de la categoría y descripción o denominación de la categoría.....	3
9. Municipio	3
10. Percepciones totales (mensual), deducciones totales (mensual) e ingreso neto total (mensual).....	3
11. Prestaciones económicas y sociales	4
12. Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos	4
13. Sindicatos	4
14. Sector de actividad y modalidades de relaciones de trabajo.....	4
15. Niveles de puesto.....	4
II. Instrucciones de llenado (pensionado o jubilado)	5
1. Clave del organismo público (campos organismo y suborganismo).....	5
2. Registro Federal del Contribuyente (RFC).....	5
3. Nombre.....	5
4. Sexo	5
5. Fecha de inicio de la pensión.....	6
6. Adscripción de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a)	6
7. Clave y descripción o denominación de la categoría de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a).....	6
8. Municipio al que esta adscrita la plaza del pensionado(a) o jubilado(a)	7
9. Monto mensual de la pensión	7
10. Institución que otorga la pensión	7
11. Sector de actividad.....	7
12. Tipo de pensión.....	7
13. Nómina de pensionados que pertenecen y/o administra el organismo público.....	7
III. Glosario de términos más usuales	8
1. Glosario de términos	8
2. Glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	14
IV. Anexos	17
A01. Claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado y la Procuraduría General de Justicia del Estado.....	17
A02. Claves de los Fideicomisos públicos estatales (FPE).....	18
B. Sexo.....	20
C. Municipios del Estado de Chiapas	21
D. Prestaciones económicas y sociales.....	22
E. Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos	23
F. Sindicatos.....	24
G. Sector de actividad.....	25
H. Modalidades de relaciones de trabajo.....	26
I. Niveles de puesto.....	27

Tabla de contenido.

J. Instituciones de seguridad social u organismos públicos que otorgan la pensión (pensionados o jubilados).....	28
K. Sector de actividad (pensionados o jubilados).....	29
L. Tipo de pensión (pensionados o jubilados).....	30
M. Nómina de pensionados (pensionados o jubilados).....	31
V. Calendario de actividades.....	32
1. Calendario de entrega–recepción de la información.....	32
VI. Estructuras Layout.....	33
A. Estructura del Layout (plaza y personal).....	33
B. Estructura del Layout (pensionado o jubilado).....	36
VII. Ejemplos del resumen de información que deberán enviar los organismos públicos.....	39
VIII. Directorio.....	40

I. Instrucciones de llenado (plaza y personal)

(1a parte)

Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos	
Ejemplos	plaza ocupada	217	00	AUDM810624	5S1	AGUILAR DIAZ MARIA SUSANA	
	plaza vacante	217	00				
	plaza ocupada	254	00	MAGP660221	A48	MARTINEZ GOMEZ PEDRO	
	plaza ocupada	254	00	GOCP720530	5N2	GONZALEZ CRUZ PATRICIA	
	plaza vacante	254	00				
	Plaza vacante	220	50				
	plaza ocupada	227	00	SAJL820416	6M7	SANCHEZ JUAREZ LORENA	
	plaza ocupada	641	00	AEGJ760626	AD6	ACEVEDO GUTIERREZ JOSE MANUEL	
Campo	ORGANISMO	SUBORGAN	RFC	HOMOCLAVE	NOMBRE		
Longitud	3 caracteres	2 caracteres	10 caracteres	3 caracteres	80 caracteres		
Decimales	NA	NA	NA	NA	NA		
Tipo de dato	Numérico	Numérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico		
Significado	Clave del organismo público.	Clave del suborganismo público.	Registro Federal del Contribuyente (RFC) del servidor público.	Homoclave del servidor público.	Nombre del servidor público.		
Indicaciones	Véanse los anexos A01 y A02.	Véanse los anexos A01 y A02.	Deberá escribirse completo, sin ninguna marca de separación. Es obligatorio para la plaza ocupada.	Es obligatoria para la plaza ocupada.	El nombre incluye apellido paterno, apellido materno y nombre(s). Es obligatorio para la plaza ocupada. No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!, ¡), y las comillas (" ").		
Consideraciones importantes			SAGL620321 SAGL Las primeras cuatro letras corresponden a los apellidos paterno, materno y nombre(s) 62 Se refiere a las dos últimas cifras del año de nacimiento. 03 Se relaciona con el mes de nacimiento expresado en dos números. 21 Corresponde al día de nacimiento expresado en dos números		MORALES GAMBOA LUIS MANUEL MORALES Apellido paterno. GAMBOA Apellido materno. LUIS MANUEL Nombre(s).		

NA No Aplicable

I. Instrucciones de llenado (plaza y personal)

(2a parte)

Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos	
Ejemplos	plaza ocupada	F	AUDM810624MCSZRR05	01/02/2007	UNIDAD DE INFORMATICA		
	plaza vacante				CENTRO REPRODUCTOR AVICOLA		
	plaza ocupada	M	MAGP660221HCSSRL12	01/06/2004	DELEG REG IX ISTMO COSTA (TONALA)		
	plaza ocupada	F	GOCP720530MMCMPL04	16/09/1998	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
	plaza vacante				OFICINA DEL C. SECRETARIO		
	Plaza vacante				ESCUELA SECUNDARIA TECNICA 106		
	plaza ocupada	F	SAJL820416MCSNMR07	16/06/2002	AREA DE MAQUINARIA		
plaza ocupada	M	AEGJ760626HDFLND08	01/02/1996	HOSPITAL GENERAL TAPACHULA CHIAPAS			
Campo	SEXO	CURP	FECHING	ADSCRIP			
Longitud	1 carácter	18 caracteres	8 caracteres	150 caracteres			
Decimales	NA	NA	NA	NA			
Tipo de dato	alfanumérico	alfanumérico	fecha	alfanumérico			
Significado	Sexo del servidor público.	Clave única de registro de población (CURP) del servidor público.	Fecha de ingreso al servicio del gobierno del estado.	Adscripción de la plaza.			
Indicaciones	Es obligatorio para la plaza ocupada. Véase el Anexo B.	La CURP es obligatoria si aparece en el sistema de datos o registros administrativos (sistema de nóminas) del organismo público, en el registro de la plaza ocupada. No es obligatoria si no aparece en el sistema de datos o registros administrativos (sistema de nóminas) del organismo público. Véase el glosario de términos.	se toma como 1era opción indispensable el concepto Fecha de ingreso al servicio del Gobierno del Estado . Si no se cuenta con ella, se toma como 2da opción la Fecha de ingreso al organismo público (actual) . Es obligatoria para la plaza ocupada. Véase el glosario de términos.	Hace referencia al órgano administrativo al que esta adscrita la plaza. Si la plaza se encuentra en un programa o proyecto de inversión, se anotará el nombre de éste. No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!, ¡), y las comillas (" "). Véase el glosario de términos.			
Consideraciones importantes			16/04/1998 16 día 04 mes 1998 año				

NA No Aplicable

I. Instrucciones de llenado (plaza y personal)

(3a parte)

Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos	
Ejemplos	plaza ocupada	112201	ANALISTA TÉCNICO ESPECIALIZADO	101	10700.00	750.00	9950.00
	plaza vacante	173121	TECNICO MEDIO A	103	3551.00		
	plaza ocupada	110404	ENLACE D	097	10742.10	896.10	9846.00
	plaza ocupada	110507	MANDO OPERATIVO G	101	14851.92	2405.62	12446.30
	plaza vacante	110101	MANDO SUPERIOR	089	78366.74		
	Plaza vacante	E0963	PROFESOR DE ENSEÑANZA TECNOLÓGICA	075	5293.76		
	plaza ocupada	110801	TECNICO A	108	2751.94	176.94	2575.00
	plaza ocupada	MO1004	MEDICO ESPECIALISTA A	098	30373.22	9062.82	21310.40
Campo	CLACATEG	DESCATEG	MUNICIPIO	TOTPER	TOTDED	TOTNETO	
Longitud	30 caracteres	130 caracteres	3 caracteres	7 caracteres	7 caracteres	7 caracteres	
Decimales	NA	NA	NA	2 dígitos	2 dígitos	2 dígitos	
Tipo de dato	alfanumérico	alfanumérico	numérico	numérico	numérico	numérico	
Significado	Clave de la categoría.	Descripción o denominación de la categoría.	Municipio al que esta adscrita la plaza.	Percepciones totales (mensual).	Deducciones totales (mensual).	Ingreso neto total (mensual).	
Indicaciones	Véase el glosario de términos.	Véase el glosario de terminos. No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!,¡), y las comillas (" ").	Véanse el Anexo C y el glosario de términos.	No se debe escribir ningún tipo de separador de miles. Véase el glosario de términos.	No se debe escribir ningún tipo de separador de miles. Véase el glosario de términos.	No se debe escribir ningún tipo de separador de miles. Véase el glosario de términos.	
Consideraciones importantes			014 El Bosque				

NA No Aplicable

I. Instrucciones de llenado (plaza y personal)

(4a parte y última)

Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos	
Ejemplos	plaza ocupada	S	C	20	AD	CO	NI
	plaza vacante	S	P	20	AD	GI	NI
	plaza ocupada	S	C	20	AD	CO	NI
	plaza ocupada	S	C	20	AD	CO	MO
	plaza vacante	S	C	20	AD	CO	MS
	Plaza vacante	S	G	09	DO	BA	NI
	plaza ocupada	S	P	20	AD	CO	NI
	plaza ocupada	S	G	12	ME	BA	NI
	Campo	PRESTAC	SEGSOC	SINDICATO	SECTACT	MODALID	NIVELES
Longitud	1 carácter	1 carácter	2 caracteres	2 caracteres	2 caracteres	2 caracteres	
Decimales	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
Tipo de dato	alfanumérico	alfanumérico	Numérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	
Significado	Prestaciones económicas y sociales.	Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos.	Sindicatos.	Sector de actividad.	Modalidades de relaciones de trabajo.	Niveles de puesto.	
Indicaciones	Véanse el Anexo D. Prestaciones económicas y sociales, y el glosario de términos.	Véanse el Anexo E. Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos, y el glosario de términos.	Véanse el Anexo F. Sindicatos, y el glosario de términos. Nota: El sistema de datos o registros administrativos del organismo público registra el pago de cuota sindical (así como el nombre del sindicato) para los servidores públicos que se encuentran en algún sindicato; al mismo tiempo, existen plazas vacantes que son susceptibles de aportación sindical, independientemente del estado mencionado.	Véanse el Anexo G. Sector de actividad, y el glosario de términos.	Véanse el Anexo H. Modalidades de relaciones de trabajo, y el glosario de términos.	Véanse el Anexo I. Niveles de puesto, y el glosario de términos. Nota: Las categorías de las plazas que están entre los grupos o niveles generales de puesto mas importantes (mando superior, mando medio superior, mando medio, mando operativo), se encuentran, principalmente, en los tabuladores generales de sueldos o catálogos administrativos de confianza.	
Consideraciones importantes							

NA No Aplicable

II. Instrucciones de llenado (pensionado o jubilado)

(1a parte)

Ejemplos	Ejemplos		Ejemplos		Ejemplos	
	641	00	AUSP480712	AGUILAR SALAS PABLO MIGUEL	M	
	641	00	SARC210108	SANCHEZ RAMOS CARMEN	F	
	641	00	EAAJ591220	ESTRADA AGUILAR JULIA	F	
	641	00	COEL500425	CORTES ESPONDA LARISSA GUADALUPE	F	
	641	00	DIAJ321003	DIAZ DE ANDA JOSE	M	
	641	00	DOMD341226	DOMINGUEZ MONZON DAVID FRANCISCO	M	
	812	00	GUCP630420	NÚÑEZ ESQUINCA MARÍA GUADALUPE	F	
	812	00	DEGA690502	GRAJALES MORENO MARIA CANDELARIA	F	
	812	00	UISA721004	URBINA SALAZAR ALFONSO	M	
812	00	BALJ400502	ABARCA BALLINAS EMMA PATRICIA	F		
Campo	ORGANISMO	SUBORGAN	RFC	NOMBRE	SEXO	
Longitud	3 caracteres	2 caracteres	10 caracteres	80 caracteres	1 carácter	
Decimales	NA	NA	NA	NA	NA	
Tipo de dato	Numérico	Numérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	
Significado	Clave del organismo público.	Clave del suborganismo público.	Registro Federal del Contribuyente (RFC) del pensionado(a) o jubilado(a).	Nombre del pensionado(a) o jubilado(a).	Sexo del pensionado(a) o jubilado(a).	
Indicaciones	Véanse los anexos A01 y A02	Véanse los anexos A01 y A02	Deberá escribirse completo, sin ninguna marca de separación. Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a).	El nombre incluye apellido paterno, apellido materno y nombre(s). Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!), y las comillas (" ").	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). Véase el Anexo B.	
Consideraciones importantes			SAGL620321 SAGL 62 03 21 Las primeras cuatro letras corresponden a los apellidos paterno, materno y nombre(s); se refiere a las dos últimas cifras del año de nacimiento; se relaciona con el mes de nacimiento expresado en dos números; es el día de nacimiento expresado en dos números.	MORALES GAMBOA LUIS MANUEL MORALES GAMBOA LUIS MANUEL Apellido paterno, apellido materno, nombre(s).		

NA No aplicable

II. Instrucciones de llenado (pensionado o jubilado)

(2a parte)

<h2>Ejemplos</h2>				
Ejemplos	01/02/2001	BUROCRACIA	124202	AUXILIAR B
	01/04/2002	BUROCRACIA	220201	DIRECTOR DE PREESCOLAR Y PRIMARIA
	01/09/2006	ISSTECH	127120	NIÑERA E
	01/06/1997	MAGISTERIO	280101	MAESTRO CON CARR MAGIST DE PREESCOL Y PRIMAR NIVEL A
	01/02/1998	MAGISTERIO	320101	CATEDRATICO CON HORAS ACADEMICAS
	01/06/1993	MAGISTERIO	320101	CATEDRATICO CON HORAS ACADEMICAS
	01/06/2002	Subdirección de la Policia Judicial	116086	AGENTE JUDICIAL
	01/09/2002	Dirección de Tránsito del Estado	112421	PROFESIONISTA A
	01/06/2002	Dirección de la Policia Sectorial	116031	POLICIA
	01/09/2002	Dirección de la Policia Sectorial	111546	COMANDANTE OPERATIVO
Campo	FECHPENS	ADSCRIP	CLACATEG	DESCATEG
Longitud	8 caracteres	150 caracteres	30 caracteres	130 caracteres
Decimales	NA	NA	NA	NA
Tipo de dato	fecha	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico
Significado	Fecha de inicio de la pension.	Adscripción de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a).	Clave de la categoría.	Descripción o denominación de la categoría.
	Este campo es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados. No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!), y las comillas (" ").	Obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados. No deben de anotarse signos de puntuación como el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los puntos suspensivos (...), los signos de interrogación y exclamación (!), y las comillas (" ").
Consideraciones importantes	16/04/1998 16 dd (día), 04 mm (mes), 1998 aaaa (año).			

NA No aplicable

II. Instrucciones de llenado (pensionado o jubilado)

(3a parte y última)

Ejemplos						
	057	4292.32	C	BU	PL02	NPA
	019	4218.87	C	BU	PL02	NPA
	078	4454.98	C	BU	PL02	NPA
	101	14601.00	C	MA	PL02	NPA
	078	13566.94	C	MA	PL02	NPA
	057	11874.62	C	MA	PL02	NPA
	108	2199.77	A	PO	PN08	NPP
	108	2743.09	A	BU	PN08	NPP
	108	3453.07	A	PO	PL03	NPP
	108	5605.92	A	PO	PN08	NPP
Campo	MUNICIPIO	MONTOPENS	INSTPENS	SECTACT	TIPOPENS	NOMINPENS
Longitud	3 caracteres	7 caracteres	1 carácter	2 caracteres	4 caracteres	3 caracteres
Decimales	NA	2 dígitos	NA	NA	NA	NA
Tipo de dato	Numérico	Numérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico
Significado	Municipio al que esta adscrita la plaza del pensionado(a) o jubilado(a).	Monto mensual de la pensión.	Institución que otorga la pensión.	Sector de actividad.	Tipo de pensión.	Nómina de pensionados que pertenecen y/o administra el organismo público.
Indicaciones	Obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véanse el Anexo C y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Este campo es obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a); no se debe de escribir ningún tipo de separador de miles. Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Este campo es obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véanse el Anexo J y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Este campo es obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véanse el Anexo K y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Este campo es obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véanse el Anexo L y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.	Este campo es obligatorio para la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véanse el Anexo M y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.
Consideraciones importantes	103 Tuzantán					

NA No aplicable

III. Glosario de términos más usuales

1. Glosario de términos

Adscripción de la plaza: se refiere al órgano administrativo al que esta adscrita la plaza.

Categoría: unidad impersonal de trabajo identificada en un catalogo con una clave y denominación (descripción). El criterio para agrupar las plazas en categorías es eminentemente presupuestal y no funcional.

Clave del organismo público: es la clave que se otorga a cada uno de los organismos públicos que integran el Gobierno del Estado, además de los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia del Estado. (Véanse los Anexos A01 y A02. Claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado, y fideicomisos públicos estatales); dicha clave esta compuesta de dos campos: organismo y suborganismo.

Clave única de registro de población (CURP): es un registro que se asigna a todas las personas que viven en el territorio nacional. El Registro Nacional de Población es la instancia responsable de asignar la CURP y de expedir la constancia respectiva.

Complemento de sueldos (mensual): es la cantidad adicional al sueldo que se otorga discrecionalmente, en cuanto a su monto y duración, a un trabajador en atención a las responsabilidades o trabajos relacionados con el cargo que desempeñe, antes de cualquier deducción de ley realizada por los empleadores (impuestos sobre la renta o sobre el producto del trabajo, etc.), las aportaciones de los trabajadores a los regímenes y otros conceptos de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSTECH, FOVISSSTE, INFONAVIT, etc.) y a las cuotas sindicales. También puede ser denominado complemento de sueldos bruto.

Convenio de colaboración entre el INFONAVIT y el poder ejecutivo del Gobierno del Estado de Chiapas: convenio celebrado el 30 de junio de 2008, con el objeto de establecer las bases de cooperación y coordinación, para que los organismos públicos descentralizados del poder ejecutivo se incorporen al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT e iniciar el pago de las aportaciones en materia de vivienda a favor de sus trabajadores de forma obligatoria, tal como lo establece su legislación, a partir del 1er bimestre del año 2009.

Deducciones totales (mensual): son las retenciones o descuentos ordinarios que se realizan a todos los trabajadores por disposiciones de ley y contractuales.

Dependencias: son aquellos organismos públicos subordinados en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

Dictamen de incorporación de los trabajadores afiliados al Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado al régimen del INFONAVIT: Dictamen emitido en mayo de 2009, en la que el INFONAVIT resuelve que es fundada la solicitud del Gobierno del Estado de Chiapas, y en consecuencia, es procedente que se incorpore como patrón e inscriba a sus trabajadores (los trabajadores afiliados al Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado) al régimen de vivienda que administra ese instituto.

Dictamen de incorporación de los trabajadores del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas al régimen del INFONAVIT: Dictamen emitido en mayo de 2011, en la que el INFONAVIT resuelve que es fundada la solicitud del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, y en consecuencia, es procedente su incorporación y la de sus trabajadores al régimen de vivienda que administra ese instituto.

Entidades: son los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal que gozan de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión para lograr el cumplimiento de su objetivo.

Fecha de ingreso al organismo público (actual): es la fecha inicial a partir de la cual el servidor público ha estado trabajando de manera ininterrumpida en el organismo público (donde se desempeña actualmente), independientemente de los cambios de puesto o funciones que haya tenido dentro del mismo. El tiempo transcurrido a partir de la fecha de ingreso, determina la antigüedad laboral del trabajador.

Fecha de ingreso al servicio del gobierno del estado: es la fecha inicial a partir de la cual el servidor público ha estado trabajando en el gobierno estatal. El tiempo transcurrido a partir de la fecha de ingreso, determina la antigüedad laboral del trabajador.

Fideicomitente: Es aquél que entrega ciertos bienes para un fin lícito a otra persona llamada fiduciario para que realice el fin a que se destinaron los bienes. Solo pueden ser fideicomitentes las personas físicas o morales que tengan la capacidad jurídica necesaria para hacer la afectación de los bienes y las autoridades jurídicas o administrativas competentes. En el caso del Gobierno del

Estado de Chiapas, es la Secretaría de Hacienda quien lo representa, como fideicomitente único, en los fideicomisos públicos que aquél constituye.

Fideicomiso público estatal: es un instrumento jurídico-financiero que se constituye con recursos públicos, reglamentado por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, que tiene como propósito primordial, coadyuvar en la atención e impulso de las actividades prioritarias del Poder Ejecutivo.

Ingreso neto (mensual): es la percepción monetaria neta que recibe el trabajador por la prestación de sus servicios, es decir, después de realizadas todas las deducciones de ley y contractuales realizadas por el empleador, cuotas a regímenes y otros conceptos de seguridad social, principalmente.

Ingreso neto (mensual) del complemento de sueldos: se refiere al complemento de sueldos después de realizadas todas las deducciones de ley y contractuales realizadas por el empleador, cuotas a regímenes y otros conceptos de seguridad social, principalmente.

Ingreso neto total (mensual): es la suma del ingreso neto e ingreso neto del complemento de sueldos. También se llega al ingreso neto total restando las percepciones totales con las deducciones totales.

Instituciones de seguridad social: organismos públicos (tales como el IMSS, ISSSTE, ISSTECH, y otros) que ofrecen a los servidores públicos servicios médicos, asistenciales y prestaciones sociales, con el fin de protegerlos contra determinados riesgos, como accidente, enfermedad, invalidez, vejez y muerte.

Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT): organismo público de servicio social con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de abril de 1972, y que tiene por objeto fundamental administrar los recursos del Fondo Nacional de la Vivienda, que se constituye con las aportaciones hechas por las empresas a favor de sus trabajadores, en cumplimiento a lo señalado por la Fracción XII del Apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Modalidades de relaciones de trabajo: la relación laboral o de trabajo comprende distintas modalidades en cada uno de los organismos públicos. Por ejemplo, en las dependencias centrales se pueden encontrar las modalidades de base, confianza, temporales (gasto corriente y gasto de inversión), docentes de base y docentes de confianza. En los casos de los organismos públicos

descentralizados, por sus propios perfiles y actividades dentro de la administración pública, se pueden encontrar modalidades diferentes a las señaladas. (Una clasificación general única y estrictamente para la información que se solicita a los organismos públicos, véase el Anexo H. Modalidades de relaciones de trabajo).

Municipio: se refiere a cada uno de los municipios del Estado de Chiapas; señala específicamente al municipio del estado de Chiapas al que esta adscrita la plaza. (Véase el Anexo C. Municipios del Estado de Chiapas).

Niveles de puesto: constituyen una clasificación de referencia para ubicar a las categorías de las plazas en grupos o niveles generales de puesto. Entre los principales niveles se pueden mencionar, por ejemplo, los de mando superior, mando medio superior, mando medio, mando operativo, entre otros.

Nombre: nombre y apellidos completos del servidor público que ocupa la plaza.

Nómina: listado general de las plazas y los trabajadores de un organismo público, en el cual se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas; la nómina es utilizada para efectuar los pagos periódicos (quincenales o mensuales) a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios.

Organismo público: término genérico con el que se identifica a cualquier dependencia, entidad o institución del Estado que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes estatales.

Organismos públicos descentralizados sectorizados: son las instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten, constituida con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública Estatal; su objetivo es la prestación de un servicio público o social, coordinado por una dependencia, sin depender jerárquicamente de ésta.

Órgano administrativo: término genérico en el cual se identifica una parte u órgano que integra un organismo público como, por ejemplo: área, unidad, dirección, subdirección, delegación, coordinación, departamento, subsecretaría, plantel, escuela, etc.

Órganos públicos desconcentrados: es una figura de la Administración Pública Estatal, jerárquicamente subordinada a una dependencia, cuenta con facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Pago de cuota sindical: aportación monetaria que hacen los trabajadores de manera periódica a la organización sindical.

Percepciones totales (mensual): es la suma del sueldo y complemento de sueldos.

Plaza o personal de base: son considerados así a la posición presupuestaria o los servidores públicos cuyas funciones o materia de trabajo sea de carácter permanente y definitivo y que la plaza que ocupen sea de base.

Plaza o personal de confianza: se consideran así a la posición presupuestaria o todos aquellos servidores públicos que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, adquisiciones o asesoría, cuando tengan un carácter general, o bien que por el manejo de fondos, valores o documentos y datos de orden confidencial deban tener tal carácter.

Plaza o personal temporal de gasto corriente: es la posición presupuestaria establecida o personal contratado por un tiempo determinado, dentro de la estructura administrativa de una dependencia o entidad, atendiendo una necesidad transitoria requerida.

Plaza o personal temporal de inversión: es la posición presupuestaria establecida o personal contratado con recursos públicos vía programa o proyecto de inversión, por un tiempo determinado, que no forma parte de la estructura administrativa de la dependencia o entidad, y que ostenta categorías y funciones específicas que fortalecen la actividad sustantiva de una institución.

Plaza: unidad de posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por mas de un empleado a la vez, su posición presupuestaria respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla y tiene una adscripción determinada.

Plaza docente: Es aquella plaza que se emplea en Dependencias y Entidades descentralizadas de educación, cuya especificación sobre la relación laboral (base y/o confianza) es determinada por aquéllas.

Prestaciones económicas y sociales: son los pagos o percepciones monetarias que recibe el trabajador como una remuneración adicional al sueldo, cuya periodicidad de pago pueden ser mensuales, anuales u otras. Podemos mencionar como ejemplos, las siguientes prestaciones: previsión social múltiple, despensa, gratificación de fin de año, día de las madres, prima de vacaciones y dominical, etc.

Proyecto de gasto de inversión: Erogaciones en obra pública, proyectos productivos y de desarrollo, capital humano, entre otros destinados al fortalecimiento de la infraestructura del estado.

Registro Federal del Contribuyente (RFC): es el registro federal del contribuyente del servidor público; se expresa en trece caracteres (R.F.C. y homoclave).

Sector de actividad: son establecidas con base en el sistema de clasificación industrial de América del Norte (2002), y en criterios propios, que toman en cuenta las características propias de la diversas actividades laborales generales que existen en los organismos públicos del gobierno del estado. Para la CBRH se establecieron los siguientes sectores: administrativos, servicios educativos (docentes), servicios de salud (servicios médicos), mantenimiento de la seguridad y el orden público (policial operativo).

Servidor público: la persona física que desempeñe en un organismo público, algún empleo, cargo, comisión o funciones públicas de cualquier naturaleza, por elección, nombramiento, concurso o contrato.

Sexo: condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres. (En el Anexo B. Sexo, se define en Masculino y Femenino)

Sindicato: “es la asociación de trabajadores o patrones, constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses”.¹

Sueldo (mensual): es el conjunto de los pagos en forma de remuneraciones ordinarias y prestaciones económicas y sociales (mensuales) señaladas en relación con la plaza (ocupada o vacante, y de acuerdo a su categoría asignada) o cargo que desempeña el trabajador, antes de cualquier deducción de ley retenida por los empleadores (impuestos sobre la renta o sobre el producto del trabajo, etc.), las aportaciones de los trabajadores a los regímenes y otros conceptos de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSTECH, FOVISSSTE, INFONAVIT, etc.) y a las cuotas sindicales. También puede ser denominado sueldo bruto.

Tabulador general de sueldos: documento que delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo y permite flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos a los cargos específicos de los mismos.

Vacante: plaza o puesto de trabajo disponible o sin titular que lo desempeñe en una unidad productiva o de servicios y que figura en el presupuesto de la institución.

2. Glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados.

Adscripción de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a): se refiere al órgano administrativo al que esta adscrita la plaza del pensionado(a) o jubilado(a).

Categoría de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a): unidad de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a) identificada en un catalogo con una clave y denominación.

Clave del organismo público: es la clave que se otorga a cada uno de los organismos públicos que integran el gobierno del estado, además de los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia del Estado. (Véanse los Anexos A01 y A02. Claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado, y fideicomisos públicos estatales); dicha clave esta compuesta de dos campos: organismo y suborganismo.

Fecha de inicio de la pensión: es la fecha inicial a partir de la cual se otorga la pensión (al asegurado o a sus beneficiarios).

Institución que otorga la pensión. se refiere a la(s) institución(es) de seguridad social o el organismo(s) público(s), a través de las cuales las personas obtienen algún tipo de pensión.

Monto mensual de la pensión: Es la cantidad en dinero que mensualmente obtiene una persona a partir de un contrato realizado con las instituciones de seguridad social u otro organismo público, una vez reunidos los requisitos establecidos. Esa cantidad debe estar señalada en términos brutos.

Municipio: se refiere a cada uno de los municipios del Estado de Chiapas; señala específicamente al municipio del estado de Chiapas al que esta adscrita la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). (Véase el Anexo C. Municipios del Estado de Chiapas).

Nombre: nombre y apellidos completos del pensionado(a) o jubilado(a).

Nómina de pensionados que administra el organismo público: es el listado general formado por los registros de la población pensionada, gestionado por un determinado organismo público asignado para tal fin.

Nómina de pensionados que pertenecen al organismo público: es el listado general formado por los registros de la población pensionada de un organismo público y que, al mismo tiempo, es administrado por el mismo.

Pensión: prestación en dinero que otorgan las instituciones a los asegurados o a sus beneficiarios conforme a lo establecido en la legislación de cada institución, presentada en equivalencia de salarios mínimos.

Pensionado o jubilado: es la persona física que disfruta de una prestación en dinero otorgada por las instituciones de seguridad social, al cumplir con los requisitos que fija la ley, sus reglamentos y/o los contratos de adquisición.

Población pensionada: son las personas físicas que disfrutan de una pensión otorgada por las instituciones de seguridad social, al cumplir con los requisitos que fija la ley y sus reglamentos o los contratos de adquisición.

Registro Federal del Contribuyente (RFC): es el registro federal de contribuyentes del pensionado(a) o jubilado(a); se expresa en trece caracteres (R.F.C. y homoclave). **Nota:** En el paso 2 de las instrucciones de llenado para los registros del pensionado o jubilado, solamente se piden los 10 caracteres correspondientes a la parte de R.F.C.

Sector de actividad: son establecidas con base en el sistema de clasificación industrial de América del Norte (2002), y en criterios propios, que toman en cuenta las características propias de la diversas actividades laborales generales y de las diferentes nóminas de pensionados que existen en los organismos públicos del gobierno del estado. Por ello se establecieron los siguientes sectores: administrativos (burocracia), servicios educativos (magisterio), servicios de salud (servicios médicos), mantenimiento de la seguridad y el orden público (policial).

Sexo: condición biológica que distingue a las personas en hombres y mujeres. (En el Anexo B. Sexo, se define en Masculino y Femenino)

Tipo de pensión

Laboral:

Cesantía en edad avanzada. Pensión a que tienen derecho los asegurados que hayan cumplido los requisitos de cotización señalados en la ley, cuando queden privados de trabajos remunerados después de los sesenta años; o que siendo asegurados del ISSSTE se separen voluntariamente del servicio.

Retiro, vejez o jubilación. Pensión a que tienen derecho los asegurados que hayan cumplido los requisitos de cotización señalados en la Ley, cuando hayan cumplido determinada edad: 65 años en el caso de asegurados del IMSS y 55 años en los del ISSSTE. Para estos últimos existe la pensión por jubilación para los trabajadores con 30 años o más de servicio y trabajadores con 28 años o más de servicio, cualquiera que sea su edad.

Riesgo laboral. Pensión a que tienen derecho los asegurados cuando sufren algún accidente y/o enfermedad a que están expuestos en ejercicio o con motivo del trabajo, que los incapacita temporal o permanentemente, de manera parcial o total. Sus beneficiarios tendrán derecho a esta pensión cuando el riesgo laboral cause la muerte del asegurado. También, se considera accidente de trabajo el que se produzca al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa.

No laboral:

Ascendencia. Pensión que se otorga a los ascendientes (padre o madre y a falta de ellos los demás ascendientes) que dependían económicamente del asegurado, cuando no existan viuda, huérfanos, ni concubina o concubinario con derecho a pensión.

Invalidez. Pensión que se otorga los asegurados que hayan cumplido los requisitos de cotización señalados en la ley, cuando debido a una enfermedad o accidente no profesionales, estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar un trabajo.

Orfandad. Pensión que se otorga a los hijos e hijas del trabajador fallecido asegurado, de acuerdo a los requisitos establecidos en las diferentes leyes de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSTECH, y otros).

Viudez. Pensión a que tienen derecho las esposas o concubinas de los asegurados que hayan cumplido los requisitos de cotización señalados en la ley, mismo que comenzará desde el día del fallecimiento de los asegurados y cesará hasta la muerte de los beneficiarios o cuando contraigan matrimonio o entren en concubinato. No se pierde por el hecho de desempeñar un trabajo remunerado. En el caso de los esposos o concubinarios de aseguradas, tendrán derecho siempre y cuando dependieran económicamente de ellas.

IV. Anexos

A01. Claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado y la Procuraduría General de Justicia del Estado

ORGA-NISMO	SUB-ORGA-NISMO	GOBIERNO DEL ESTADO
		PODER EJECUTIVO
		DEPENDENCIAS CENTRALES
		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
220	50	SISTEMA FEDERALIZADO
227	90	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
		ORGANISMO AUXILIAR DEL EJECUTIVO
294	00	INSTITUTO AMANECER
		ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
219	00	INSTITUTO DE PROTECCIÓN SOCIAL Y BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS
253	60	INSTITUTO DE MEDICINA PREVENTIVA
256	50	CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL
211	50	SOCIEDAD OPERADORA DE LA TORRE CHIAPAS, S.A. DE C.V.
224	50	SOCIEDAD OPERADORA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL ÁNGEL ALBINO CORZO
		ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
253	00	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DIF-CHIAPAS
255	00	COMISIÓN PARA EL DESARROLLO Y FOMENTO DEL CAFÉ DE CHIAPAS
256	00	CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
263	00	CONSEJO ESTATAL PARA LAS CULTURAS Y LAS ARTES DE CHIAPAS
264	00	INSTITUTO DE SALUD
266	00	INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
267	00	CONALEP - CHIAPAS
268	00	CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE CHIAPAS
273	00	INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS
274	00	PROMOTORA DE VIVIENDA CHIAPAS
275	00	INSTITUTO ESTATAL DEL AGUA
276	00	INSTITUTO CASA CHIAPAS
277	00	SISTEMA CHIAPANECO DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA
278	00	BIODIESEL CHIAPAS
279	00	INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL ESTADO DE CHIAPAS
280	00	CENTRO ÚNICO DE CAPACITACIÓN POLICIACA DE INVESTIGACIÓN Y PREVENTIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS
281	00	CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS
283	00	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS DE SEGURIDAD
551	00	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS
603	00	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA
604	00	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIAPAS
605	00	UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS
606	00	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS
607	00	COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS
608	00	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CINTALAPA
609	00	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA
631	00	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS
641	00	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS
643	00	COMISIÓN ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE CHIAPAS
644	00	TALLERES GRÁFICOS
		PODER LEGISLATIVO
101	50	H. CONGRESO DEL ESTADO
101	60	ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO
		PODER JUDICIAL
301	50	CONSEJO DE LA JUDICATURA
301	60	TRIBUNAL DEL TRABAJO BUROCRÁTICO
301	70	TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL Y ADMINISTRATIVA
301	80	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
		ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO
506	00	PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

A02. Claves de los Fideicomisos Públicos Estatales (FPE)

ORGANIS- MO	SUBORG A-NISMO	DEPENDENCIA CENTRAL / ORGANO DESCONCENTRADO / ORGANISMO DESCENTRALIZADO / FIDEICOMISO
		DEPENDENCIA CENTRAL
		SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
801	00	Fideicomiso fondo contra la delincuencia organizada (FOCODO)
		SECRETARÍA DE HACIENDA
811	00	Fideicomiso de estrategias financieras multisectoriales (FIDEFIM)
812	00	Fideicomiso de prestaciones de seguridad social para los trabajadores del sector policial operativo al servicio del poder ejecutivo del estado de Chiapas (FPSSTSP)
813	00	Fideicomiso fondo de fomento económico Chiapas solidario (FOFOE)
814	00	Fideicomiso fondo de protección para vehículos propiedad del poder ejecutivo estatal (FOPROVEP)
815	00	Fideicomiso para el desarrollo económico regional sur-sureste (FIDESUR)
816	00	Fideicomiso para el impulso y fomento del deporte en el estado (FIDEPORTE)
817	00	Fideicomiso para la promoción y desarrollo del deporte profesional y la instrumentación de programas y proyectos deportivos especializados en la entidad (Jaguares de Chiapas)
818	00	Fideicomiso zona metropolitana de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez (Fondo metropolitano)
819	00	Fondo de empresas sociales (FES)
		SECRETARÍA DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
821	00	Fideicomiso de fomento para la asistencia social de Chiapas (FAS)
822	00	Fideicomiso fondo de participación social Chiapas (FOPASCH)
823	00	Fideicomiso para el desarrollo social integrado y sostenible, Chiapas, México (FIDESIS)
		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
831	00	Fideicomiso fondo mixto de fomento a la investigación científica y tecnológica CONACYT-Gobierno del estado de Chiapas (FOMIX)
832	00	Fideicomiso para el desarrollo de programas del sector educativo (FIDEPROSE), "programa escuela de calidad" (PEC)
833	00	Fideicomiso para el desarrollo de programas del sector educativo (FIDEPROSE), "programa nacional de becas" (PRONABES)
834	00	Fideicomiso para el programa especial de financiamiento a la vivienda para el magisterio de Chiapas (FOVIMCHIS)
835	00	Fondo estatal de ahorro y beneficio social (FABES)

(Continúa)

A02. Claves de los Fideicomisos Públicos Estatales (FPE)

ORGANIS- MO	SUBORG A-NISMO	DEPENDENCIA CENTRAL / ORGANO DESCONCENTRADO / ORGANISMO DESCENTRALIZADO / FIDEICOMISO
		SECRETARIA DEL CAMPO
841	00	Fideicomiso de apoyo a las necesidades de los cafeticultores del estado de Chiapas (FANCAFE)
842	00	Fideicomiso fondo de fomento agropecuario del estado de Chiapas (FOFAE)
843	00	Fideicomiso fondo estatal de desarrollo comercial, agropecuario y agroindustrial (FEDCAA)
844	00	Fideicomiso fondo para el desarrollo forestal sustentable del estado de Chiapas (FONDEF)
		SECRETARÍA DE TURISMO
851	00	Fideicomiso para la promoción, difusión y comercialización de los atractivos turísticos del estado de Chiapas (FIDETUR)
		SECRETARÍA DE ECONOMÍA
861	00	Fideicomiso para apoyar la instalación de empresas en el parque agroindustrial (Al pie del cañón)
		SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO DE LA FRONTERA SUR Y ENLACE PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
871	00	Fideicomiso para el fomento portuario de Tapachula, Chiapas (FIDEPORTA)
872	00	Fideicomiso para la habilitación y administración del recinto fiscalizado estratégico Puerto Chiapas
		SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES
881	00	Fideicomiso fondo de apoyo a la economía social (FAES)
		ORGANISMO DESCENTRALIZADO
		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DIF CHIAPAS
891	00	Fideicomiso de apoyo para la atención de personas mayores de 64 años (FAAPEM64)
892	00	Fideicomiso fondo para la educación y salud de la infancia chiapaneca (FOESICH)
893	00	Fideicomiso una mano.... Una esperanza
		CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
894	00	Fondo de seguridad pública del estado de Chiapas (FOSEG)
		INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RIESGOS DE DESASTRES DEL ESTADO DE CHIAPAS
895	00	Fideicomiso fondo estatal para la atención de desastres naturales (FOEADEN 1987)

B. Sexo

CLAVE	DESCRIPCIÓN
F	Femenino
M	Masculino

C. Municipios del Estado de Chiapas ¹

CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO	CLAVE	MUNICIPIO
001	Acacoyagua	042	Ixhuatán	083	Socoltenango
002	Acala	043	Ixtacomitán	084	Solosuchiapa
003	Acapetahua	044	Ixtapa	085	Soyaló
004	Altamirano	045	Ixtapangajoya	086	Suchiapa
005	Amatán	046	Jiquipilas	087	Suchiate
006	Amatenango de la Frontera	047	Jitotol	088	Sunuapa
007	Amatenango del Valle	048	Juárez	089	Tapachula
008	Ángel Albino Corzo	049	Larráinzar	090	Tapalapa
009	Arriaga	050	La Libertad	091	Tapilula
010	Bejucal de Ocampo	051	Mapastepec	092	Tecpatán
011	Bella Vista	052	Las Margaritas	093	Tenejapa
012	Berriozábal	053	Mazapa de Madero	094	Teopisca
013	Bochil	054	Mazatán	096	Tila
014	El Bosque	055	Metapa	097	Tonalá
015	Cacahoatán	056	Mitontic	098	Totolapa
016	Catazajá	057	Motozintla	099	La Trinitaria
017	Cintalapa	058	Nicolás Ruiz	100	Tumbalá
018	Coapilla	059	Ocosingo	101	Tuxtla Gutiérrez
019	Comitán de Domínguez	060	Ocoatepec	102	Tuxtla Chico
020	La Concordia	061	Ocozacoautla de Espinosa	103	Tuzantán
021	Copainalá	062	Ostuacán	104	Tzimol
022	Chalchihuitán	063	Osumacinta	105	Unión Juárez
023	Chamula	064	Oxchuc	106	Venustiano Carranza
024	Chanal	065	Palenque	107	Villa Corzo
025	Chapultenango	066	Pantelhó	108	Villaflores
026	Chenalhó	067	Pantepec	109	Yajalón
027	Chiapa de Corzo	068	Pichucalco	110	San Lucas
028	Chiapilla	069	Pijijiapan	111	Zinacantán
029	Chicoasén	070	El Porvenir	112	San Juan Cancuc
030	Chicomuselo	071	Villa Comaltitlán	113	Aldama
031	Chilón	072	Pueblo Nuevo Solistahuacán	114	Benemérito de las Américas
032	Escuintla	073	Rayón	115	Maravilla Tenejapa
033	Francisco León	074	Reforma	116	Marqués de Comillas
034	Frontera Comalapa	075	Las Rosas	117	Montecristo de Guerrero
035	Frontera Hidalgo	076	Sabanilla	118	San Andrés Duraznal
036	La Grandeza	077	Salto de Agua	119	Santiago el Pinar
037	Huehuetán	078	San Cristóbal de Las Casas	120	Belisario Domínguez
038	Huixtán	079	San Fernando	121	Emiliano Zapata
039	Huitiupán	080	Siltepec	122	Mezcalapa
040	Huixtla	081	Simojovel	123	El Parral
041	La Independencia	082	Sitalá	124	No especificado

¹ El listado de municipios se basa en la numeración establecida por el INEGI; la clasificación municipal 2012 que emite la Secretaría de Hacienda Estatal y, para los municipios nuevos, en el Decreto No. 008 "Decreto por el que se establece la Tercer Reforma a la Constitución Política del Estado de Chiapas y se crean los municipios de Mezcalapa, El Parral, Emiliano Zapata y Belisario Domínguez", publicado en el periódico oficial No. 337-2a. Sección de fecha 23 de noviembre de 2011. Se omite la clave 095 "Terán", mismo que actualmente forma parte del municipio de Tuxtla Gutiérrez. El listado registra un total de 122 municipios.

D. Prestaciones económicas y sociales

CLAVE	DESCRIPCIÓN
S	Si tiene prestaciones económicas y sociales
N	No tiene prestaciones económicas y sociales

E. Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos

CLAVE	DESCRIPCIÓN
A	Fideicomiso de Prestaciones de Seguridad Social para los Trabajadores del Sector Policial Operativo al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas (FPSSTSP)
B	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) bajo el régimen obligatorio que comprende los seguros: I. Riesgos de trabajo; II. Enfermedades y maternidad; III. Invalidez y vida IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y V. Guarderías y prestaciones sociales Servicio social de vivienda que administra el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
C	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por incorporación voluntaria al régimen obligatorio del seguro social, bajo el régimen de prestaciones en especie de los seguros de riesgo de trabajo y de enfermedades y maternidad (modalidad 38)
D	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por incorporación voluntaria al régimen obligatorio del seguro social, bajo el régimen de prestaciones en especie de los seguros de riesgo de trabajo y de enfermedades y maternidad (modalidad 38) + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT.
E	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por incorporación voluntaria al régimen obligatorio del seguro social (otras modalidades)
F	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por incorporación voluntaria al régimen obligatorio del seguro social (otras modalidades) + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT.
G	Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH)
H	Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH) + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT.
I	Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH) + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT, por medio del dictamen en la que éste resuelve que es procedente la solicitud del Gobierno del Estado de Chiapas (incorporación de los trabajadores afiliados al Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Chiapas).
J	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), régimen obligatorio
K	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), incorporación total voluntaria al régimen obligatorio
L	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), incorporación parcial voluntaria al régimen obligatorio
M	Servicios médicos subrogados
N	Seguro de gastos médicos mayores
O	Seguro de gastos médicos mayores + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT.
P	Ninguno
Q	Ninguno + incorporación al régimen de vivienda que administra el INFONAVIT.
R	No especificado

F. Sindicatos

CLAVE	DESCRIPCIÓN
01	Sindicato de Personal Académico y Técnico del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas (SPAYTCEPT-CHIS)
02	Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Chiapas
03	Sindicato de Trabajadores al Servicio del Instituto de Salud del Estado de Chiapas (homologados)
04	Sindicato de Trabajadores al Servicio del Poder Legislativo del Estado de Chiapas
05	Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Similares y Conexos de la República Mexicana (STIRT)
06	Sindicato de Trabajadores del Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas (STCEPCACH)
07	Sindicato Independiente y Democrático de los Trabajadores al Servicio del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Chiapas (SIDET-CECYTECH)
08	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos (SNTEA)
09	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 40
10	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 7
11	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA) Sección 49
12	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA) Sección 50
13	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA) Sección 69
14	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud (SNTSA) Sección 72
15	Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (SUTSISSTECH)
16	Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión de Caminos
17	Sindicato Único de Trabajadores del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (SUT-CONALEP)
18	Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa (SUTITEsC)
19	Sindicato Único Independiente del Colegio de Bachilleres de Chiapas (SUICOBACH)
20	Ninguno
21	No especificado

G. Sector de actividad

CLAVE	DESCRIPCIÓN
AD	administrativo
DO	docente
ME	servicios médicos
PO	policial
FP	fideicomisos públicos
NE	no especificado

H. Modalidades de relaciones de trabajo

CLAVE	DESCRIPCIÓN
BA	base
CO	confianza
GC	temporal de gasto corriente
GI	temporal de gasto de inversión
NE	no especificado

I. Niveles de puesto

CLAVE	DESCRIPCIÓN
MS	mando superior
MM	mando medio superior
ME	mando medio
MO	mando operativo
NI	ninguno

**J. Instituciones de seguridad social u organismos públicos que otorgan la pensión
(Pensionados o jubilados)**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
A	Fideicomiso de Prestaciones de Seguridad Social para los Trabajadores del Sector Policial Operativo al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas (FPSSTSP)
B	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
C	Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas (ISSTECH)
D	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
E	Gobierno del estado de Chiapas
F	El mismo organismo público que administra la nómina de pensionados
G	Otro organismo público
H	Ninguno
I	No especificado

**K. Sector de actividad
(Pensionados o jubilados)**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
BU	administrativo (burocracia)
MA	servicios educativos (magisterio)
SM	servicios de salud (servicios médicos)
PO	mantenimiento de la seguridad y el orden público (policial)
NE	no especificado

**L. Tipo de pensión
(Pensionados o jubilados)**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
PL01	Cesantía en edad avanzada
PL02	Retiro, vejez o jubilación
PL03	Riesgo laboral (incapacidad)
PL04	Otras pensiones (gratificación, retiro administrativo, etc.)
PN05	Ascendencia
PN06	Invalidez
PN07	Orfandad
PN08	Viudez
PN09	No especificado

**M. Nómina de pensionados
(Pensionados o jubilados)**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
NPP	Nómina de pensionados que pertenecen al organismo público
NPA	Nómina de pensionados que administra el organismo público

V. Calendario de actividades

1. Calendario de entrega-recepción de la información

Periodicidad trimestral

	Año	2012								2013											
		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Proceso de entrega-recepción con organismos públicos																					
Entrega de información por parte de los organismos públicos involucrados, en los primeros diez días del mes de septiembre, con fecha de corte al 31 de agosto de 2012.	01 al 10 de sept.	■																			
Prórroga de cinco días para los organismos públicos que tienen retraso en la entrega de información.	11 al 15 de sept.	■																			
Revisión por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.	11 al 30 de sept.	■																			
Entrega de información por parte de los organismos públicos involucrados, en los primeros diez días del mes de diciembre, con fecha de corte al 30 de noviembre de 2012.	01 al 10 de dic.							■													
Prórroga de cinco días para los organismos públicos que tienen retraso en la entrega de información.	11 al 15 de dic.							■													
Revisión por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.	11 al 31 de dic.							■													
Entrega de información por parte de los organismos públicos involucrados, en los primeros diez días del mes de marzo, con fecha de corte al 28 de febrero de 2013.	01 al 10 de marzo												■								
Prórroga de cinco días para los organismos públicos que tienen retraso en la entrega de información.	11 al 15 de marzo												■								
Revisión por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.	11 al 31 de marzo												■								
Entrega de información por parte de los organismos públicos involucrados, en los primeros diez días del mes de junio, con fecha de corte al 31 de mayo de 2013.	01 al 10 de junio																			■	
Prórroga de cinco días para los organismos públicos que tienen retraso en la entrega de información.	11 al 15 de junio																			■	
Revisión por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Hacienda.	11 al 31 de junio																			■	

■ Periodo de actividades que involucra a los organismos públicos descentralizados

■ Periodo de actividades que involucra a la Secretaría de Hacienda

VI. Estructuras Layout

A. Estructura del Layout (plaza y personal)

El archivo tendrá por nombre layoutplaza.csv para la sección **plaza y personal (servidor público)**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGITUD	DECIMALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGATORIO
ORGANISMO	3	NA	NUMÉRICO	Clave del organismo. Véanse los Anexos A01 y A02 referente a las claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado y los Fideicomisos públicos estatales (FPE)	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
SUBORGAN	2	NA	NUMÉRICO	Clave del suborganismo. Véanse los Anexos A01 y A02 referente a las claves de los organismos públicos del Gobierno del Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado y los Fideicomisos públicos estatales (FPE)	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
RFC	10	NA	ALFANUMÉRICO	Registro Federal del Contribuyente (RFC) del servidor público	El RFC deberá escribirse completo sin ninguna marca de separación. El RFC es obligatorio para la plaza ocupada. Ejemplo: CUCM690724	-
HOMOCLAVE	3	NA	ALFANUMÉRICO	Homoclave del servidor público	La homoclave es obligatoria para la plaza ocupada. Ejemplo: BN7	-
NOMBRE	80	NA	ALFANUMÉRICO	Nombre del servidor público	El nombre incluye apellido paterno, apellido materno, y nombre(s). El nombre es obligatorio para la plaza ocupada. Ejemplo: MORALES GAMBOA LUIS MANUEL MORALES - apellido paterno GAMBOA - apellido materno LUIS MANUEL - nombre(s)	-
SEXO	1	NA	ALFANUMÉRICO	Sexo del servidor público. Véase el Anexo B. Sexo	El sexo es obligatorio para la plaza ocupada	-
CURP	18	NA	ALFANUMÉRICO	Clave única de registro de población (CURP) del servidor público. Véase el glosario de términos	La CURP es obligatoria si el sistema de datos o registros administrativos (sistema de nóminas) del organismo público lo tiene en el registro de la plaza ocupada. No es obligatoria si no esta registrada	-

NA No Aplicable
(Continúa)

A. Estructura del Layout (plaza y personal)

El archivo tendrá por nombre layoutplaza.csv para la sección **plaza y personal (servidor público)**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGITUD	DECIMALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGATORIO
FECHING	8	NA	FECHA	Fecha de ingreso al servicio del gobierno del estado. Véase el glosario de términos	Se toma como 1era. Opción indispensable el concepto Fecha de ingreso al servicio del gobierno del estado. Si no se cuenta con aquélla, se toma como 2da. Opción Fecha de ingreso al organismo público (actual). Este campo es obligatorio para la plaza ocupada. Ejemplo: 01/04/1998 (dd/mm/aaaa)	-
ADSCRIP	150	NA	ALFANUMÉRICO	Adscripción de la plaza. Véase el glosario de términos	Obligatoria para la unidad de análisis Plaza. Si la plaza se encuentra en un programa o proyecto de inversión, se anotará el nombre de éste.	SI
CLACATEG	30	NA	ALFANUMÉRICO	Clave de la categoría. Véase el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
DESCATEG	130	NA	ALFANUMÉRICO	Descripción o denominación de la categoría. Véase el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
MUNICIPIO	3	NA	NUMÉRICO	Municipio al que esta adscrita la plaza. Véase el Anexo C. Municipios del estado de Chiapas	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
TOTPER	7	2	NUMÉRICO	Percepciones totales (mensual). Véase el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza; no se debe escribir ningún tipo de separador de miles. Ejemplo: 128605.47	SI
TOTDED	7	2	NUMÉRICO	Deducciones totales (mensual). Véase el glosario de términos	El campo deducciones totales es obligatorio si la plaza esta ocupada; no se debe de escribir ningún tipo de separador de miles. Ejemplo: 27044.29	-
TOTNETO	7	2	NUMÉRICO	Ingreso neto total (mensual). Véase el glosario de términos	El campo ingreso neto total es obligatorio si la plaza esta ocupada; no se debe de escribir ningún tipo de separador de miles. Ejemplo: 101561.18	-
PRESTAC	1	NA	ALFANUMÉRICO	Prestaciones económicas y sociales. Véanse el Anexo D y el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI

NA No Aplicable
(Continúa)

A. Estructura del Layout (plaza y personal)

El archivo tendrá por nombre layoutplaza.csv para la sección **plaza y personal (servidor público)**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGITUD	DECIMALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGATORIO
SEGSOC	1	NA	ALFANUMÉRICO	Instituciones de seguridad social, servicio social y otros esquemas de servicios y atención médicos. Véanse el Anexo E y el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
SINDICATO	2	NA	NUMÉRICO	Sindicatos. Véanse el Anexo F y el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza. El sistema de datos o registros administrativos del organismo público registra el pago de cuota sindical (asi como el nombre del sindicato) para los servidores públicos que se encuentran en algún sindicato; al mismo tiempo, existen plazas vacantes que son susceptibles de aportación sindical, independientemente del estado mencionado	SI
SECTACT	2	NA	ALFANUMÉRICO	Sector de actividad. Véanse el Anexo G y el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
MODALID	2	NA	ALFANUMÉRICO	Modalidades de relaciones de trabajo. Véanse el Anexo H y el glosario de términos	Obligatorio para la unidad de análisis Plaza	SI
NIVELES	2	NA	ALFANUMÉRICO	Niveles de puesto. Véanse el Anexo I y el glosario de términos	Es obligatorio para la unidad de análisis Plaza. Las categorías de las plazas que estan entre los principales grupos o niveles generales de puesto (mando superior, mando medio superior, mando medio), se encuentran, principalmente, en el tabulador general de sueldos del personal administrativo de confianza, o en el catálogo de categorías de la modalidad mencionada	SI
registro	469	6				

NA No Aplicable

B. Estructura del Layout (pensionado o jubilado)

El archivo tendrá por nombre layoutpensionado.csv para la sección **pensionado o jubilado**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGITUD	DECIMALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGATORIO
ORGANISMO	3	NA	NUMÉRICO	Clave del organismo. Véanse los Anexos A01 y A02 referente a los organismos públicos del Gobierno del Estado y Fideicomisos públicos estatales (FPE)	Obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
SUBORGAN	2	NA	NUMÉRICO	Clave del suborganismo. Véanse los Anexos A01 y A02 referente a los organismos públicos del Gobierno del Estado y FPE	Obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
RFC	10	NA	ALFANUMÉRICO	Registro Federal del Contribuyente (RFC) del pensionado(a) o jubilado(a)	El RFC deberá escribirse sin ninguna marca de separación. El RFC es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). Ejemplo: AUSA550314	SI
NOMBRE	80	NA	ALFANUMÉRICO	Nombre del pensionado(a) o jubilado(a)	El nombre incluye apellido paterno, apellido materno, y nombre(s). El nombre es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). Ejemplo: VAZQUEZ CASTAÑEDA JULIETA. VAZQUEZ - apellido paterno CASTAÑEDA - apellido materno JULIETA - nombre(s)	SI
SEXO	1	NA	ALFANUMÉRICO	Sexo del pensionado(a) o jubilado(a)	El sexo es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
FECHPENS	8	NA	NUMÉRICO	Fecha de inicio de la pensión. Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	La fecha de inicio de la pensión es obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a). Ejemplo: 01/09/1983 (dd/mm/aaaa)	SI
ADSCRIP	150	NA	ALFANUMÉRICO	Adscripción de la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI

NA No Aplicable
(Continúa)

B. Estructura del Layout (pensionado o jubilado)

El archivo tendrá por nombre layoutpensionado.csv para la sección **pensionado o jubilado**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGITUD	DECIMALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGATORIO
CLACATEG	30	NA	ALFANUMÉRICO	Clave de la categoría. Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
DESCATEG	130	NA	ALFANUMÉRICO	Descripción o denominación de la categoría. Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
MUNICIPIO	3	NA	NUMÉRICO	Municipio al que esta adscrita la plaza del pensionado(a) o jubilado(a). Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
MONTOPENS	7	2	NUMÉRICO	Monto mensual de la pensión. Véase el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a). No se debe de escribir ningún tipo de separador de miles. Ejemplo: 11874.62	SI
INSTPENS	1	NA	ALFANUMÉRICO	Institución que otorga la pensión. Véanse el Anexo J y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatoria para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
SECTACT	2	NA	ALFANUMÉRICO	Sector de actividad. Véanse el Anexo K y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI

NA No Aplicable
(Continúa)

B. Estructura del Layout (pensionado o jubilado)

El archivo tendrá por nombre layoutpensionado.csv para la sección **pensionado o jubilado**, con formato texto separado por comas por cada campo. Dicho archivo contendrá la siguiente estructura respetando las posiciones de cada campo.

CAMPO	LONGI-TUD	DECI-MALES	TIPO DE DATO	CONTENIDO	CONSIDERACIONES IMPORTANTES	OBLIGA-TORIO
TIPOPENS	4	NA	ALFANUMÉRICO	Tipo de pensión. Véanse el Anexo L y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
NOMINPENS	3	NA	ALFANUMÉRICO	Nómina de pensionados que pertenecen y/o administra el organismo público. Véanse el Anexo M y el glosario específico para los organismos públicos que administran y/o tienen alguna nómina de pensionados	Es obligatorio para el pensionado(a) o jubilado(a)	SI
Longitud	434	2				

NA No Aplicable

VII. Ejemplos del resumen de información que deberán enviar los organismos públicos

Importante: Utilizar el archivo en excel denominado "formato resumen", que se encuentra en el banner "Manual para el envío de registros de plazas".

Ejemplo 1	ORGANISMO	SUBORGANISMO	Modalidad de relación de trabajo en el organismo público	Plazas	SECTACT	MODALID
	Véase los Anexos A01 y A02	Véase los Anexos A01 y A02			de acuerdo al Anexo G de este manual	de acuerdo al Anexo H de este manual
	633	00	pagadas con recursos propios	31	NE	NE
	633	00	pagadas con recursos subsidiados	58	AD	CO
	633	00	temporal de gasto corriente	3	AD	GC

Ejemplo 2	ORGANISMO	SUBORGANISMO	Modalidad de relación de trabajo en el organismo público	Plazas	SECTACT	MODALID
	Véase los Anexos A01 y A02	Véase los Anexos A01 y A02			de acuerdo al Anexo G de este manual	de acuerdo al Anexo H de este manual
	606	00	base administrativo	240	AD	BA
	606	00	confianza administrativo	190	AD	CO
	606	00	contrato administrativo	60	AD	CO
	606	00	base docente	240	DO	BA
	606	00	confianza docente	54	DO	CO
	606	00	contrato docente	112	DO	CO

Ejemplo 3	ORGANISMO	SUBORGANISMO	Modalidad de relación de trabajo en el organismo público	Plazas	SECTACT	MODALID
	Véase los Anexos A01 y A02	Véase los Anexos A01 y A02			de acuerdo al Anexo G de este manual	de acuerdo al Anexo H de este manual
	801	00	prestación de servicios por honorarios	40	FP	NI

Ejemplo 4	ORGANISMO	SUBORGANISMO	Modalidad de relación de trabajo en el organismo público	Plazas	SECTACT	MODALID
	Véase los Anexos A01 y A02	Véase los Anexos A01 y A02			de acuerdo al Anexo G de este manual	de acuerdo al Anexo H de este manual
	641	00	confianza (administrativas)	210	AD	CO
	641	00	confianza (médicas y paramédicas)	358	ME	CO
	641	00	base sindicalizadas (administrativas)	252	AD	BA
	641	00	con plaza de base (médicas y paramédicas)	48	ME	BA
	641	00	contrato (médicas y paramédicas)	36	ME	CO

Nota: Los ejemplos que se muestran son meramente ilustrativos para que sirvan como guías a utilizar por parte de los organismos públicos que envían la información que se solicita.

VIII. Directorio

Secretaría de Hacienda

Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho

Subsecretaría de Administración

C. Guillermo Romo Gil

Dirección General de Recursos Humanos

Lic. Eduardo J. Chanona Solís

Dirección de Administración de Nóminas

Ing. Javier Morales Solís

Departamento de Sistemas de Nóminas

Lic. Miguel Ángel Vázquez Sen

Enlace para dudas o aclaraciones

Lic. Daniel Aguilar Gómez

Conmutador: (01 961) 69 1-40-43 ext. 65312

Correo electrónico: daquilar@chiapas.gob.mx

Secretaría de Hacienda

Subsecretaría de Administración

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Torre Chiapas, Piso 7, Col. El Retiro.
C.P. 29045.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

www.haciendachiapas.gob.mx

Son Hechos

no palabras