



MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

26 DE ENERO DE 2026



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 2 de 66

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS	4
II	INTRODUCCIÓN	6
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	6
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	7
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	9
VI	GLOSARIO	9
VII	POLÍTICAS GENERALES	10
	Del salario y prestaciones económicas	10
	Para el pago de nómina	10
	De retenciones, descuentos y deducciones	14
	Prestaciones	15
	Becas	23
	Seguro de vida y seguro de servicios funerarios	27
	Horas extras	28
	Bono de estímulo económico a Policía y Policía Vial	29
	Bono de estímulo económico a Protección Civil	29
	Regalo navideño o similar	30
	Regalo y evento por el día de las madres	30
	Regalo día del padre	30
	Posada navideña	31
	Regalo día de la secretaria	31



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 3 de 66

	Unidades responsables de la administración de las remuneraciones	31
	Tabulador vigente para el ejercicio presupuestal	31
	Estructura de la organización	31
	Criterios para definir en los tabuladores variables los niveles de remuneración	33
	Prácticas y fechas de pago relativa a las remuneraciones	33
	Indicadores para el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas	36
IX	ANEXOS	60
	<u>SAIA-DRH-MR-01-FORM-01-V2</u> TABULADOR DE BECAS	61
	<u>SAIA-DRH-MR-01-FORM-02-V2</u> SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIOS	63
	<u>SAIA-DRH-MR-01-FORM-03-V2</u> SOLICITUD DE PAGO DE TIEMPO EXTRA	65





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 4 de 66

El Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de San Pedro Garza García para el Ejercicio Fiscal 2026 cuya aplicación corresponde a la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS

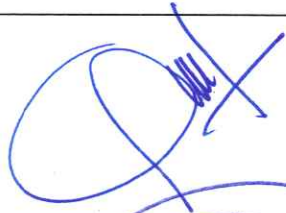
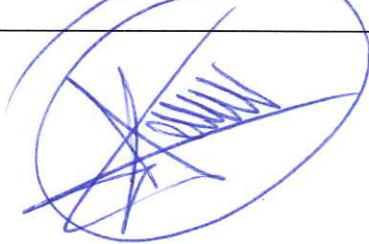
Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia de
San Pedro Garza García

**Licenciado Jonathan Daniel Martínez
de la Rosa**
Consejero General de Asuntos Jurídicos de San
Pedro Garza García

Licenciado Alberto Herrera Hernández
Secretario de Administración e Inteligencia Artificial
de San Pedro Garza García



Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en la elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación del Manual.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró:	Ingeniero Carlos Cruz Treviño Coordinador General de Nóminas adscrito a la Dirección de Recursos Humanos	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada Azucena Guendolyne Rangel Hernández Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 6 de 66	

II. INTRODUCCIÓN

El Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de San Pedro Garza García, establece las bases y lineamientos que orientan la actuación de la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de proteger los ingresos de las personas servidoras públicas municipales, a fin de reconocer su importancia como sustento fundamental para ellas y sus familias. Para ello, regula el otorgamiento de las prestaciones, remuneraciones y compensaciones que concede el Municipio, así como los criterios que garantizan un trato justo, equitativo y transparente ante las diversas circunstancias y situaciones que pueden presentarse durante la relación laboral.

Las remuneraciones constituyen uno de los elementos de mayor relevancia en la vida económica y social de cualquier comunidad, pues de ellas dependen, en gran medida, el bienestar y la calidad de vida de las personas trabajadoras y de sus familias. Consciente de esta realidad, San Pedro Garza García, ha procurado establecer un sistema de remuneraciones que reconozca adecuadamente el valor y las responsabilidades inherentes a cada puesto, bajo principios de justicia, equidad y objetividad.

Asimismo, se reconoce que, aun dentro de una misma categoría o puesto, pueden existir diferencias derivadas del nivel de preparación, experiencia, responsabilidad, riesgo, desempeño o grado de especialización de las funciones desempeñadas. En atención a ello, este Manual establece las disposiciones que regulan el sistema de compensaciones, a fin de reconocer aquellas condiciones particulares que justifiquen un tratamiento diferenciado, con la finalidad de garantizar en todo momento criterios claros, razonables y consistentes para su otorgamiento.

El lenguaje utilizado en el presente documento tiene carácter incluyente y se emplea con fines exclusivamente normativos y de simplificación administrativa. En consecuencia, toda referencia realizada en género masculino, femenino o cualquier otra forma gramatical deberá entenderse aplicable a todas las personas, sin distinción alguna.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivos generales:

Establecer los objetivos, criterios y políticas que regulan la integración de las remuneraciones y prestaciones de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios en San Pedro Garza García, a fin de garantizar que perciban una remuneración adecuada e irrenunciable, acorde con el nivel de responsabilidad, desempeño y funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 7 de 66

Asimismo, proporcionar un instrumento administrativo que contribuya a la gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos municipales, facilite la adecuada administración de las remuneraciones y fortalezca las relaciones laborales mediante el establecimiento de condiciones que favorezcan el desarrollo de capacidades y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos específicos:

- Promover mediante el uso de las mejores prácticas en la administración pública de los recursos humanos y sus remuneraciones, las condiciones que permitan la contratación del personal para el desempeño eficiente de sus funciones;
- Transparentar las remuneraciones que reciben los servidores públicos por el nivel, responsabilidades y puesto que ocupan en su área de adscripción;
- Determinar las remuneraciones económicas integrales para los servidores públicos; y
- Establecer los periodos de pagos de las remuneraciones y de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de San Pedro Garza García.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Código Fiscal de la Federación;*
- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento;*
- *Ley de Coordinación Fiscal;*
- *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental;*
- *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;*
- *Criterios para la elaboración homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;*



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 8 de 66	

- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento;*
- *Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento;*
- *Normatividad emitida por el CONAC; y*
- *Ley Federal del Trabajo.*

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Egresos del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Servicio Civil del Estado de Nuevo León;*
- *Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León; y*
- *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García Nuevo León;*
- *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; y*
- *Presupuesto de Egresos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.*

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 9 de 66

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas, criterios, procedimientos, flujos de información, reportes y responsabilidades previstos en este Manual son de observancia y aplicación general para la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, sus disposiciones serán aplicables, en lo que corresponda, a las demás dependencias de la Administración Pública Municipal cuando su intervención resulte necesaria para la gestión de las remuneraciones y prestaciones del personal.

Para tales efectos, la coordinación entre la Dirección de Recursos Humanos y las distintas dependencias se realizará a través de la persona titular de la Coordinación Administrativa o del área responsable equivalente de cada dependencia, quien fungirá como enlace para la atención de los asuntos relacionados con la administración y aplicación de las remuneraciones.

VI. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Compensaciones: Remuneraciones o gratificaciones complementarias al sueldo base tabular, por el ejercicio de las funciones inherentes al cargo de las personas servidoras públicas con jerarquía de mando superior o de aquellas que dada la naturaleza, complejidad, riesgo y responsabilidad de las funciones encomendadas son consideradas para este tipo de prestaciones, compensación que se condicionará al cumplimiento de compromisos y resultados y, que estará sujeta a evaluación.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

Municipio: Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Servidor público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, incluidos trabajadores de base y de confianza conforme a la legislación aplicable, así como aquellos que ocupan cargos de primer nivel como Directores, Secretarios y Titulares, así como los representantes de elección popular como el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores.

SIMUN: Es una aplicación diseñada para el control presupuestal del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León y proporciona a las diferentes dependencias un software que permite automatizar la captura y emisión de



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 10 de 66	

requisiciones, órdenes de compra y de pago; además es una herramienta automatizada para la recepción de artículos (folios de surtido); establecer un control presupuestal estricto (gasto corriente); contar con información debidamente estructurada y oportuna; además de generar información confiable para la toma de decisiones.

VII. POLÍTICAS GENERALES

DEL SALARIO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

1. El salario deberá ser justo y proporcional a la naturaleza del puesto, así como al tiempo, cantidad y calidad del trabajo desempeñado, a fin de permitir a la persona servidora pública y a su familia satisfacer sus necesidades básicas de alimentación, vivienda, educación, salud y esparcimiento, para contribuir con ello a su bienestar y desarrollo integral.
2. El salario podrá incrementarse a solicitud de la persona titular del área o jefatura inmediata de la o el trabajador, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos. Para tal efecto, deberán considerarse los indicadores relativos a la evaluación del desempeño de la o el trabajador.

Asimismo, podrá considerarse un cambio de categoría que implique mayores responsabilidades y carga de trabajo. En ningún caso el incremento extraordinario de salario podrá ser superior al 25% del salario nominal de la o el trabajador, y estará sujeto a que el área correspondiente cuente con suficiencia presupuestal.

3. En ese sentido, la remuneración podrá modificarse cuando exista un cambio de puesto, categoría o nivel jerárquico debidamente autorizado y formalizado conforme a la normatividad aplicable. En dichos casos, la percepción económica se ajustará al tabulador salarial vigente correspondiente al puesto o categoría que efectivamente desempeñe la persona servidora pública.

PARA EL PAGO DE NÓMINA

1. Se deberá pagar la nómina del personal de acuerdo a las siguientes normas:
 - a. Se paga con la periodicidad (semana o quincena) conforme a lo convenido en el contrato colectivo de trabajo con la o el servidor público; y
 - b. Se realizará el pago de forma electrónica, a través de la institución bancaria que el Municipio designe.



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 11 de 66

2. Todo documento recibido por la Dirección de Recursos Humanos, deberá contar con el sello oficial de dicha área, en el que se haga constar la fecha y hora de recepción.
3. Los pagos serán programados conforme al calendario de recepción de nóminas que la Dirección de Recursos Humanos emite anualmente. No se recibirán, bajo ninguna circunstancia, documentos relativos al pago de nómina después de la fecha establecida en dicho calendario.
4. La documentación utilizada para la elaboración de la nómina deberá resguardarse en el área de nóminas durante un periodo mínimo de quince días naturales posteriores a la fecha de pago correspondiente, a fin de atender cualquier aclaración, revisión o trámite relacionado con las remuneraciones procesadas.
5. La documentación recibida después de la fecha establecida en el calendario oficial vigente, será procesada y registrada hasta la siguiente quincena o semana, según corresponda.
6. Las y los Coordinadores Administrativos, o quienes desempeñen dicha función, deberán enviar a la Dirección de Recursos Humanos todas las incidencias del personal, incluidas vacaciones, incapacidades, permisos, comisiones, suspensiones, pensiones alimenticias y cualquier otro aspecto relacionado con la aplicación de la nómina, conforme a las fechas establecidas en el calendario oficial.
7. El Municipio se compromete a entregar oportunamente y antes del inicio de la temporada de verano y/o invierno:

7.1. A todo el personal que realice labores de intendencia en las distintas dependencias dos uniformes completos por temporada, los cuales consisten en:

- a) Al personal femenino se le proporcionarán pantalones, sacos y blusas, otorgándole dos prendas de cada tipo;
- b) Al personal masculino se le proporcionarán dos prendas de cada uno de los siguientes artículos: pantalones, camisas y gorras; asimismo, durante la temporada de invierno se otorgarán dos sudaderas;
- c) Se proporcionarán dos pares de zapatos por temporada al personal antes mencionado;
- d) Para el personal femenino: una aportación, conforme al contrato colectivo vigente, otorgada por temporada y pagada a través de nómina para la compra de zapatos; y



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 12 de 66	

e) Para el personal masculino: un par de zapatos por temporada, con un valor máximo conforme al contrato colectivo vigente.

7.2. A las personas servidoras públicos municipales que realicen funciones de trabajo de campo, se les entregará en especie:

Por semestre:

- a) Dos uniformes de trabajo;
- b) Un par de calzado;
- c) Dos gorras;
- d) Dos sudaderas (invierno).

Anualmente:

- a) Un cinto de seguridad;
- b) Un impermeable;
- c) Un par de botas de hule;
- d) Un casco de protección;
- e) Un par de guantes de trabajo; y
- f) Cualquier otro aditamento requerido por la naturaleza de la función que desempeñe.

Este equipo se otorgará de acuerdo a las necesidades de cada departamento de conformidad a los requerimientos del mismo.

7.3. A las personas servidoras públicas municipales que realicen funciones de chofer administrativo, anualmente se les proporcionarán dos uniformes de trabajo y dos pares de zapatos. El valor máximo de los zapatos a cada servidor público beneficiado será el que se determine cada año en el contrato colectivo de trabajo, el cual se otorgará por temporada y será en especie.

7.4. A las personas servidoras públicas adscritas a los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS) y Estancias Infantiles de la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), se les entregarán dos uniformes completos por temporada, mismos que consisten en:

CENDIS (invierno):

- a) Dos pants y una playera tipo polo.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 13 de 66

CENDIS (verano):

- a) Dos pantalones y Dos filipinas; y
- b) Se otorgará, anualmente, el monto que se establezca en el contrato colectivo de trabajo por temporada, el cual será pagado vía nómina y destinado exclusivamente a la adquisición de calzado para el personal femenino beneficiario.

ESTANCIAS INFANTILES (invierno y verano):

- a) Se otorgarán pantalones, blusas, sacos y chalecos para el personal femenino, dos prendas de cada uno;
- b) Dos pantalones de vestir y Dos camisas formales, para el personal masculino; y
- c) Se otorgará, anualmente, el monto que se establezca en el contrato colectivo de trabajo por temporada, el cual será pagado vía nómina y destinado exclusivamente a la adquisición de calzado para el personal femenino beneficiario.

7.5. A las trabajadoras que realicen funciones secretariales:

Se les otorgará dos uniformes completos por temporada (verano e invierno), los cuales consisten en:

- a) Pantalones, sacos y blusas, se otorgarán dos prendas de cada uno; y
- b) Se les otorgará el valor que se determine cada año en el contrato colectivo de trabajo por temporada, pagados a través de nómina para la compra de dos pares de zapatos

"EL MUNICIPIO" está de acuerdo en otorgar a "EL SINDICATO" el presupuesto anual autorizado que corresponda para la compra de los uniformes del personal secretarial que realice funciones de administración. Por lo anterior, "EL SINDICATO" se compromete a entregar los uniformes oportunamente y antes del inicio de la temporada de verano y/o invierno, a todas las secretarías que realicen funciones de administración en las distintas dependencias.

Será obligación de la trabajadora portar el uniforme diariamente, de conformidad con el rol de uso que establezca la Dirección de Recursos Humanos. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones que, para tal efecto, determinen de manera conjunta "EL MUNICIPIO" y "EL SINDICATO" en los lineamientos correspondientes.



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 14 de 66

DE RETENCIONES, DESCUENTOS Y DEDUCCIONES

1. No se harán retenciones, descuentos o deducciones al salario de las y los empleados que presten sus servicios en el Municipio, salvo en los siguientes casos:
 - a) Cuando la persona servidora pública contraiga deudas en el Municipio por concepto de anticipo de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas de bienes en custodia de la o el trabajador o haber ocasionado daños o perjuicios a bienes del municipio en los casos que le sean imputables;
 - b) Cobro de cuotas ordinarias y extraordinarias previstas en los estatutos del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
 - c) Descuento por concepto de aportaciones al "fondo o caja de ahorro y préstamos", siempre que la o el trabajador haya manifestado su consentimiento expreso mediante la firma de la solicitud correspondiente;
 - d) Cuando la persona servidora pública solicite préstamos a cuenta de su fondo de la caja de ahorro y exprese su conformidad a través de la firma de solicitud de préstamo a caja de ahorro correspondiente;
 - e) Descuentos o aportaciones para la pensión, por servicios médicos, fondos propios y préstamos;
 - f) Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir pensiones alimenticias exigidas al trabajador o en el caso de juicios ejecutivos mercantiles, en cuyo caso no podrán exceder del 30% del importe del sueldo total;
 - g) Por sanciones impuestas en virtud de no registrar asistencia a laborar;
 - h) Los que autorice la Dirección de Recursos Humanos para los cuales la o el trabajador dará su consentimiento y cuidará que se cumpla en todo lo establecido por la *Ley Federal del Trabajo* y demás ordenamientos jurídicos; y
 - i) Cuando falte a sus labores en forma injustificada.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 15 de 66

PRESTACIONES

2. Las prestaciones que se enumeran a continuación se otorgarán de manera independiente al salario que perciba la o el trabajador.
 - 2.1. Para las y los funcionarios pertenecientes al Republicano Ayuntamiento (Síndicos, Regidores y Presidente Municipal), aplicarán las siguientes prestaciones independientemente de su fecha de ingreso:
 - a) Aguinaldo: De 31 a 62 días de salario por año (dependerá de la antigüedad, con base en los días trabajados en el año);
 - b) Prima Vacacional: 12.92 días de salario por semestre;
 - c) Absorción de Impuestos al 100%; y
 - d) Prestación de los servicios de seguridad social a través del Servicio Médico Municipal, efectuándose la deducción correspondiente en el salario de la o el trabajador conforme a la normatividad aplicable.
3. Para las y los funcionarios de nivel Secretarios/as, Directores/as, Directores/as General/es y Titular/es de Unidades aplicarán las prestaciones, que a continuación se mencionan, independientemente de su fecha de ingreso:
 - a) Aguinaldo: De 31 a 62 días de salario por año (dependerá de la antigüedad, con base en los días trabajados en el año);
 - b) Prima Vacacional: 12.92 días de salario por semestre;
 - c) El equivalente a 4 días de salario por mes por concepto de bono de despena;
 - d) Absorción de impuestos al 100%;
 - e) Prestación de la seguridad social por parte del Servicio Médico Municipal con el descuento en su salario de la deducción correspondiente por dicha prestación; y
 - f) Se les aplica, además, en caso de cumplir con los requisitos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los beneficios de la jubilación y/o pensión.
4. Para las y los trabajadores adscritos a la Dirección de Policía, Policía Vial y al Centro de Control, Comando, Comunicaciones e Inteligencia, serán aplicables las prestaciones otorgadas al personal con fecha de ingreso anterior al 1 de julio de 2013, en los mismos términos y condiciones, siendo estas las siguientes:
 - a) Aguinaldo: De 31 a 62 días de salario por año (dependerá de la antigüedad, con base en los días trabajados en el año);

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 16 de 66	

- b) Prima Vacacional: 12.92 días de salario por semestre;
- c) El equivalente de 4 o 5 días de salario por mes por concepto de bono de despensa según sea el caso de su sueldo diario y de su calidad de sindicalizado o no sindicalizado;
- d) Absorción de impuestos al 100%;
- e) Prestación de la seguridad social por parte del IMSS con el descuento en su salario de la deducción correspondiente por dicha prestación o por parte del Servicio Médico Municipal con el descuento en su salario de la deducción correspondiente por dicha prestación dependiendo de su fecha de ingreso; y
- f) Se les aplica, además, en caso de cumplir con los requisitos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los beneficios de la jubilación y/o pensión.

5. Para el caso de que su fecha de ingreso sea a partir del 1º de julio del 2013:

- a) Aguinaldo: De 31 a 62 días de salario por año (dependerá de la antigüedad, con base en los días trabajados en el año);
- b) Prima Vacacional: de 5.10 a 12.92 días de salario por semestre;
- c) El equivalente de 2 a 5 días de salario por mes por concepto de bono de despensa según sea el caso de su sueldo diario y de su calidad de sindicalizado o no sindicalizado; y
- d) Absorción de Impuestos del 25 al 100% dependiendo de la antigüedad,

6. Para el resto del personal no contemplado en los tres puntos anteriores sus percepciones serán las siguientes:

En caso de que su fecha de ingreso sea anterior al 1º de julio del 2013 tendrán derecho a lo siguiente:

a) Aguinaldo:

Sindicalizados activos, jubilados y pensionados: 64 días por año

No sindicalizados = 62 días por año

b) Prima vacacional:

Sindicalizado activo = 13.94 días por semestre

No sindicalizado: 12.92 días por semestre

c) Apoyo a la prima vacacional

Sindicalizado activo de nómina semanal = 5 días por semestre

No sindicalizado activo de nómina semanal: 5 días por semestre

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 17 de 66

d) Adicional a la prima vacacional personal en general:

5 a 9 años de antigüedad	=	9 días de salario por semestre
10 a 14 años de antigüedad	=	11 días de salario por semestre
15 a 19 años de antigüedad	=	13 días de salario por semestre
20 a 24 años de antigüedad	=	18 días de salario por semestre
25 a 29 años de antigüedad	=	20 días de salario por semestre
30 a 34 años de antigüedad	=	22 días de salario por semestre
35 a 40 años de antigüedad	=	24 días de salario por semestre
40 años en adelante	=	30 días de salario por semestre

e) Bono de despensa mensual

Sindicalizado activo, jubilado o pensionado= 6 días de salario

No sindicalizado: con sueldo de menos de 5.5 UMAS diarios= 5 días

No sindicalizado: con salario de más de 5.5 UMAS diarios = 4 días

f) Gastos domiciliarios mensuales:

Sindicalizado activo jubilado o pensionado: 10 días de salario mínimo

No sindicalizado: con sueldo de menos de 5.5 UMAS diarios= 9 días

g) Absorción de impuestos al 100%

Premio de antigüedad

10 años	=	\$13,250.00
15 años	=	\$17,250.00
20 años	=	\$26,700.00
25 años	=	\$36,750.00
30 años	=	\$49,000.00
35 años	=	\$54,500.00
40 años	=	\$65,200.00



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 18 de 66	

45 años = \$70.500.00

Dichos montos se podrán incrementar dependiendo de las revisiones que se hagan al contrato colectivo de trabajo cada año.

h) Prestación de la seguridad social por parte del Servicio Médico Municipal con el descuento en su salario de la deducción correspondiente por dicha prestación.

i) **Bono compensatorio:** por la cantidad de \$4,900.00 (cuatro mil novecientos pesos 00/100 moneda nacional), otorgado exclusivamente al personal sindicalizado, tanto activo como jubilado. Dicho monto podrá ser incrementado anualmente conforme a los acuerdos derivados del Contrato Colectivo de Trabajo que se adopten para tal efecto.

j) Se les aplica, además, en caso de cumplir con los requisitos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, los beneficios de la jubilación y/o pensión en los términos señalados en dicho pacto colectivo.

En caso de que su fecha de ingreso sea posterior al 1º de julio del 2013 tendrán derecho a lo siguiente:

a) Aguinaldo:

Sindicalizados activos, jubilados y pensionados:

Antigüedad:

1 día a 2 años	=	31 días de salario por año
2 años un día a 4 años	=	41 días de salario por año
4 años un día a 6 años	=	50 días de salario por año
6 años en adelante	=	62 días de salario por año

b) Prima vacacional:

Sindicalizado y no sindicalizados activos

Antigüedad:

6 meses a 2 años	=	5.1 días de salario por semestre
2 años un día a 4 años	=	7.65 días de salario por semestre
4 años un día a 6 años	=	10.20 días de salario por semestre
6 años en adelante	=	12.92 días de salario por semestre



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 19 de 66

c) Apoyo a la prima vacacional

Solo personal activo con salario semanal

Antigüedad:

6 meses a 2 años	=	2 días de salario por semestre
2 años un día a 4 años	=	3 días de salario por semestre
4 años un día a 6 años	=	4 días de salario por semestre
6 años en adelante	=	5 días de salario por semestre

d) Adicional a la prima vacacional personal activo en general:

5 a 9 años de antigüedad	=	9 días de salario por semestre
10 a 14 años de antigüedad	=	11 días de salario por semestre
15 a 19 años de antigüedad	=	13 días de salario por semestre
20 a 24 años de antigüedad	=	18 días de salario por semestre
25 a 29 años de antigüedad	=	20 días de salario por semestre
30 a 34 años de antigüedad	=	22 días de salario por semestre
35 a 40 años de antigüedad	=	24 días de salario por semestre
40 años en adelante	=	30 días de salario por semestre

e) Bono de despensa mensual:

Sindicalizados activos, jubilados y pensionados:

Antigüedad:

1 día a 2 años	=	2 días de salario
2 años un día a 4 años	=	3 días de salario
4 años un día a 6 años	=	4 días de salario
6 años en adelante	=	5 días de salario

No sindicalizados

Antigüedad:

1 día a 2 años	=	2 días de salario
2 años un día a 4 años	=	3 días de salario
4 años un día a 6 años	=	4 días de salario
6 años en adelante con sueldo diario inferior a 5.5 UMAS	=	5 días
6 años en adelante con sueldo diario superior a 5.5 UMAS	=	4 días



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 20 de 66

f) Gastos domiciliarios mensuales:

Sindicalizados activos, jubilados y pensionados:

Antigüedad:

1 día a 2 años	=	6 días de salario
2 años un día a 4 años	=	7 días de salario
4 años un día a 6 años	=	8 días de salario
6 años en adelante	=	9 días de salario

No sindicalizados (con sueldo diario inferior a 5.5 UMAS)

Antigüedad:

1 día a 2 años	=	6 días de salario
2 años un día a 4 años	=	7 días de salario
4 años un día a 6 años	=	8 días de salario
6 años en adelante	=	9 días de salario

g) Absorción de impuestos:

1 día a 2 años	=	25%
2 años un día a 4 años	=	50%
4 años un día a 6 años	=	75%
6 años en adelante	=	100%

h) Premio de antigüedad:

10 años	=	\$13,250.00
15 años	=	\$17,250.00
20 años	=	\$26,700.00
25 años	=	\$36,750.00
30 años	=	\$49,000.00
35 años	=	\$54,500.00
40 años	=	\$65,200.00
45 años	=	\$70,500.00



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 21 de 66

i) Prestación de la seguridad social por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social en la modalidad 42 con el descuento en su salario de la deducción correspondiente por dicha prestación al personal que ingresó a laborar del 1 noviembre de 2015, al personal que ingresó antes de esta fecha se le brindará el Servicio Médico Municipal.

j) Bono compensatorio hasta por la cantidad de \$3,600.00 solo personal sindicalizado, el cual podrá ser incrementado cada año mismo que se pagará en 3 parcialidades durante el año:

1 día a 2 años	=	\$ 400
2 años un día a 4 años	=	\$ 800
4 años en adelante	=	\$1200

Percepción económica extraordinaria por trabajo o resultados sobresalientes

Las actividades extraordinarias que podrán ser acreedoras a las percepciones económicas extraordinarias serán aquellas que se ajusten a cualquiera de los siguientes casos:

- a) Impulsar resultados de utilidad y calidad;
- b) Representa un fuerte impacto en las tareas, mejores resultados de las Secretarías o Unidades Administrativas y el grado de responsabilidad de alto impacto y nivel;
- c) Prestar servicios de carácter oficial extraordinario;
- d) Desarrollar actividades en jornadas, condiciones de eficiencia, eficacia, responsabilidad, calidad, naturaleza y cantidad iguales o semejantes a aquellas personas servidoras públicas municipales que tienen un puesto nominal superior;
- e) Se ponga en riesgo de antemano la propia vida por tener a su cargo la salvaguarda de la integridad de la población y/o personas servidoras públicas municipales que se encuentren en un estado de riesgo latente;
- f) Por laborar en horario fuera de la jornada legal y que por prácticas, costumbre o nivel salarial no estén en posibilidad de recibir pago por horas extras;



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 22 de 66

- g) Se tenga un grado de responsabilidad superior, extraordinario y sobresaliente que le permita generar un mejor control jurídico, administrativo, social;
- h) Se impulse y logre la obtención de resultados eficientes y de calidad superior al esperado; y
- i) Aquellas actividades análogas a las anteriores y que, por apreciación de la Secretaría, Dependencia, Entidad así lo consideren.

Requisitos: que la o el trabajador se encuentre activo en nómina al momento del pago de la prestación y que exista disponibilidad presupuestal para cubrirla.

Compensación por riesgo

Esta prestación se podrá otorgar al personal de la administración municipal propuesto por la Secretaría solicitante en función del riesgo que implique la actividad en cuestión, deberán considerar factores como horario, actividad, situación geográfica y condiciones generales de dicha actividad.

Premio de puntualidad

Para ser acreedor a esta prestación, la persona trabajadora deberá cumplir con su asistencia completa, sin incurrir en retardos, salidas anticipadas, omisiones en el registro de entrada o salida, ni incapacidades. Las personas servidoras públicas con horario flexible no serán elegibles para este premio. Además, su otorgamiento estará sujeto a la disponibilidad del presupuesto asignado.

Premio de productividad

Para el otorgamiento de esta prestación, cada Secretaría deberá determinar la cantidad de premios a asignar y considerará el número de personal sindicalizado activo a su cargo y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Las personas propuestas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente. Asimismo, la Secretaría correspondiente deberá remitir dichas propuestas a la Dirección de Recursos Humanos para su validación y trámite, asegurando en todo momento que se cuente con la suficiencia presupuestal para el pago de este concepto.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 23 de 66

Premio semestral

Esta prestación se otorga de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo vigente y con los requisitos que ahí se enumeran.

BECAS

7. Solamente podrán acceder a la ayuda para beca las personas trabajadoras de base y sus hijas e hijos directos, adoptivos o, bajo tutela, siempre que se encuentren debidamente registrados ante la Dirección de Recursos Humanos, y que la persona trabajadora cumpla con los criterios de calificación establecidos en el formato de solicitud de beca de estudios (SAIA-DRH-MR-01-FORM-02-V1) para recibir dicho apoyo.
8. La o el trabajador solicitante que desee acceder a la ayuda para beca deberá tener una antigüedad mínima de un año con la planta. Además de no tener en su expediente, durante los últimos seis meses, ninguna sanción de carácter administrativo-laboral relacionada con su comportamiento como servidor público.
9. El personal de la Dirección de Recursos Humanos encargado de atender las solicitudes de becas deberá informar a la persona trabajadora solicitante que el importe que le será otorgado como ayuda para beca dependerá del cumplimiento a las políticas establecidas en el presente documento y del resultado que arroje la aplicación de las tablas de puntuación del sistema designado por la Dirección de Recursos Humanos.
10. No se dará trámite a ninguna solicitud que no esté llena en forma correcta o la falte algún documento de los requeridos y que además no haya sido presentado en forma oportuna ante el personal encargado del trámite correspondiente. Corte día 15 del mes en curso.
11. La ayuda para becas señaladas en las políticas anteriores solo se otorgará para cubrir cuotas por concepto de inscripción y colegiatura de planteles adheridos al Sistema Educativo Nacional y cuenten con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública.
12. El otorgamiento de becas al personal sindicalizado se realizará conforme a los términos y condiciones establecidas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
13. Los apoyos escolares comprenderán los niveles de preprimaria, primaria, secundaria, preparatoria, técnica comercial o profesional para todo el personal con antigüedad mínima de un año con la planta y sus hijas e hijos directos, adoptivos o, bajo tutela, debidamente registrados en la Dirección de Recursos Humanos.



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 24 de 66	

14. En cuanto a las personas trabajadoras no sindicalizados cuyo salario diario tabulado no exceda de 8.8 UMAS se les otorgará la ayuda de becas siempre que el promedio académico del beneficiario cumpla con el criterio que se menciona más adelante y además que los recibos oficiales presentados reúnan los requisitos fiscales necesarios de las instituciones educativas correspondientes.
15. El porcentaje de pago correspondiente en cada caso se hará de acuerdo al tabulador de becas establecido en el formato (SAIA-DRH-MR-01-FORM-01-V1) donde se tomarán en cuenta los conceptos de antigüedad, salario, promedio del estudiante, colegiatura mensual, comportamiento y actitudes de la persona trabajadora. De manera excepcional, y cuando las circunstancias lo justifiquen, podrán autorizarse casos que no se ajusten plenamente a los criterios señalados, dichas excepciones serán revisadas y autorizadas por la Dirección de Recursos Humanos.
16. Todo aspirante a recibir la ayuda para beca deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos la siguiente documentación:
 - a) Solicitud;
 - b) Kárdex o boleta de calificaciones del período inmediato anterior, con un promedio mínimo de 70 para el 1er periodo, 80 para el segundo y 85 para el tercero. Al momento de solicitar nuevamente la beca, se deberá aplicar el promedio correspondiente al periodo previo a la solicitud de la beca.
 - c) En caso de alumnos que ingresen a 3o. de preescolar, anexar constancia emitida por la institución, del año inmediato anterior;
 - d) Para el ingreso a primaria se deberá incluir diploma y/o calificaciones de preescolar;
 - e) Copia de acta de nacimiento del estudiante;
 - f) Recibo oficial original del plantel educativo, con R.F.C., a nombre del Municipio de San Pedro Garza García; Nuevo León, deberá incluir el nombre del alumno. El recibo deberá generarse por concepto de pago de inscripción y colegiatura; en el caso de las escuelas que por su condición no expidan recibos fiscales, se deberá entregar una carta oficial firmada por el Director del Plantel en la que se haga constar el nombre del alumno, el importe de la cuota y el período escolar del que se trate;
 - g) Último recibo original de nómina de la persona trabajadora municipal; y
 - h) En caso de que la persona trabajadora esté casada o tenga pareja y, dicha persona cuente con empleo, debe presentar su último recibo de nómina.
17. El personal de la Dirección de Recursos Humanos encargado de atender las solicitudes de becas deberá informar a la o al trabajador solicitante que el monto de la ayuda para beca dependerá del cumplimiento a las políticas

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 25 de 66

establecidas para el presente documento y del resultado que arroje la aplicación de las tablas de puntuación correspondientes (anexo).

18. La Dirección de Recursos Humanos recibirá los comprobantes oficiales de pago por concepto de inscripción dentro de los primeros quince días naturales del mes en que dé inicio el periodo escolar correspondiente, ya sea anual, semestral, trimestral, cuatrimestral o mensual.
19. Para el concepto de colegiatura, los comprobantes deberán presentarse dentro de los primeros 15 días al mes que correspondan. De manera excepcional, los comprobantes del mes de diciembre deberán entregarse a más tardar el día 30 de noviembre, en atención al cierre fiscal y al periodo vacacional.
20. No serán sujetos de apoyo los trámites que se presenten fuera de los periodos de recepción previamente establecidos. La recepción de la documentación se realizará únicamente de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a 14:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos.
21. La cantidad de personas beneficiarias de la ayuda para beca estará sujeta a la disponibilidad y al tope presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente. En caso de que el número de solicitudes que cumplan con los requisitos exceda los recursos disponibles, se otorgará prioridad a aquellas que obtengan la mayor puntuación conforme a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria o disposiciones aplicables.
22. La ayuda para beca se otorgará exclusivamente bajo la modalidad de reembolso, previa presentación del comprobante oficial de pago expedido por la institución educativa correspondiente, por concepto de inscripción y/o colegiatura.
23. El personal solicitante deberá presentar, dentro de los plazos establecidos para cada periodo escolar, los comprobantes oficiales de pago de colegiatura a fin de acceder a la ayuda para beca correspondiente. En caso de no hacerlo oportunamente, perderá el derecho a recibir el apoyo de dicho periodo, sin que éste pueda acumularse ni reclamarse en periodos posteriores.
24. La ayuda para la beca tendrá vigencia únicamente durante el ciclo escolar para el cual fue autorizada. En consecuencia, al inicio de cada nuevo ciclo escolar deberá realizarse nuevamente el trámite correspondiente, pudiendo variar el monto del apoyo —ya sea en aumento o disminución— de acuerdo con el puntaje obtenido en la nueva evaluación. Asimismo, la ayuda para la beca será de carácter personal e intransferible.



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 26 de 66

25. Las facturas no serán acumulativas. Únicamente se podrá tramitar el pago de una factura por mes, semestre, trimestre o por año, según sea el caso y solo se tomarán en cuenta las facturas emitidas durante el año fiscal en curso.
26. Para que proceda el pago de la ayuda de becas, la factura deberá expedirse a nombre del: Municipio de San Pedro Garza García, N.L., RFC: MSP - 821214-3G3, domicilio Libertad 101, Centro de San Pedro, C.P. 66200, y deberá ser emitida por una Institución Educativa incorporada a la Secretaría de Educación Pública.
27. La factura deberá ser enviada al correo facturas.becas@sanpedro.gob.mx y deberá contener todos los requisitos fiscales, fecha actualizada, cédula fiscal y sello en formato XML y PDF.
28. El Municipio sólo pagará las facturas por concepto de colegiatura e inscripción, por lo que quedan excluidos los conceptos de cuota de padres de familia, cuotas de mantenimiento, cuotas deportivas, pagos de uniformes, pagos de útiles escolares, estancias, cursos de verano, o talleres, seguro médico, etcétera.
29. El otorgamiento de la ayuda para beca y la cantidad de ésta, se deberá asignar en consideración de la condición y situación en las que se encuentre la persona servidora pública en relación con los siguientes factores:
 - a) Percepción base mensual;
 - b) Antigüedad;
 - c) El promedio de las calificaciones de la o el alumno según el grado escolar;
 - d) Cantidad de dependientes económicos registrados;
 - e) Ingreso familiar;
 - f) Importe de la inscripción o colegiatura;
 - g) Comportamiento y actitudes de la o el trabajador; y
 - h) Que el beneficiado con la ayuda de beca no repita año escolar.
30. La Dirección de Recursos Humanos podrá realizar visitas domiciliarias y llevar a cabo las revisiones que considere pertinentes para verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de las personas beneficiadas y determinar si se otorga o se mantiene la ayuda para beca.
31. Se podrá suspender o negar la entrega de la ayuda para beca por los siguientes motivos:
 - a) Cuando el importe del recibo entregado por la o el trabajador beneficiado no corresponda con el señalado en la solicitud y que fue tomado como base para calcular el monto de la ayuda;

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 27 de 66

- b) Cuando la o el alumno suspenda sin causa justificada por más de dos meses los cursos académicos;
- c) Cuando exista incumplimiento a lo establecido en el presente Manual;
- d) Por omitir o falsear la información o documentación proporcionada;
- e) Por exceder alguno de los rangos de sueldo indicados en las tablas y solicitud de beca de estudios, para su inclusión y ponderación;
- f) Cuando no cumpla con el mínimo de la calificación requerida; y
- g) Por la falta de algún requisito solicitado, a consideración de la Dirección de Recursos Humanos.

Al personal que les sea suspendido el apoyo por falsear información, les será aplicadas las siguientes medidas:

- a) Restituir el total del importe recibido como parte del apoyo;
- b) No podrán acceder a este apoyo para ninguno de sus dependientes económicos por un periodo no menor de 3 años contados a partir de su cancelación;
- c) Se deberá generar constancia de este hecho por parte de la Dirección de Recursos Humanos a fin de integrarlo al expediente de la o el trabajador; y
- d) Se dará vista a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia para su atención.

Cualquier eventualidad o tema no estipulado en este documento sobre el otorgamiento y gestión de becas deberá ser consultado y autorizado por la Dirección de Recursos Humanos.

SEGURO DE VIDA Y SEGURO DE SERVICIOS FUNERARIOS

32. El personal al servicio del Municipio tendrá derecho a la cobertura de un seguro de vida y seguro de servicios funerarios; dicha prestación se otorgará conforme a las cláusulas trigésima tercera y trigésima cuarta del Contrato Colectivo de Trabajo vigente en el capítulo y cláusulas que correspondan y/o a los convenios correspondientes, el cual constará de lo siguiente:

- a) Seguro de vida fijo por la cantidad de \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional), en caso de muerte accidental asciende a \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 moneda nacional) siempre y cuando los exámenes de dopaje y alcoholemia resulten negativos; y
- b) Seguro de vida adicional por la cantidad equivalente a 28 meses de sueldo nominal.

De manera adicional todo el personal adscrito a las siguientes dependencias tendrá un seguro de vida fijo adicional de \$150,000 (ciento cincuenta mil pesos 00/100) por muerte natural y \$150,000 (ciento cincuenta mil pesos 00/100) más en caso de muerte accidental, incluido el titular de la Secretaría de Seguridad Pública:



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 28 de 66	

- Dirección de Policía;
- Dirección de Policía Vial;
- Dirección de Centro de Control, Comando, Comunicaciones e Inteligencia;
- Dirección de Inspección y Vigilancia;
- Dirección de Protección Civil; y
- Colegio de Desarrollo y Estrategia Policial.

En caso de que la póliza se encuentre vigente, el pago se realizará a través de la compañía aseguradora correspondiente, si la póliza no está vigente, el pago lo realizará el Municipio. En ambos casos, el pago se realizará en forma directa a sus beneficiarios.

HORAS EXTRAS

33. El pago de tiempo extraordinario procederá únicamente cuando las labores realizadas respondan a necesidades del servicio público y sean inherentes a la naturaleza de las funciones desempeñadas. Para su procedencia, deberá contar previamente con la autorización de la persona titular del área correspondiente y de su superior jerárquico.

En ningún caso una persona trabajadora podrá laborar ni percibir el pago de horas extraordinarias en exceso de los límites establecidos en la legislación laboral aplicable, salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del servicio, resulte necesario atender necesidades operativas específicas.

Registro y control

Todo tiempo extraordinario deberá registrarse en el sistema o formato institucional correspondiente.

El registro deberá incluir:

- Actividad realizada;
- Tiempo empleado; y
- Autorización correspondiente, conforme al formato establecido (SAIA-DRH-MR-01-FORM-03-V1 solicitud de pago de tiempo extra)

El superior jerárquico deberá validar:

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 29 de 66

- Que la actividad se haya ejecutado; y
- Que el tiempo reportado sea razonable y proporcional.

El personal que devengue un sueldo de hasta 5.56 UMAS podrá percibir el pago de horas extraordinarias. Tratándose del personal cuyo salario sea mayor a dicho límite y que labore tiempo en exceso de su jornada, se podrá acordar, de manera conjunta entre la persona titular del área y la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, el otorgamiento de una compensación acorde con la labor realizada.

Como excepción a lo anterior, el personal operativo (elementos de Policía y Policía vial) adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública podrá percibir el pago de horas extraordinarias, aun cuando su sueldo exceda de 5.56 UMAS, cuando éstas se encuentren debidamente justificadas, autorizadas y deriven de las necesidades propias de la prestación del servicio de seguridad pública.

Cuando una persona trabajadora realice tiempo extra para un área distinta a la de su adscripción, el costo correspondiente será cubierto por el área para la cual prestó el servicio extraordinario.

Por lo que respecta al personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, y en atención a la naturaleza de sus funciones y a los horarios especiales que desempeñan, las jornadas de trabajo podrán organizarse conforme a sus necesidades operativas, sin que resulte obligatorio el registro de asistencia mediante los relojes checadores institucionales, por lo que, podrá emplearse los mecanismos de control operativo que determine la propia Secretaría. Para efectos del pago de tiempo extraordinario, las horas laboradas deberán acreditarse mediante los controles, reportes, bitácoras o sistemas que determine la propia Secretaría y ser validadas por el titular del área y el superior jerárquico correspondiente.

BONO DE ESTÍMULO ECONÓMICO A POLICÍA Y POLICÍA VIAL

- Este concepto se pagará una vez al año por la celebración del día del Policía, en la primera quincena del mes de agosto o en el día que lo solicite la Secretaría de Seguridad Pública correspondiente, se otorga solo al personal operativo de Policía y Policía Vial y de acuerdo al monto autorizado que será de hasta 29 UMAS por persona; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal correspondiente.

BONO DE ESTÍMULO ECONÓMICO A PROTECCIÓN CIVIL

- Esta prestación se autorizará exclusivamente para el área correspondiente y hasta por un monto máximo de 48 UMAS por persona; siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal correspondiente.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 30 de 66	

El pago se realizará una vez al año, por la celebración del día del rescatista o en la fecha que lo solicite la Secretaría de adscripción. Las personas trabajadoras que podrán ser acreedores a dicho bono serán únicamente del personal operativo de la Dirección de Protección Civil.

REGALO NAVIDEÑO O SIMILAR

36. Esta prestación se deberá otorgar una vez al año, preferentemente en diciembre, y deberá establecerse para todo el personal en nómina, ya sea activo, con contrato por tiempo indeterminado, pensionado y jubilado de acuerdo a la partida presupuestal correspondiente.

Durante diciembre de cada año, la Dirección de Recursos Humanos dará a conocer la forma y las fechas en que el personal podrá recogerlo. El beneficio podrá consistir en la entrega de pavos como se ha acostumbrado, sin embargo, dicho regalo pudiera consistir en un obsequio diferente de acuerdo a los que determine la Dirección de Recursos Humanos, atendiendo a criterios de disponibilidad, logística y pertinencia institucional.

REGALO Y EVENTO DEL DÍA DE LAS MADRES

37. Cada año para la celebración del Día de las Madres, anualmente se entregará un regalo a las madres trabajadoras activas, pensionadas y jubiladas, el cual, se sujetará a la partida presupuestal que se tenga en el momento.

De manera adicional, podrá realizarse un evento conmemorativo, sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente. La organización y características del evento estarán a cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

REGALO DÍA DEL PADRE

38. Con motivo de la celebración del Día del Padre, anualmente se entregará un obsequio a los padres trabajadores activos, pensionados y jubilados, el cual, se sujetará a la partida presupuestal que se tenga en el momento.

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 31 de 66

POSADA NAVIDEÑA

39. Siempre que exista la disponibilidad presupuestal, se podrá celebrar un evento navideño que incluya una rifa entre el personal. La Dirección de Recursos Humanos dará a conocer a todo el personal las fechas y actividades a realizar con motivo de la posada.

REGALO DÍA DE LA SECRETARIA

40. Con motivo de la celebración del Día de la Secretaria, anualmente se entregará un obsequio al personal activo que realice funciones secretariales, el cual se sujetará a la partida presupuestal que se tenga en el momento.

Los premios y/o regalos que no sean reclamados en un término de 30 días naturales contados a partir de su notificación, perderán su derecho de reclamación y quedarán bajo el resguardo de la Dirección de Recursos Humanos quien les dará el uso que considere adecuado conforme a la normatividad aplicable.

I. UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES

Secretario de Administración e Inteligencia Artificial, Director(a) de Recursos Humanos y Coordinador de Nóminas.

II. TABULADOR VIGENTE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL

El sueldo de los servidores públicos de San Pedro Garza García se sujetará al tabulador autorizado para el ejercicio fiscal 2026.

III. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

La estructura de San Pedro Garza García, a nivel macro, se encuentra regulada en el artículo 24 y 25 del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

Artículo 24. Dependencias de la Presidencia Municipal

	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2	
		Versión: 02	
		Emisión: 28 de enero de 2025	
		Actualización: 26 de enero de 2026	
		Página: 32 de 66	

Son dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, subordinadas directamente de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, las siguientes:

- I. Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Finanzas y Tesorería;
- III. Secretaría General;
- IV. Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- V. Secretaría de Seguridad Pública;
- VI. Secretaría Ejecutiva;
- VII. Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia; y
- VIII. Las demás que apruebe el Republicano Ayuntamiento.

Artículo 25. Dependencias de la Secretaría General

Son dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, dependientes directamente de la Persona Titular de la Secretaría General, las siguientes:

- I. Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad;
- II. Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial;
- III. Secretaría de Cultura;
- IV. Secretaría de Desarrollo Social y Calidad de Vida;
- V. Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas;
- VI. Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad;
- VII. Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto; y
- VIII. Las demás que apruebe el Republicano Ayuntamiento.

A manera ilustrativa, se inserta un esquema de la estructura organizacional de San Pedro Garza García.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 33 de 66



IV. CRITERIOS PARA DEFINIR EN LOS TABULADORES VARIABLES LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN

El sueldo de las personas servidoras públicas de San Pedro Garza García, se determinará conforme al tabulador de remuneraciones autorizado para el ejercicio fiscal 2026, el cual establece las categorías y rangos salariales aplicables.

La asignación del nivel de remuneración dentro de cada categoría se realizará en consideración de la importancia del puesto, el grado de responsabilidad y atribuciones que conlleva, la capacidad requerida para la toma de decisiones y solución de problemas, así como las funciones legales inherentes al cargo.

Las Secretarías proponen el sueldo con base en su suficiente presupuesto, de acuerdo al perfil de puesto estando dentro del tabulador.

V. PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO RELATIVA A LAS REMUNERACIONES

CONCEPTO	FRECUENCIA	FECHA DE PAGO
Sueldo	SEMANAL	Día viernes de cada semana
Sueldo	Quincenal	Un día hábil anterior a la quincena



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 34 de 66

Horas extras	Semanal	Día viernes de cada semana
	Quincenal	Un día hábil anterior a la quincena
Absorción de impuestos	Semanal	Día viernes de cada semana
	Quincenal	Un día hábil anterior a la quincena
Bono estímulo económico Policía y Policía Vial	Anual	Primera quincena de agosto
Bono estímulo económico Protección Civil	Anual	Primera quincena de julio
Bono compensatorio	Anual	Última quincena de enero
	Tetramestral	Última quincena de enero, última de junio y de noviembre
Percepción económica extraordinaria por trabajo o resultados sobresalientes	Semanal	Día viernes de cada semana
	Quincenal	Un día hábil anterior a la quincena
Gastos domiciliarios mensuales	Mensual	1. viernes de la última semana 2. segunda quincena
Premio de productividad	Mensual	1. viernes de la última semana 2. segunda quincena
Premio semestral	Semestral	1. Último viernes de enero y julio 2. Segunda quincena de enero y julio
Aguinaldo	Semestral	1. Último viernes de julio y diciembre 2. Segunda quincena de julio y primera quincena de diciembre
Prima Vacacional	Semestral	1. Administrativo: Periodo semana santa. 2. Operativo: por rol de vacaciones.
Apoyo a la prima vacacional	Semestral	1. Administrativo: Periodo semana santa. 2. Operativo: por rol de vacaciones.
Adicional a la prima vacacional	Semestral	1. Administrativo: Periodo semana santa.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 35 de 66

		2. Operativo: por rol de vacaciones.
Bono de despensa	Mensual	1. Primera semana del mes 2. Primera quincena del mes
Seguro de vida	Eventual	Eventual
Seguro de servicios funerarios	Eventual	Eventual
Becas	Mensual, tetramestral, semestral y/o Anual	Variable
Uniformes	Semestral	Primavera-verano Otoño-Invierno
Zapatos	Semestral	Primavera-verano Otoño-Invierno
Prestación de la Seguridad Social	Eventual	Al ingresar a laboral
Servicio Médico Municipal	Eventual	Al ingresar a laboral
Jubilación y/o Pensión	Semanal Quincenal	Día viernes de cada semana Un día hábil anterior a la quincena
INFONAVIT	Quincenal	Un día hábil anterior a la quincena
Premio de puntualidad y asistencia	Mensual	Primer viernes del mes Primera quincena
Pavo navideño o regalo navideño similar	Anual	Diciembre
Regalo y evento del día de las madres	Anual	Mayo
Regalo del día del padre	Anual	Junio
Posada navideña	Anual	Diciembre
Día de la Secretaría	Anual	Agosto

1* Nómina de semana

2* Nómina de quincena



VI. INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Los indicadores para el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas, se encuentran establecidos en los objetivos de calidad e indicadores de desempeño.

TABULADOR DE SUELDOS NETO 2026
Clasificación por categorías

PUESTO	SUELDO DIARIO	
	DE	HASTA
ABOGADO	\$ 651.00	\$ 2,183.00
ABOGADO ASESOR	\$ 1,500.00	\$ 1,623.00
ABOGADO DEFENSOR	\$ 742.00	\$ 947.00
ABOGADO, NOTIF. Y EJECUTOR	\$ 756.00	\$ 756.00
AGENTE VIAL	\$ 700.00	\$ 721.00
ALBANIL	\$ 471.00	\$ 548.00
ALMACENISTA	\$ 425.00	\$ 562.00
ANALISTA	\$ 869.00	\$ 1,072.00
ANALISTA DE COSTOS Y PRESUP.	\$ 1,133.00	\$ 1,133.00
ANALISTA DE DATOS PERSONALES	\$ 987.00	\$ 987.00
ANALISTA DE CONCURSOS	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
ANALISTA DE DATOS	\$ 699.00	\$ 699.00
ANALISTA DE NOMINAS	\$ 1,766.00	\$ 1,766.00
ANALISTA DE TRAMITES	\$ 1,133.00	\$ 1,133.00
ANALISTA DE VIAJES	\$ 896.00	\$ 896.00
ANALISTA FOTOGRAFICO	\$ 936.00	\$ 936.00
ANALISTA JURIDICO	\$ 1,076.00	\$ 1,076.00
ARCHIVISTA	\$ 520.00	\$ 683.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 37 de 66

ARCHIVISTA DE MEDIO AMBIENTE	\$ 520.00	\$ 520.00
ARQ. ASESOR DE TRAMITES ALCALDIA PTE.	\$ 782.00	\$ 782.00
ARQUITECTO(A)	\$ 731.00	\$ 836.00
ASESOR	\$ 1,628.00	\$ 2,583.00
ASESOR ADMINISTRATIVO	\$ 3,196.00	\$ 3,196.00
ASESOR DE TRAMITES	\$ 768.00	\$ 801.00
ASESOR FINANCIERO	\$ 3,196.00	\$ 3,196.00
ASESOR JURIDICO	\$ 2,150.00	\$ 2,583.00
ASESOR SINDICAL	\$ 1,277.00	\$ 2,580.00
ASIST. TEC. DE ALINEAMIENTOS VIALES	\$ 922.00	\$ 922.00
ASIST. TECNICO EN ING. GEOLOGICA	\$ 903.00	\$ 903.00
ASISTENTE	\$ 359.00	\$ 778.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$ 711.00	\$ 962.00
ASISTENTE ATTE. DE DENUNCIAS	\$ 794.00	\$ 794.00
ASISTENTE EDUCATIVO	\$ 441.00	\$ 514.00
ASISTENTE EDUCATIVO-CUIDADOS ESPECIALES	\$ 668.00	\$ 668.00
ASISTENTE GERIATRICO	\$ 514.00	\$ 575.00
ASISTENTE TECNICO DE INGENIERIA CIVIL	\$ 824.00	\$ 1,055.00
ASISTENTE TECNICO EN INGENIERIA CIVIL	\$ 922.00	\$ 922.00
ATENCION AL PUBLICO	\$ 515.00	\$ 782.00
AUDITOR	\$ 1,066.00	\$ 1,127.00
AUDITOR OBRA PUBLICA	\$ 1,080.00	\$ 1,080.00
AUX. ALBANIL	\$ 504.00	\$ 504.00
AUX. COCINA	\$ 488.00	\$ 651.00
AUX. CONTABILIDAD	\$ 674.00	\$ 1,020.00
AUX. CTROL. FINANCIERO	\$ 1,023.00	\$ 1,133.00
AUX. DE CONTROL Y ARCHIVO	\$ 834.00	\$ 834.00
AUX. ELABORACION DE CHEQUES	\$ 906.00	\$ 906.00
AUX. ELECTRICISTA	\$ 478.00	\$ 523.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 38 de 66

AUX. MANTENIMIENTO	\$ 359.00	\$ 698.00
AUX. MECANICO	\$ 469.00	\$ 523.00
AUX. PROC. PAGO Y PAGO NOMINA	\$ 965.00	\$ 965.00
AUX. RELACIONES EXTERIORES	\$ 570.00	\$ 656.00
AUX. SOLDADOR	\$ 516.00	\$ 516.00
AUX.DE ARMONIZACION CONTABLE	\$ 876.00	\$ 876.00
AUXILIAR	\$ 491.00	\$ 1,210.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$ 452.00	\$ 1,469.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y NOTIFICADOR	\$ 790.00	\$ 790.00
AUXILIAR AUDIO	\$ 460.00	\$ 460.00
AUXILIAR DE ACERAS	\$ 452.00	\$ 452.00
AUXILIAR DE ARCHIVO	\$ 544.00	\$ 683.00
AUXILIAR DE ARQUITECTO	\$ 686.00	\$ 724.00
AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL	\$ 474.00	\$ 569.00
AUXILIAR DE ATENCION A REPORTE	\$ 650.00	\$ 650.00
AUXILIAR DE BACHEO	\$ 452.00	\$ 568.00
AUXILIAR DE BECAS	\$ 483.00	\$ 601.00
AUXILIAR DE COMUNICACION	\$ 546.00	\$ 546.00
AUXILIAR DE CONTROL INTERNO	\$ 891.00	\$ 891.00
AUXILIAR DE DISEÑO GRÁFICO	\$ 830.00	\$ 861.00
AUXILIAR DE EDUCACION	\$ 677.00	\$ 677.00
AUXILIAR DE ENFERMERO	\$ 577.00	\$ 625.00
AUXILIAR DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS	\$ 969.00	\$ 969.00
AUXILIAR DE FORO	\$ 596.00	\$ 596.00
AUXILIAR DE FOTOGRAFÍA Y VIDEO	\$ 1,035.00	\$ 1,087.00
AUXILIAR DE ISAI	\$ 759.00	\$ 791.00
AUXILIAR DE LIMPIEZA - ADMINISTRATIVO	\$ 602.00	\$ 640.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	\$ 515.00	\$ 723.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO EXTERNO	\$ 451.00	\$ 634.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 39 de 66

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO INTERNO	\$ 502.00	\$ 662.00
AUXILIAR DE MONITOREO A MEDIOS	\$ 884.00	\$ 884.00
AUXILIAR DE PANTEONES	\$ 711.00	\$ 711.00
AUXILIAR DE PRESUPUESTOS	\$ 791.00	\$ 791.00
AUXILIAR DE PROCESOS	\$ 627.00	\$ 915.00
AUXILIAR DE PROGRAMACION	\$ 824.00	\$ 824.00
AUXILIAR DE PROTECCION	\$ 1,937.00	\$ 2,368.00
AUXILIAR DE PROYECTOS	\$ 721.00	\$ 721.00
AUXILIAR DE PROYECTOS VRT	\$ 623.00	\$ 623.00
AUXILIAR DE PSICOLOGIA	\$ 892.00	\$ 892.00
AUXILIAR DE RADIO	\$ 533.00	\$ 695.00
AUXILIAR DE RECEPCION	\$ 527.00	\$ 601.00
AUXILIAR DE SEMAFOROS	\$ 470.00	\$ 607.00
AUXILIAR DE SEÑALES	\$ 459.00	\$ 459.00
AUXILIAR DE SEÑALES PINTURA Y NOMENCLATURA	\$ 486.00	\$ 486.00
AUXILIAR DE SUPERVISOR	\$ 658.00	\$ 723.00
AUXILIAR DE TECNOLOGIAS	\$ 785.00	\$ 785.00
AUXILIAR DE TRAMITES	\$ 933.00	\$ 933.00
AUXILIAR DE UNIDAD DEPORTIVA	\$ 512.00	\$ 1,042.00
AUXILIAR DE VINCULACION	\$ 550.00	\$ 564.00
AUXILIAR DEL PROCESO DE PAGO	\$ 851.00	\$ 877.00
AUXILIAR DEPORTIVO	\$ 505.00	\$ 1,042.00
AUXILIAR EN SEGUIMIENTO DE REPORTES	\$ 604.00	\$ 604.00
AUXILIAR ESCOLAR	\$ 745.00	\$ 745.00
AUXILIAR ESTANCIA A	\$ 454.00	\$ 730.00
AUXILIAR ESTANCIA B	\$ 463.00	\$ 514.00
AUXILIAR ESTANCIA C	\$ 444.00	\$ 474.00
AUXILIAR JURIDICO	\$ 597.00	\$ 1,293.00
AUXILIAR LIMPIEZA	\$ 425.00	\$ 583.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 40 de 66

AUXILIAR LIMPIEZA - AUX. ADMVO	\$	512.00	\$	512.00
AUXILIAR LIMPIEZA SERV. MEDICO	\$	512.00	\$	512.00
AUXILIAR MECANICO VIAL	\$	690.00	\$	690.00
AUXILIAR NOMINAS	\$	1,124.00	\$	1,124.00
AUXILIAR OPERATIVO	\$	411.00	\$	948.00
AUXILIAR PEDAGOGICO	\$	886.00	\$	886.00
AUXILIAR PROCESOS Y HERRAMIENTAS	\$	575.00	\$	575.00
AUXILIAR SEÑALIZACION	\$	551.00	\$	551.00
AUXILIAR SOLICITUDES DE INFORMACION Y TRANSP.	\$	745.00	\$	745.00
AUXILIAR TECNICO	\$	896.00	\$	896.00
AUXILIAR TECNICO DE MOVILIDAD	\$	768.00	\$	768.00
AUXILIAR TRAMITADOR	\$	872.00	\$	872.00
AUXILIO MECANICO VIAL	\$	651.00	\$	690.00
BIOLOGO DE TRAMITES	\$	760.00	\$	760.00
CAJERO(A)	\$	618.00	\$	749.00
CALCULO ESTRUCTURAL	\$	1,413.00	\$	1,413.00
CAPTURISTA	\$	669.00	\$	777.00
CHOFER	\$	470.00	\$	851.00
CHOFER - CAPTURADOR	\$	760.00	\$	760.00
CHOFER ADMINISTRATIVO	\$	358.00	\$	808.00
CHOFER AMBULANCIA	\$	549.00	\$	612.00
CHOFER AUXILIAR ELECTRICO	\$	607.00	\$	607.00
CHOFER Y ENC. SEGURIDAD	\$	551.00	\$	551.00
CITADOR	\$	646.00	\$	646.00
COCINERO(A)	\$	488.00	\$	545.00
COMPRADOR GENERAL	\$	723.00	\$	786.00
COMPRADOR POR PROCESOS DE TRES COTIZACIONES	\$	1,030.00	\$	1,030.00
COMPRADORA DE PROCESOS ESPECIALES	\$	1,026.00	\$	1,026.00
COMPRADORA POR PROCESOS DE CONCURSOS	\$	1,197.00	\$	1,197.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 41 de 66

CONCENTRADOR DE INGRESOS	\$	1,059.00	\$	1,059.00
CONTROL DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS	\$	1,505.00	\$	1,505.00
CONTROL FINANCIERO	\$	851.00	\$	851.00
COORD. HABITACIONAL UNIFAMILIAR	\$	2,019.00	\$	2,019.00
COORD. ADMINISTRATIVO	\$	1,554.00	\$	2,027.00
COORD. ADMINISTRATIVO GENERAL	\$	2,256.00	\$	2,256.00
COORD. AMBIENTAL URBANISTICO	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORD. APOYO CIUDADANO	\$	1,602.00	\$	1,602.00
COORD. ASES. JURIDICA GRATUITA	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORD. ASESORIA EN TRAMITES URBANOS	\$	2,019.00	\$	2,019.00
COORD. ASISTENCIA SOCIAL	\$	1,690.00	\$	1,690.00
COORD. ATENCION MEDIOS COMUNIC	\$	1,195.00	\$	1,195.00
COORD. AUDITORIA	\$	1,715.00	\$	2,037.00
COORD. CENTROS COMUNITARIOS	\$	1,387.00	\$	1,387.00
COORD. COMPRAS GENERALES	\$	1,773.00	\$	1,773.00
COORD. COMUNICACION	\$	1,615.00	\$	1,615.00
COORD. DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO	\$	1,654.00	\$	1,654.00
COORD. DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	\$	1,298.00	\$	1,298.00
COORD. DE ADMON BIENES INMUEBLES	\$	1,298.00	\$	1,298.00
COORD. DE ADULTO MAYOR	\$	1,384.00	\$	1,384.00
COORD. DE ANALISIS	\$	1,435.00	\$	1,435.00
COORD. DE ANALISIS DE IMPACTO REGULATORIO	\$	1,266.00	\$	1,266.00
COORD. DE ANALISIS Y ADMIN. DE MEDIOS DIGITALES	\$	1,025.00	\$	1,025.00
COORD. DE ANALISIS Y ESTADISTICA	\$	1,487.00	\$	1,487.00
COORD. DE ARTES ESCENICAS	\$	1,236.00	\$	1,236.00
COORD. DE ARTES VISUALES	\$	1,289.00	\$	1,289.00
COORD. DE ATENCION CIUDADANA	\$	1,550.00	\$	1,550.00
COORD. DE CALIDAD Y ATENCION DE OBRA	\$	1,435.00	\$	1,435.00
COORD. DE CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL	\$	1,302.00	\$	1,302.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 42 de 66

COORD. DE CAMPAÑAS Y PROCESOS DE PRODUCCIÓN	\$ 1,153.00	\$ 1,153.00
COORD. DE CAPACITACION	\$ 804.00	\$ 804.00
COORD. DE CIBERSEGURIDAD	\$ 1,694.00	\$ 1,694.00
COORD. DE COMITE Y CONVENIOS	\$ 1,836.00	\$ 1,836.00
COORD. DE COMUNICACION Y LOGISTICA	\$ 1,195.00	\$ 1,195.00
COORD. DE CONCURSOS	\$ 1,391.00	\$ 1,391.00
COORD. DE CONTABILIDAD	\$ 1,617.00	\$ 1,617.00
COORD. DE CONTENIDOS DIGITALES	\$ 1,225.00	\$ 1,225.00
COORD. DE CONTROL INTERNO	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE CONVENIOS Y CONTRATOS	\$ 1,949.00	\$ 1,949.00
COORD. DE CULTURA ORGANIZACIONAL	\$ 1,398.00	\$ 1,701.00
COORD. DE CUMPLIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVA	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE DEFENSORIA PUBLICA	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE DEPORTE COMPETITIVO	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
COORD. DE DEPORTE INCLUSIVO	\$ 1,218.00	\$ 1,218.00
COORD. DE DESARROLLO DE CAPACIDADES	\$ 1,292.00	\$ 1,292.00
COORD. DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE EMERGENCIA Y VIDEO VIGILANCIA	\$ 1,435.00	\$ 1,435.00
COORD. DE EMPLEO Y EMPRENDE	\$ 999.00	\$ 999.00
COORD. DE ESCRITURACION Y GEST	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	\$ 1,625.00	\$ 1,625.00
COORD. DE EVALUACION E INDICADORES	\$ 1,890.00	\$ 1,890.00
COORD. DE EVALUACION Y MEJORA	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE EVENTOS	\$ 1,906.00	\$ 1,906.00
COORD. DE FOMENTO Y ESTUDIOS URBANOS	\$ 1,545.00	\$ 1,545.00
COORD. DE FORMACION DEPORTIVA Y SALUD	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORD. DE FRACCIONAMIENTOS	\$ 1,558.00	\$ 1,558.00
COORD. DE GEOMÁTICA Y BASES DE DATOS	\$ 1,429.00	\$ 1,429.00
COORD. DE GESTION	\$ 1,339.00	\$ 1,554.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 43 de 66

COORD. DE GESTION Y ENLACE	\$	1,435.00	\$	1,435.00
COORD. DE GESTION Y ENLACE INSTITUCIONAL	\$	1,238.00	\$	1,238.00
COORD. DE GESTION Y PROCESOS	\$	1,512.00	\$	1,512.00
COORD. DE GOBIERNO ABIERTO	\$	1,391.00	\$	1,391.00
COORD. DE GRUPOS VULNERABLES	\$	1,302.00	\$	1,302.00
COORD. DE IMPACTO ECONOMICO	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORD. DE IMPULSO ECONOMICO	\$	1,313.00	\$	1,313.00
COORD. DE INFORMACION	\$	1,214.00	\$	1,624.00
COORD. DE INGENIERIAS	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORD. DE INNOVACION Y EMPRENDIMIENTO	\$	1,292.00	\$	1,292.00
COORD. DE INSPEC. Y VIGILANCIA	\$	1,697.00	\$	1,791.00
COORD. DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	\$	1,554.00	\$	1,554.00
COORD. DE JUECES AUXILIARES Y OSC s	\$	1,435.00	\$	1,435.00
COORD. DE JUICIOS DE AMPARO	\$	1,870.00	\$	1,870.00
COORD. DE JUNTAS DE VECINOS	\$	1,550.00	\$	1,550.00
COORD. DE JUSTICIA CIVICA	\$	1,452.00	\$	1,452.00
COORD. DE JUSTICIA CIVICA VIAL	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORD. DE LAS MUJERES	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORD. DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS	\$	1,529.00	\$	1,529.00
COORD. DE MOVILIDAD	\$	1,429.00	\$	1,429.00
COORD. DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTANCIAS	\$	1,554.00	\$	1,554.00
COORD. DE NORMATIVIDAD	\$	1,557.00	\$	1,557.00
COORD. DE NORMATIVIDAD Y TRANSPARENCIA	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORD. DE OBRA PUBLICA	\$	1,827.00	\$	1,827.00
COORD. DE OPERACION Y VINCULACION	\$	1,624.00	\$	1,624.00
COORD. DE OPERACIONES	\$	1,157.00	\$	1,157.00
COORD. DE OTROS INGRESOS	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORD. DE PAGOS	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORD. DE PATRIMONIO HISTORICO	\$	773.00	\$	773.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 44 de 66

COORD. DE PLANEACIÓN	\$ 1,624.00	\$ 1,624.00
COORD. DE PLANEACION Y ELAB. ESTRAT. PROYECTOS	\$ 1,690.00	\$ 1,690.00
COORD. DE PLANEACION Y ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS	\$ 1,460.00	\$ 1,460.00
COORD. DE PLAZAS Y PRESUPUESTOS	\$ 2,103.00	\$ 2,103.00
COORD. DE PRESUPUESTOS	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN	\$ 1,693.00	\$ 1,693.00
COORD. DE PRIMERA INFANCIA	\$ 1,690.00	\$ 1,690.00
COORD. DE PROCESOS	\$ 1,290.00	\$ 1,915.00
COORD. DE PROCESOS DE LA INNOVACIÓN	\$ 1,265.00	\$ 1,265.00
COORD. DE PROCESOS DE TECNOLOGÍAS	\$ 1,292.00	\$ 1,292.00
COORD. DE PROCESOS JURÍDICOS	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. DE PROCESOS JURÍDICOS SANCIONADORES	\$ 1,634.00	\$ 1,634.00
COORD. DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	\$ 1,715.00	\$ 1,715.00
COORD. DE PROTECCIÓN INTEGRAL NNA	\$ 1,554.00	\$ 1,554.00
COORD. DE PROYECTOS	\$ 1,327.00	\$ 1,701.00
COORD. DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN	\$ 1,624.00	\$ 1,624.00
COORD. DE PROYECTOS DE PPTO. PARTICIPATIVO	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORD. DE PROYECTOS ESPECIALES	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORD. DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	\$ 1,435.00	\$ 1,516.00
COORD. DE RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL	\$ 1,550.00	\$ 1,550.00
COORD. DE REDES Y SOPORTE TEC.	\$ 2,336.00	\$ 2,336.00
COORD. DE RELACIONES PÚBLICAS	\$ 1,723.00	\$ 1,723.00
COORD. DE REVISIÓN DE PROYECTOS Y PLANEACIÓN	\$ 1,836.00	\$ 1,836.00
COORD. DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	\$ 1,367.00	\$ 1,442.00
COORD. DE SUBSTANCIACIÓN DE PROC. DE RESP. ADMVA.	\$ 1,693.00	\$ 1,693.00
COORD. DE TECNOLOGÍAS	\$ 1,435.00	\$ 1,435.00
COORD. DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA	\$ 1,653.00	\$ 1,653.00
COORD. DE VIALIDAD	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORD. DE VINCULACIÓN ECONÓMICA	\$ 1,513.00	\$ 1,513.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 45 de 66

COORD. DE VINCULACION Y COMUNICACION	\$ 1,624.00	\$ 1,624.00
COORD. DEL CENTRO DE ATENCION PSICOLOGICA	\$ 1,690.00	\$ 1,690.00
COORD. DEPORTE SOCIAL	\$ 1,168.00	\$ 1,168.00
COORD. DESARROLLO SISTEMAS	\$ 1,577.00	\$ 1,624.00
COORD. DIGITAL	\$ 1,225.00	\$ 1,225.00
COORD. ESPECIAL DE LO CONTENCIOSO	\$ 1,702.00	\$ 1,702.00
COORD. GENERAL	\$ 1,887.00	\$ 1,896.00
COORD. GENERAL DE AGENDA PUBLICA	\$ 1,723.00	\$ 1,723.00
COORD. GENERAL DE CONSTRUCCION	\$ 1,794.00	\$ 1,794.00
COORD. GENERAL DE FORMACION ARTISTICA	\$ 1,289.00	\$ 1,289.00
COORD. GENERAL DE NOMINAS	\$ 2,029.00	\$ 2,029.00
COORD. GENERAL DE PROYECTOS	\$ 1,836.00	\$ 1,836.00
COORD. GENERAL MEDICO	\$ 1,915.00	\$ 1,915.00
COORD. GENERAL OPERATIVO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	\$ 1,628.00	\$ 1,628.00
COORD. INFORMACION Y ARCHIVO	\$ 1,564.00	\$ 1,564.00
COORD. INGENIERIA VIAL	\$ 1,333.00	\$ 1,333.00
COORD. JUR. Y DE DECLARACION PATRIMONIAL	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. JURIDICO	\$ 1,352.00	\$ 1,991.00
COORD. JURIDICO DE TRAMITES Y LICENCIAS	\$ 1,637.00	\$ 1,637.00
COORD. LIGAS DEPORTIVAS	\$ 1,296.00	\$ 1,296.00
COORD. MEDIACION	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. MEDICINA PREVENTIVA	\$ 1,290.00	\$ 1,290.00
COORD. MULTIFAMILIARES Y USOS MIXTOS	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORD. OPERACIONES	\$ 1,557.00	\$ 1,557.00
COORD. OPERATIVO	\$ 1,416.00	\$ 1,416.00
COORD. OPERATIVO E INSPECTOR	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. OPERATIVO E INSPECTOR, NOT, EJECT Y VERF	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
COORD. PASAPORTES Y RECLUTAMIENTO	\$ 1,324.00	\$ 1,324.00
COORD. PEDAGOGICA Y PROFESIONAL	\$ 1,264.00	\$ 1,264.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 46 de 66

COORD. PREVENCIÓN E INSPECTOR	\$	1,364.00	\$	1,364.00
COORD. RECAUD. INMOBILIARIA	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORD. SALUD PÚBLICA	\$	1,276.00	\$	1,276.00
COORD. SERVICIOS EXTERNOS	\$	1,339.00	\$	1,339.00
COORD. TÉCNICO	\$	1,615.00	\$	1,791.00
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN	\$	1,320.00	\$	1,320.00
COORDINADOR DE ABOGADOS ASESORES	\$	1,717.00	\$	1,717.00
COORDINADOR DE CAPACITACIÓN	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORDINADOR DE CONSUMOS Y ASESORIA CIUDADANA	\$	2,037.00	\$	2,037.00
COORDINADOR DE DISEÑO WEB	\$	1,554.00	\$	1,554.00
COORDINADOR DE GERENCIA OPERATIVA	\$	1,325.00	\$	2,037.00
COORDINADOR DE GESTIÓN DE SERVICIOS	\$	2,037.00	\$	2,037.00
COORDINADOR DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE SEMAFOR.	\$	1,352.00	\$	1,352.00
COORDINADOR DE LA GERENCIA DE SERV. GENERALES	\$	2,034.00	\$	2,034.00
COORDINADOR DE LICITACIONES, CONCURSOS Y EXCEPCIONES	\$	1,836.00	\$	1,836.00
COORDINADOR DE MANTENIMIENTO Y PROYECTOS	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORDINADOR DE MEDIACIÓN URBANA	\$	1,352.00	\$	1,352.00
COORDINADOR DE MEDICIÓN Y ALUMBRADO PÚBLICO	\$	2,037.00	\$	2,037.00
COORDINADOR DE PAVIMENTOS	\$	1,794.00	\$	1,794.00
COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA	\$	1,500.00	\$	1,500.00
COORDINADOR DE PROCESOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICA	\$	1,185.00	\$	1,185.00
COORDINADOR DE PROCESOS Y PROYECTOS	\$	1,352.00	\$	1,352.00
COORDINADOR DE PROTECCIÓN	\$	2,300.00	\$	2,300.00
COORDINADOR DE PROYECTOS Y SUPERVISIÓN	\$	2,037.00	\$	2,037.00
COORDINADOR DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	\$	1,778.00	\$	1,778.00
COORDINADOR DE VIGILANCIA DE LA MONTAÑA	\$	1,352.00	\$	1,352.00
COORDINADOR FORESTAL Y PROYECTOS	\$	1,413.00	\$	1,413.00
COORDINADOR GENERAL DE INGENIERÍA VIAL	\$	1,957.00	\$	1,957.00
COORDINADOR GENERAL VIAL	\$	1,300.00	\$	1,300.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 47 de 66

COORDINADOR(A)	\$ 1,070.00	\$ 1,975.00
COORDINADOR(A) APOYO A LA EDUCACION	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORDINADOR(A) DE BACHEO	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORDINADOR(A) DE EMISIONES	\$ 1,352.00	\$ 1,352.00
COORDINADOR(A) DE ESPACIOS EDUCATIVOS	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
COORDINADOR(A) DE INSPECCION Y RECEPCION DE OBRAS	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
CREADOR DE CONTENIDO/COMMUNITY MANAGER	\$ 715.00	\$ 1,217.00
CUADRILLA DE SEMAFOROS	\$ 486.00	\$ 486.00
DENTISTA	\$ 1,063.00	\$ 1,124.00
DESARROLLADOR WEB	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
DICTAMINADOR AMBIENTAL URBANISTICO	\$ 760.00	\$ 836.00
DICTAMINADOR DE FRACCIONAMIENTOS	\$ 836.00	\$ 836.00
DICTAMINADOR DE INGENIERIAS	\$ 836.00	\$ 836.00
DICTAMINADOR DE REVISION PRELIMINAR	\$ 836.00	\$ 836.00
DICTAMINADOR DE TRAMITES MAYORES	\$ 768.00	\$ 836.00
DIRECTOR(A)	\$ 1,776.00	\$ 3,202.00
DIRECTOR(A) GENERAL	\$ 2,115.00	\$ 3,202.00
DISEÑADOR(A) WEB	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
DOCENTE	\$ 1,117.00	\$ 1,117.00
DOCTOR(A)	\$ 746.00	\$ 1,185.00
EDUCADORA	\$ 488.00	\$ 597.00
EJECUTIVO	\$ 537.00	\$ 657.00
ELECTRICISTA	\$ 470.00	\$ 607.00
ENC. C. COM. EL OBISPO	\$ 575.00	\$ 575.00
ENC. CONTROL VEHICULAR	\$ 811.00	\$ 811.00
ENC. DE COCINA	\$ 545.00	\$ 545.00
ENC. DE I.S.A.I.	\$ 1,001.00	\$ 1,001.00
ENC. DE LAVANDERIA	\$ 508.00	\$ 565.00
ENC. DE MANTENIMIENTO	\$ 641.00	\$ 668.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 48 de 66

ENC. MODERN. CATASTRAL	\$	1,001.00	\$	1,001.00
ENC. OPER. BIENES INMUEBLES	\$	843.00	\$	843.00
ENC. PREDIAL	\$	1,044.00	\$	1,044.00
ENC. RECAUD. OTROS INGRESOS, EJECUCION Y REZAGOS	\$	1,264.00	\$	1,264.00
ENC. RECLUTAMIENTO MILITAR	\$	576.00	\$	576.00
ENCARGADA DE COCINA	\$	569.00	\$	673.00
ENCARGADA DE ENFERMERAS(OS)	\$	745.00	\$	745.00
ENCARGADA DE SALA	\$	510.00	\$	597.00
ENCARGADO CONTROL DE PROCESOS NORMATIVOS	\$	1,183.00	\$	1,183.00
ENCARGADO BIENES MUEBLES	\$	953.00	\$	953.00
ENCARGADO DE BODEGA	\$	878.00	\$	878.00
ENCARGADO DE DATOS Y PROYECTOS	\$	1,076.00	\$	1,076.00
ENCARGADO DE DEPTO.	\$	901.00	\$	940.00
ENCARGADO DE JURIDICO	\$	1,461.00	\$	1,461.00
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$	484.00	\$	484.00
ENCARGADO DE MESA DE HACIENDA	\$	720.00	\$	720.00
ENCARGADO DE RECURSOS MATERIALES	\$	961.00	\$	961.00
ENCARGADO DE REGULARIZACION Y PERMISOS	\$	939.00	\$	939.00
ENCARGADO DE SEGURIDAD	\$	577.00	\$	731.00
ENCARGADO ESTANCIA A	\$	624.00	\$	624.00
ENCARGADO ESTANCIA B	\$	502.00	\$	544.00
ENCARGADO ESTANCIA C	\$	486.00	\$	535.00
ENCARGADO EVENTOS ESPECIALES	\$	898.00	\$	898.00
ENCARGADO SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	\$	932.00	\$	932.00
ENCARGADO TALLERES EXTERNOS	\$	669.00	\$	669.00
ENCARGADO VEHICULAR Y REPORTE	\$	786.00	\$	786.00
ENCARGADO(A)	\$	512.00	\$	1,417.00
ENCARGADO(A) DE ARTES PLASTICAS	\$	824.00	\$	824.00
ENCARGADO(A) DE COMUNICACION Y REDES SOCIALES	\$	858.00	\$	858.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 49 de 66

ENFERMERO(A)	\$ 510.00	\$ 716.00
ENLACE	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
ENLACE COMUNITARIO	\$ 651.00	\$ 791.00
ENLACE DE INFORMACION ESTADISTICA	\$ 886.00	\$ 886.00
ENLACE DE PROYECTOS	\$ 1,197.00	\$ 1,236.00
ENLACE DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACION	\$ 754.00	\$ 754.00
ENLACE DE TRANSPARENCIA	\$ 870.00	\$ 919.00
ENTRENADOR DE DEPORTES A	\$ 1,335.00	\$ 2,079.00
ENTRENADOR DE DEPORTES B	\$ 727.00	\$ 1,765.00
ENTRENADOR DE DEPORTES C	\$ 1,120.00	\$ 1,704.00
ENTRENADOR DEPORTIVO	\$ 476.00	\$ 476.00
EVALUADOR PSICOSOCIAL	\$ 791.00	\$ 816.00
GUARDABOSQUES	\$ 520.00	\$ 520.00
INSPECTOR	\$ 530.00	\$ 721.00
INSPECTOR DE PARQUIMETROS	\$ 530.00	\$ 530.00
INSPECTOR, NOTIFICADOR, EJECUTOR Y VERIFIC AUX	\$ 584.00	\$ 605.00
INSPECTOR, NOTIFICADOR, EJECUTOR Y VERIFICADOR	\$ 530.00	\$ 868.00
INSPECTORES DE PERMISOS Y BANQUETAS	\$ 885.00	\$ 885.00
INSTRUCTOR DE ACADEMIA	\$ 1,176.00	\$ 1,176.00
INSTRUCTOR DE DEPORTES	\$ 478.00	\$ 1,042.00
INSTRUCTOR DE DEPORTES C	\$ 1,042.00	\$ 1,042.00
JARDINERO	\$ 430.00	\$ 523.00
JEFATURA CAIPA	\$ 917.00	\$ 917.00
JEFATURA DE NORMATIVIDAD	\$ 1,439.00	\$ 1,439.00
JEFE ADMINISTRADOR DE REDES Y TELEFONIA	\$ 1,599.00	\$ 1,599.00
JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 927.00	\$ 1,434.00
JEFE ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS	\$ 1,237.00	\$ 1,237.00
JEFE ADMINISTRATIVO FORMATIVO	\$ 744.00	\$ 744.00
JEFE CENTRO ATENCION TRAMITES	\$ 856.00	\$ 902.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 50 de 66

JEFE CONTROL DE ANUNCIOS	\$ 991.00	\$ 991.00
JEFE CONTROL DE LIMPIA	\$ 1,159.00	\$ 1,159.00
JEFE DE ACERAS	\$ 734.00	\$ 734.00
JEFE DE ACTAS	\$ 1,542.00	\$ 1,542.00
JEFE DE ACTIVACION FISICA	\$ 1,310.00	\$ 1,310.00
JEFE DE ANALISIS ESTRATEGICO	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
JEFE DE ARBOLADO	\$ 877.00	\$ 877.00
JEFE DE ARCHIVO	\$ 836.00	\$ 836.00
JEFE DE AREA	\$ 895.00	\$ 1,435.00
JEFE DE AREA DE PROYECTOS	\$ 1,434.00	\$ 1,434.00
JEFE DE ATENCION CIUDADANA	\$ 942.00	\$ 942.00
JEFE DE ATENCION DE OBRA	\$ 1,363.00	\$ 1,363.00
JEFE DE ATRACCION DE TALENTO	\$ 1,125.00	\$ 1,125.00
JEFE DE AUDITORIA	\$ 1,185.00	\$ 1,442.00
JEFE DE CAMBIO CLIMATICO	\$ 760.00	\$ 760.00
JEFE DE CAPACITACION Y PROYECTOS	\$ 836.00	\$ 836.00
JEFE DE CONSTRUCCION Y MTTO.	\$ 1,361.00	\$ 1,361.00
JEFE DE CONTROL DE BIENES MUEBLES	\$ 1,185.00	\$ 1,185.00
JEFE DE CONTROL INTERNO	\$ 1,076.00	\$ 1,138.00
JEFE DE CONTROL OPERATIVO	\$ 749.00	\$ 749.00
JEFE DE CONVENIOS Y CONTRATOS	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00
JEFE DE CUADRILLA	\$ 492.00	\$ 612.00
JEFE DE CUADRILLA DE SEMAFOROS	\$ 607.00	\$ 607.00
JEFE DE CULTURA AMBIENTAL	\$ 862.00	\$ 862.00
JEFE DE CULTURA DE AGUA	\$ 1,255.00	\$ 1,255.00
JEFE DE DATOS ABIERTOS	\$ 745.00	\$ 745.00
JEFE DE DECLARACION PATRIMONIAL	\$ 823.00	\$ 823.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	\$ 870.00	\$ 1,310.00
JEFE DE DESARROLLO DEPORTIVO	\$ 1,043.00	\$ 1,043.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 51 de 66

JEFE DE DESARROLLO PSICOSOCIAL LABORAL	\$ 1,145.00	\$ 1,145.00
JEFE DE DISEÑO	\$ 574.00	\$ 574.00
JEFE DE DISEÑO Y PAISAJISMO URBANO	\$ 1,053.00	\$ 1,053.00
JEFE DE ENLACE Y ATENCION CIUDADANA	\$ 949.00	\$ 949.00
JEFE DE ESTADISTICAS E INFORMATICA	\$ 1,288.00	\$ 1,288.00
JEFE DE ESTUDIOS Y PERMISOS	\$ 1,032.00	\$ 1,032.00
JEFE DE EVALUACION DE ESTUDIOS	\$ 995.00	\$ 995.00
JEFE DE FORO	\$ 669.00	\$ 672.00
JEFE DE FRACCIONAMIENTOS	\$ 948.00	\$ 948.00
JEFE DE GESTION CULTURAL	\$ 861.00	\$ 861.00
JEFE DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	\$ 984.00	\$ 984.00
JEFE DE GOBIERNO ABIERTO	\$ 618.00	\$ 618.00
JEFE DE HABITACIONAL UNIFAMILIAR	\$ 868.00	\$ 868.00
JEFE DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	\$ 890.00	\$ 890.00
JEFE DE INSPECTORES	\$ 949.00	\$ 1,044.00
JEFE DE INV. DE RESP. ADM.	\$ 1,307.00	\$ 1,307.00
JEFE DE INV. FALTAS AL REG. DISCP.	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
JEFE DE LICENCIAS	\$ 752.00	\$ 1,085.00
JEFE DE LIDERAZGO SOCIAL	\$ 887.00	\$ 887.00
JEFE DE LIMPIA DE CALLES Y AVENIDAS	\$ 988.00	\$ 988.00
JEFE DE LINEAMIENTOS AMBIENTALES	\$ 760.00	\$ 760.00
JEFE DE MANTENIMIENTO	\$ 738.00	\$ 1,327.00
JEFE DE MANTENIMIENTO ELECTRICO	\$ 1,159.00	\$ 1,159.00
JEFE DE MANTENIMIENTO INTERNO	\$ 1,159.00	\$ 1,159.00
JEFE DE MERCADOS	\$ 969.00	\$ 969.00
JEFE DE MOVILIDAD URBANA	\$ 1,082.00	\$ 1,082.00
JEFE DE MULTIFAMILIARES	\$ 868.00	\$ 868.00
JEFE DE NORMATIVIDAD	\$ 1,236.00	\$ 1,325.00
JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS	\$ 913.00	\$ 913.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 52 de 66

JEFE DE OFICIALIA DE PARTES	\$	1,076.00	\$	1,076.00
JEFE DE OFICIALIA DE PARTES Y BANCO DE INFORMACION	\$	1,042.00	\$	1,042.00
JEFE DE ORDENAMIENTO DE REDES	\$	1,257.00	\$	1,257.00
JEFE DE PERMISOS Y BANQUETAS	\$	995.00	\$	995.00
JEFE DE PROCEDIMIENTOS	\$	970.00	\$	970.00
JEFE DE PROCESO DE DATOS	\$	794.00	\$	794.00
JEFE DE PROTECCION AMBIENTAL	\$	806.00	\$	806.00
JEFE DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES	\$	1,305.00	\$	1,305.00
JEFE DE PROY. EDU. Y DE INVESTIGACION HISTORICA	\$	575.00	\$	575.00
JEFE DE PROYECTO Y EMPLEO	\$	979.00	\$	979.00
JEFE DE PROYECTOS	\$	754.00	\$	1,434.00
JEFE DE PROYECTOS DE LIGAS DEPORTIVAS	\$	619.00	\$	619.00
JEFE DE PROYECTOS ESTRATEGICOS	\$	869.00	\$	869.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS	\$	1,088.00	\$	1,088.00
JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE CISEC	\$	1,306.00	\$	1,306.00
JEFE DE RUTA	\$	579.00	\$	579.00
JEFE DE SEMAFOROS	\$	793.00	\$	793.00
JEFE DE SERVIDORES Y BASES DE DATOS	\$	1,385.00	\$	1,385.00
JEFE DE SUPERVISORES	\$	1,288.00	\$	1,288.00
JEFE DE TALLER	\$	971.00	\$	1,110.00
JEFE DE TOPOGRAFIA	\$	1,207.00	\$	1,207.00
JEFE DE TRABAJO SOCIAL	\$	651.00	\$	651.00
JEFE DE TRANSPARENCIA	\$	1,295.00	\$	1,295.00
JEFE DE UNIDAD DEPORTIVA	\$	1,158.00	\$	1,158.00
JEFE DE VINCULACION SOCIAL	\$	854.00	\$	854.00
JEFE DE VINCULACION SOCIAL Y VOLUNTARIADO	\$	1,363.00	\$	1,363.00
JEFE DE VIVERO	\$	624.00	\$	624.00
JEFE E INSPECTOR, NOTIFICADOR, EJECUTOR Y VERIF.	\$	1,039.00	\$	1,039.00
JEFE ECOSISTEMICA DE ARROYOS	\$	858.00	\$	858.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 53 de 66

JEFE GASTRONOMICO	\$ 969.00	\$ 969.00
JEFE JURIDICO	\$ 1,398.00	\$ 1,400.00
JEFE OPERATIVO	\$ 840.00	\$ 1,185.00
JEFE OPERATIVO DE DEPORTE COMPETITIVO	\$ 563.00	\$ 563.00
JEFE PROCESOS Y CALIDAD	\$ 896.00	\$ 896.00
JEFE SOLDADORES	\$ 1,027.00	\$ 1,027.00
JUBILADO	\$ 251.00	\$ 3,249.00
JUEZ CIVICO	\$ 899.00	\$ 899.00
MAESTRO DE ARTE	\$ 1,788.00	\$ 1,879.00
MAESTRO(A)	\$ 1,096.00	\$ 1,104.00
MAYORDOMO	\$ 556.00	\$ 723.00
MECANICO	\$ 523.00	\$ 635.00
MEDIADOR	\$ 871.00	\$ 871.00
MEDICO GENERAL	\$ 1,222.00	\$ 1,222.00
MEDICO GERIATRA	\$ 1,222.00	\$ 1,222.00
MESTRA DE AEROBICS	\$ 1,042.00	\$ 1,042.00
MONITORISTA	\$ 636.00	\$ 721.00
MOTOCICLISTA	\$ 759.00	\$ 759.00
NOTIFICADOR	\$ 548.00	\$ 840.00
NUTRIOLOGA	\$ 764.00	\$ 764.00
OFICIAL	\$ 2,182.00	\$ 2,182.00
OFICIAL DE CRUCERO	\$ 651.00	\$ 651.00
OPERADOR "A"	\$ 532.00	\$ 532.00
OPERADOR BARREDORA	\$ 562.00	\$ 562.00
OPERADOR BOBCAT	\$ 535.00	\$ 535.00
OPERADOR DE EQUIPO DE SUCCION	\$ 561.00	\$ 561.00
OPERADOR HIDROJET	\$ 504.00	\$ 504.00
OPERADOR MAQUINA PINTARAYA	\$ 523.00	\$ 523.00
OPERADOR RETROEXCAVADORA	\$ 452.00	\$ 601.00



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 54 de 66

OPERATIVO DE PANTEONES	\$	458.00	\$	510.00
ORIENTADOR FAMILIAR	\$	688.00	\$	688.00
PEDAGOGO(A)	\$	672.00	\$	712.00
PELUQUERO	\$	556.00	\$	556.00
PENSIONADO	\$	251.00	\$	1,101.00
PEON	\$	426.00	\$	607.00
PLOMERO	\$	516.00	\$	516.00
POLICIA	\$	849.00	\$	874.00
POLICIA 1º	\$	1,513.00	\$	1,513.00
POLICIA 2º	\$	1,260.00	\$	1,260.00
POLICIA 3º	\$	1,051.00	\$	1,051.00
PRECEPTOR	\$	926.00	\$	1,117.00
PRESIDENTE MUNICIPAL	\$	4,390.00	\$	4,390.00
PROGRAMADOR JR.	\$	1,053.00	\$	1,053.00
PROGRAMADOR SENIOR	\$	1,238.00	\$	1,238.00
PROMOTOR DE APOYO ESTRATEGICO	\$	651.00	\$	651.00
PROMOTOR DE PARTICIPACION CIUDADANA	\$	696.00	\$	696.00
PROMOTOR DE PROGRAMAS SOCIALES	\$	933.00	\$	933.00
PROMOTOR DE RECONSTRUCCION DE TEJIDO SOCIAL	\$	721.00	\$	721.00
PROMOTOR DEPORTIVO	\$	948.00	\$	1,042.00
PROMOTOR DEPORTIVO LIGAS	\$	997.00	\$	997.00
PROMOTOR(A)	\$	459.00	\$	596.00
PROYECTISTA	\$	743.00	\$	824.00
PSICOLOGO(A)	\$	624.00	\$	870.00
RECEPCIONISTA	\$	512.00	\$	755.00
REGIDOR	\$	1,755.00	\$	1,755.00
RESCATISTA	\$	458.00	\$	556.00
RESCATISTA E INSPECTOR	\$	439.00	\$	510.00
RESP. DE RECEPCION DE PROYECTOS EJECUTIVOS	\$	1,374.00	\$	1,374.00



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 55 de 66

RESP. ATENCION A ESCUELAS	\$ 1,112.00	\$ 1,112.00
RESP. CABLEADO ESTRUCTURAL	\$ 964.00	\$ 964.00
RESP. DE ADMON. DE CONTRATOS TEMPORALES DE NOMINA	\$ 1,449.00	\$ 1,449.00
RESP. DE APOYO EN ACTIVIDADES SOCIALES	\$ 845.00	\$ 845.00
RESP. DE AUDIO	\$ 672.00	\$ 672.00
RESP. DE CERTIFICACIONES	\$ 1,102.00	\$ 1,102.00
RESP. DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
RESP. DE ESPACIO CASA CULTURA LA CIMA	\$ 708.00	\$ 708.00
RESP. DE ESPACIO CASA DE LA CULTURA VISTA MONTAÑA	\$ 1,076.00	\$ 1,076.00
RESP. DE ILUMINACION	\$ 672.00	\$ 672.00
RESP. DE OFICIALIA DE PARTES Y ARCHIVO	\$ 838.00	\$ 838.00
RESP. DE PLANEACION Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS	\$ 1,300.00	\$ 1,300.00
RESP. DE PROYECTOS	\$ 1,010.00	\$ 1,381.00
RESP. DE PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	\$ 979.00	\$ 1,216.00
RESP. DE SECTOR	\$ 861.00	\$ 934.00
RESP. EN DISEÑO DE PROCESOS ADMON. Y ANALISIS	\$ 951.00	\$ 951.00
RESP. EVENTOS ESPECIALES	\$ 734.00	\$ 734.00
RESP. PROCESOS Y COMPRAS AUTOMOTRIZ	\$ 1,147.00	\$ 1,147.00
RESP.DE PROG. DE FORT COM. INFANTIL	\$ 694.00	\$ 694.00
RESPONSABLE	\$ 447.00	\$ 1,731.00
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	\$ 268.00	\$ 1,684.00
RESPONSABLE ARCHIVO CONCENTRACION	\$ 696.00	\$ 696.00
RESPONSABLE ARCHIVO TRAMITE	\$ 581.00	\$ 581.00
RESPONSABLE AREA DENTAL	\$ 1,352.00	\$ 1,352.00
RESPONSABLE ATENCION CIUDADANA	\$ 801.00	\$ 801.00
RESPONSABLE AUDIOVISUAL Y DISEÑO	\$ 721.00	\$ 721.00
RESPONSABLE DE ACADEMIAS DEPORTIVAS	\$ 969.00	\$ 969.00
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS	\$ 715.00	\$ 715.00
RESPONSABLE DE ACTIVIDADES ZONA ORIENTE	\$ 1,076.00	\$ 1,076.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 56 de 66

RESPONSABLE DE ADMINISTRACION DE PROVEEDORES	\$ 1,148.00	\$ 1,148.00
RESPONSABLE DE AGENDA ESTRATEGICA	\$ 915.00	\$ 915.00
RESPONSABLE DE ALMACEN	\$ 696.00	\$ 696.00
RESPONSABLE DE ARCHIVO	\$ 1,324.00	\$ 1,324.00
RESPONSABLE DE ATENCION A LA SALUD	\$ 770.00	\$ 809.00
RESPONSABLE DE ATENCION AL VOLUNTARIADO	\$ 969.00	\$ 969.00
RESPONSABLE DE ATENCION CIUDADANA	\$ 1,025.00	\$ 1,025.00
RESPONSABLE DE BIBLIOCIBERS	\$ 539.00	\$ 712.00
RESPONSABLE DE CAPACITACION Y VINCULACION	\$ 687.00	\$ 687.00
RESPONSABLE DE COCINA Y ALMACEN	\$ 916.00	\$ 916.00
RESPONSABLE DE COMUNICACION	\$ 736.00	\$ 1,345.00
RESPONSABLE DE CONTRATOS	\$ 769.00	\$ 1,054.00
RESPONSABLE DE CONTROL DE PROCESOS	\$ 1,095.00	\$ 1,095.00
RESPONSABLE DE CULTURA AMBIENTAL	\$ 539.00	\$ 539.00
RESPONSABLE DE CULTURA CIUDADANA	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
RESPONSABLE DE DEPORTE INCLUSIVO	\$ 534.00	\$ 824.00
RESPONSABLE DE DIFUSION Y VINCULACION CIUDADANA	\$ 1,076.00	\$ 1,076.00
RESPONSABLE DE DIGITALIZACION	\$ 748.00	\$ 748.00
RESPONSABLE DE ENLACES	\$ 1,001.00	\$ 1,374.00
RESPONSABLE DE EVENTOS Y CLASES DE COCINA	\$ 1,115.00	\$ 1,115.00
RESPONSABLE DE EVENTOS Y PROGRAMAS	\$ 900.00	\$ 900.00
RESPONSABLE DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO	\$ 1,266.00	\$ 1,266.00
RESPONSABLE DE GESTION DE RESIDUOS	\$ 539.00	\$ 539.00
RESPONSABLE DE GESTION Y VINCULACION	\$ 1,413.00	\$ 1,413.00
RESPONSABLE DE INVESTIGACION DE MERCADO	\$ 722.00	\$ 722.00
RESPONSABLE DE INVESTIGACION DE PROVEEDORES	\$ 872.00	\$ 872.00
RESPONSABLE DE MUSEOGRAFIA E IMAGEN	\$ 773.00	\$ 773.00
RESPONSABLE DE PROCESOS DE COMPRA	\$ 934.00	\$ 934.00
RESPONSABLE DE PROYECTOS	\$ 1,615.00	\$ 1,615.00





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 57 de 66

RESPONSABLE DE PROYECTOS Y PLANEACION	\$ 1,500.00	\$ 1,501.00
RESPONSABLE DE RADIO	\$ 812.00	\$ 812.00
RESPONSABLE DE REVISION DE PROYECTOS Y PLANEACION	\$ 1,345.00	\$ 1,345.00
RESPONSABLE DE SANIDAD	\$ 1,088.00	\$ 1,088.00
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	\$ 962.00	\$ 962.00
RESPONSABLE DE SUPERVISION	\$ 1,374.00	\$ 1,443.00
RESPONSABLE DE TALLERES	\$ 640.00	\$ 695.00
RESPONSABLE DE TOPOGRAFIA	\$ 969.00	\$ 969.00
RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA	\$ 1,025.00	\$ 1,597.00
RESPONSABLE DE UNIDAD DEPORTIVA	\$ 549.00	\$ 969.00
RESPONSABLE DE VIAJES	\$ 975.00	\$ 975.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO REVOLUCION	\$ 640.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO EL OBISPO	\$ 640.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO JESUS M. GARZA	\$ 731.00	\$ 731.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO LUIS ECHEVERRIA	\$ 640.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO PINOS	\$ 582.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO SAN PEDRO 400	\$ 640.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO SANTA ELENA	\$ 640.00	\$ 640.00
RESPONSABLE DEL CENTRO COMUNITARIO ZONA ORIENTE	\$ 731.00	\$ 731.00
RESPONSABLE DEL CIAC DE APOYO CIUDADANO	\$ 760.00	\$ 760.00
RESPONSABLE ELECTRICO	\$ 725.00	\$ 725.00
RESPONSABLE OPERATIVO	\$ 628.00	\$ 1,111.00
SECRETARIA	\$ 484.00	\$ 1,540.00
SECRETARIA DE RECEPCION	\$ 601.00	\$ 601.00
SECRETARIO DE JUZGADO CIVICO	\$ 688.00	\$ 688.00
SECRETARIO TECNICO	\$ 1,146.00	\$ 1,146.00
SINDICO PRIMERO	\$ 2,105.00	\$ 2,105.00
SINDICO SEGUNDO	\$ 2,105.00	\$ 2,105.00
SOLDADOR	\$ 547.00	\$ 607.00



	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026	Codificación SAIA-DRH-MR-01-V2
		Versión: 02
		Emisión: 28 de enero de 2025
		Actualización: 26 de enero de 2026
		Página: 58 de 66

SOPORTE DE TELEFONIA	\$ 1,258.00	\$ 1,258.00
SOPORTE TECNICO	\$ 740.00	\$ 1,122.00
SRIO. DE ADMINISTRACION E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE CONTRALORIA Y TRANSP.	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE CULTURA	\$ 3,325.00	\$ 3,325.00
SRIO. DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE FINANZAS Y TESORERIA	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE PARTICIPACION CIUDADANA Y GOBI. ABIERTO	\$ 3,325.00	\$ 3,325.00
SRIO. DE SEGURIDAD PUBLICA	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DE SERVICIOS PUBLICOS Y MANTEN. DE LA CIUDAD	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. DEL R. AYUNTAMIENTO	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. EJECUTIVO	\$ 3,325.00	\$ 3,325.00
SRIO. GENERAL	\$ 3,683.00	\$ 3,683.00
SRIO. GRAL. DEL SUTSMSPGG	\$ 4,013.00	\$ 4,013.00
SUB JEFE	\$ 863.00	\$ 863.00
SUB OFICIAL	\$ 1,818.00	\$ 1,818.00
SUPERV. DE ADMON. URBANA	\$ 836.00	\$ 882.00
SUPERV. Y NOT. DE PANTEONES MUNICIPALES	\$ 790.00	\$ 790.00
SUPERVISOR	\$ 532.00	\$ 1,403.00
SUPERVISOR DE AGENTES VIALES	\$ 885.00	\$ 885.00
SUPERVISOR DE ALMACEN	\$ 696.00	\$ 701.00
SUPERVISOR DE ALUMBRADO PÚBLICO	\$ 741.00	\$ 741.00
SUPERVISOR DE ASESORIA CIUDADANA	\$ 1,257.00	\$ 1,257.00
SUPERVISOR DE CONSUMOS Y ASESORIA CIUDADANA	\$ 1,257.00	\$ 1,257.00
SUPERVISOR DE CONTROL DE CONCURSOS Y CONTRATOS	\$ 1,099.00	\$ 1,099.00
SUPERVISOR DE FIBRAS OPTICAS Y COMUNICACIONES	\$ 1,257.00	\$ 1,257.00
SUPERVISOR DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	\$ 626.00	\$ 626.00
SUPERVISOR DE GESTION Y SERVICIOS	\$ 1,257.00	\$ 1,257.00



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 59 de 66

SUPERVISOR DE GUARDABOSQUES	\$ 912.00	\$ 912.00
SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA	\$ 1,041.00	\$ 1,301.00
SUPERVISOR DE PARQUES	\$ 554.00	\$ 579.00
SUPERVISOR DE PROCESOS JURÍDICOS	\$ 836.00	\$ 1,303.00
SUPERVISOR DE PROYECTOS	\$ 1,202.00	\$ 1,257.00
SUPERVISOR DE RECURSOS HIDRAULICOS	\$ 628.00	\$ 628.00
SUPERVISOR DE RUTAS DE RECICLAJE	\$ 573.00	\$ 573.00
SUPERVISOR DE SALONES POLIVALENTES	\$ 790.00	\$ 790.00
SUPERVISOR DE SERVICIOS	\$ 544.00	\$ 761.00
SUPERVISOR JURIDICO DE ANUNCIOS Y MEDIO AMBIENTE	\$ 886.00	\$ 886.00
SUPERVISOR OPERATIVO	\$ 969.00	\$ 1,201.00
SUPERVISOR TECNICO	\$ 1,030.00	\$ 1,030.00
SUPERVISOR Y ENLACE DE TRANSPARENCIA	\$ 872.00	\$ 872.00
TERAPEUTA	\$ 544.00	\$ 605.00
TITULAR DE LA COMISION DE MEJORA REGULATORIA	\$ 2,403.00	\$ 2,403.00
TITULAR DE LA OFICINA DE LA SEC GENERAL	\$ 2,575.00	\$ 2,575.00
TITULAR DE LA UNIDAD ANTICORRUPCION	\$ 2,403.00	\$ 2,403.00
TOPOGRAFO	\$ 539.00	\$ 623.00
TRABAJADOR SOCIAL	\$ 569.00	\$ 755.00
TRACTORISTA	\$ 523.00	\$ 523.00
TRAMOYISTA	\$ 460.00	\$ 460.00
VERIFICADOR ATMOSFERICO	\$ 721.00	\$ 721.00
VIGILANTE	\$ 457.00	\$ 634.00
VIGILANTE "C"	\$ 651.00	\$ 651.00

(El nombre de los puestos se describe exactamente cómo se obtienen del SIMUN).





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

**Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2**

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 60 de 66

VIII. ANEXOS





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 61 de 66

SAIA-DRH-MR-01-FORM-01-V1

TABULADOR DE BECAS





**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026**

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 62 de 66

BECAS ESCOLARES A PERSONAL MUNICIPAL

LINEAMIENTO APLICABLE

SUELDO MENSUAL		PUNTOS	ANTIGÜEDAD (AÑOS DE SERVICIO HASTA)	PUNTOS
\$ 6,900.00	\$ 12,000.00	10	20 un día o más	10
\$ 12,001.00	\$ 14,000.00	8	15 un día a 20	9
\$ 14,001.00	\$ 16,000.00	6	10 un día a 15	8
\$ 16,001.00	O MÁS	4	5 un día a 10	7
			3 un día a 5	6
			1 a 3	4

CALIFICACIONES (PROMEDIO)	PUNTOS	COLEGIATURA MENSUAL	PUNTOS	PUNTOS ACUMULADOS	PORCENTAJE DE BECA %
95-100	10	MENOS DE \$500	10	40	100
90-94	8	\$501 A \$1000	9	38-39	90
85-89	6	\$1001 A \$1400	8	36-37	80
80-84	4	\$1401 A \$1800	7	33-35	70
70-79	2	\$1801 A \$2100	6	29-32	60
OTRO	0	\$2101 A \$2400	5	25-28	55
		\$2401 A \$2700	4	21-24	50
		\$2701 A \$3000	3	17-20	40
		\$3001 A \$3700	2	13-16	30
		\$3701 O MÁS	1	10-12	20





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 63 de 66

SAIA-DRH-MR-01-FORM-02-V1

SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIOS





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 64 de 66



SOLICITUD DE BECA
DE ESTUDIOS

DATOS DEL TRABAJADOR (A) :

Nombre Completo			
Estado Civil		Teléfono	
Fecha de Ingreso		Sueldo Diario	
Correo Electrónico			
Número de Nómina		Puesto	
Departamento			

DATOS DEL BECADO (A) :

Nombre Completo			
Fecha de Nacimiento		Grado De Estudios a Cursar	
Nombre de la institución Educativa Donde Estudia Actualmente			
Forma de Pago	Mensual ☐	Anual ☐	Tetramestral ☐
	Otra ☐	Especificar:	
Monto de Inscripción		Monto de Mensualidad	
Monto de Pago Único anual		No Sindicalizado ☐	Sindicalizado ☐
Duración del Curso (Fecha de Inicio y Terminó)			

LINEAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS:

- Promedio de calificación mínimo 85
- Cada Cambio de Nivel Escolar se Renueva el Trámite y la Papelería
- El Máximo de edad de los Hijos(as) beneficiarios es de 25 Años, debe estar activo en el Servicio Médico o en el IMSS
- El apoyo de la beca es en Función del Presupuesto
- La Papelería debe de ser entregada completa y correcta a más tardar el 15 de cada mes
- No nos hacemos responsables de su papelería por más de 30 días

REQUISITOS:

- Tener un año de antigüedad en la nómina de planta
- Copia de calificación por ambos lados del ciclo anterior al que se está cursando actualmente
- Factura de pago Original Efectuado en formato .pdf y .xml
- Factura con datos fiscales y Nombre del alumno Municipio de San Pedro Garza García, N.L., R.F.C.: MSP8212143G3, Libertad No. 101 Col. Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66200
- Mandar Correo adjuntando los archivos .pdf y .xml a facturas.becas@sanpedro.gob.mx
- Copia de Acta de Nacimiento
- El Sueldo Diario debe de ser menor o igual a 8.8 UMAS para personal NO sindicalizado.
- Traer copia de su papelería para el sello de seguimiento

FIRMA DEL TRABAJADOR





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 65 de 66

SAIA-DRH-MR-01-FORM-03-V1

SOLICITUD DE PAGO DE TIEMPO EXTRA





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E
INTELIGENCIA ARTIFICIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE SAN PEDRO GARZA
GARCÍA PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2026

Codificación
SAIA-DRH-MR-01-V2

Versión: 02

Emisión: 28 de enero de 2025

Actualización: 26 de enero de 2026

Página: 66 de 66

No. de Nómina:		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)	
Departamento (en donde está en nómina):				Secretaría (en donde está en nómina):			
Centro				Sria.			
Día	Mes	Año	Hora de Entrada	Hora de Salida	Horas por día	Justificación	Si laboró para otro depto. indicarlo:
							Ca.
							Ca.
Total de Horas =					Nómina: SEMANA		
Para el pago de Tiempo Extra es requisito indispensable registrar asistencia, si no cuenta con el soporte de los relojes de control, NO SE AUTORIZARÁ EL PAGO.							
El tiempo extra no se pagará en forma extemporánea, se tramitan las horas que se laboraron en el período inmediato anterior (Semana o Quincena).							
Solicitante		Vo.Bo.		Autorización			
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE			
COORDINADOR ADMINISTRATIVO		COORDINADOR ADMINISTRATIVO		DIRECTOR(A)			
Vo.Bo.		En caso de que el Tiempo Extra sea laborado en un departamento distinto al que está adscrito el trabajador, se requiere la firma de enterado del Director ó Jefe del departamento:					
NOMBRE		NOMBRE					
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS		COORDINADOR(A)					

