|  |
| --- |
| **ER-33 - Tabulador de sueldos** |

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad Administrativa: (4) |  |
| Municipio: (5) |  | Ente Público: (6) |  | Fecha de Elaboración: (7) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Número****Progresivo (8)** | **Número del Servidor Público (9)** | **Fecha de Inicio en el servicio (10)** | **Categoría (11)** | **Adscripción (12)** | **Sueldo Bruto (13)** | **Sueldo Neto (14)** | **CFDI (15)** | **Sindicalizado (16)** | **Observaciones (17)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **SI** | **NO** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma (18) |  |
|  | **Nombre Cargo (19)** |  |
|  | **Entrega** |  |
|  |  |  |
| Revisó: (20) | Validó: (21) |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ER-33**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚM.** | **SE ANOTARÁ:** |
| (1) | El topónimo que corresponda al Municipio. |
| (2) | La Leyenda conmemorativa oficial conforme al año que corresponda. |
| (3) | Agregar escudo correspondiente a la administración saliente. |
| (4) | La denominación de la unidad administrativa generadora de la información, tal como se especifica en la estructura orgánica administrativa. Ejemplo: **Dirección** de Obras Públicas; **Subdirección** de Administración y Finanzas; **Coordinación** de Finanzas; **Departamento** de Ingresos; etc. |
| (5) | El nombre del municipio donde se lleve a cabo el acto de entrega-recepción. |
| (6) | La denominación del ente público que corresponda: Municipio, IMCUFIDE, DIF, ODAS, MAVICI, IMJUVE, IMM, IMPLAN o Universidad de Naucalpan de Juárez. |
| (7) | El día, mes y año en que se requisita el formato (alfanumérico). |
| (8) | El número de manera progresiva de los servidores públicos registrados en el Tabulador de Sueldos. |
| (9) | El número con el que está registrado en el ente público cada uno de las personas servidoras públicas. |
| (10) | El día, mes y año en el cual la persona servidora pública inició la prestación de sus servicios en el ente público. |
| (11) | De acuerdo a la clasificación establecida en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. |
| (12) | El nombre de la unidad administrativa a la que está adscrito el servidor público en cuestión. |
| (13) | La cantidad sin retenciones tanto de Seguridad Social, como de impuestos (ISR). |
| (14) | Cantidad real de dinero que recibe la persona servidora pública. |
| (15) | Comprobante Fiscal Digital por Internet de la persona servidora pública. |
| (16) | Marcar con una “X” si la persona servidora pública es sindicalizada o no según corresponda. |
| (17) | Notas o comentarios que precisen algún dato o situación relevante de la información vertida en el formato. |
| (18) | Firma autógrafa de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión. |
| (19) | El nombre completo y cargo de la persona servidora pública que se separa del empleo, cargo o comisión, tal como aparece en su identificación oficial. |
| (20) | Rubrica de la persona servidora pública que revisó el llenado del formato. |
| (21) | Rubrica de la persona servidora pública que validó el llenado del formato. |