

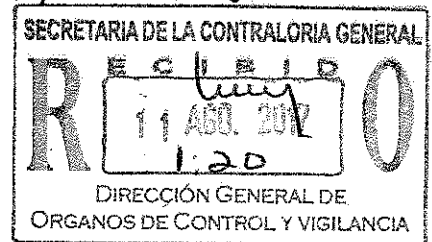
Oficio No. **ISM/DG/OF/890/2017**

Asunto: Respuesta a of. DS-1027-2017

Hermosillo, Sonora a 09 de agosto de 2017

Magd 2017: Centenario de la Constitución, Pacto Social Supremo de los Mexicanos.

C.P. OSCAR GUILLERMO LÓPEZ LÓPEZ
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO Y
DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL ISM
Presente.-



En atención a oficio No. DS-1027-2017, de asunto: Informe de auditoría, con alcance al Ejercicio del Gasto periodo de julio-diciembre del 2016, me permito remitir la siguiente información y documentos, a efecto de solventar las observaciones contenidas en el citado informe:

Observación 1.- No se exhiben por parte de la entidad, los Procedimientos a seguir para el pago de remuneraciones de servidores públicos; los cuales tampoco se consignan dentro de los Manuales de Procedimiento existentes; así como por las deducciones, que le corresponden, atendiendo al tipo de contrato, categoría, nivel o puesto, conforme al catálogo de puestos y tabulador de sueldos.

Con respecto a la presente observación, le informo que el **Pago de Remuneraciones de los servidores públicos adscritos a este Instituto, los realiza directamente la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Sonora**, con base en el Convenio de Cooperación celebrado por parte de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Sonora y el ISM, de fecha 11 de enero de 2006; cuyo objeto es prestar en forma gratuita el servicio de Nómina; en seguimiento a los lineamientos establecidos por el Ejecutivo Estatal para racionalizar el gasto y eficientar el servicio público.

El Sistema de nómina que operan en la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Sonora, es de aplicación general para los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, y genera los montos de las deducciones, así como de las percepciones correspondientes a los servidores públicos basificados y de confianza, adscritos en las plantillas de personal de los Organismos, en función del contenido de los siguientes rubros de Remuneraciones:

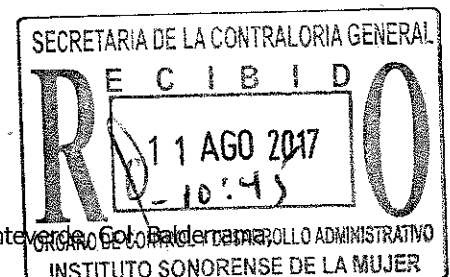
- Tabulador de Sueldos
- Prestaciones económicas para servidores públicos basificados
- Prestaciones económicas para servidores públicos basificados y de confianza
- Netos por niveles
- Normas de operación del tabulador de sueldos mensual por puestos, incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones.

ANEXO I. Convenio y Rubros de Remuneraciones.

Unidos logramos más

Calle Periférico Norte No. 328, esq. Ignacio Romero entre Ignacio Romero y Montevideo, Col. Palderama, C.P. 83180, Hermosillo, Sonora.

Tels. 662.212.03.40 y 212.79.14 **email:** ism.sonora@hotmail.com



Observación 2.- El Manual de Normas y Procedimientos no se encuentra actualizado, según la operación del área administrativa, respecto a los procedimientos que se siguen ya que no se identifican de manera clara las actividades a realizar por el personal involucrado en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios, en cuanto a elaboración, revisión y autorización; además, no consigna el uso de formatos de trámite e instructivo de llenado de las requisiciones, orden de compra o servicio, pedido o contrato.

Le informo que luego de hacer la Verificación de la Ejecución del Procedimiento, con el personal responsable de las actividades, según la operación del área administrativa; se llevó a cabo la actualización del Procedimiento con el que contamos, denominado **“Abastecer requisiciones de materiales y servicios”**; asimismo se integraron al documento los formatos Requisición y Suministro de material, Autorización de Pago, Orden de Compra y Orden de servicios.

Por otra parte, se realizó la captura en el Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos. SICAD, por lo que se pone a su disposición en la siguiente página de internet el documento del Procedimiento actualizado:

<http://sicad.sonora.gob.mx/Reportes/Reportes.aspx?p=20504&type=proc>

ANEXO II.- Elaboración de Procedimiento.

Observación 3.- De la verificación del pago de aguinaldo y nómina correspondiente a la quincena 23 de 2016, al personal de la entidad, se determina pago presuntamente indebido a favor de la servidora pública Esther Salas Reátiga, según pólizas PD 146 de fecha 19 de noviembre de 2016 y PD 80 de fecha 30 de noviembre de 2016, toda vez que según cálculos se pagaron prestaciones no devengadas por importe de \$18,335, considerando que dicha persona causó baja a partir del 21 de noviembre de 2016.

Me permito comunicarle que el pago que se presume como indebido a **favor de la servidora pública Esther Salas Reátiga**, fue realizado por la Subsecretaría de Recursos Humanos del Gobierno del Estado como pago de la nómina normal de la Quincena No. 22 del 2016, Aguinaldo del ejercicio 2016 y de la nómina mensual normal de noviembre 2016.

Los pagos antes mencionados, se hicieron debido a que la **C. Esther Salas Reátiga**, causo baja el 21 de noviembre 2016, después del cierre de nómina, razón por la cual el movimiento de baja no alcanzó a entrar y se le pago la quincena, aguinaldo y compensación completa.

En el cálculo del finiquito proporcionado por la Subsecretaría de Recursos Humanos, se le descontó los días No laborados del 22 al 30 de Noviembre de 2016; por concepto compensación, sueldo y aguinaldo, arrojando un importe a pagar de \$19,253.00, en razón de haber causado baja el 21 de noviembre de 2016.

Debido a que la C. Esther Salas Reátiga, estuvo atendiendo después de su baja, asuntos en trámite, revisando y firmando documentos en gran volumen, cada vez que se le requería; y con el propósito de remunerarle este tiempo trabajado, se solicitará a la Subsecretaría de Recursos Humanos revisión del cálculo del finiquito, para que de ser posible le consideren días laborados, de tal forma que el finiquito le salga en ceros, sin cantidad a pagar. En caso de que la Subsecretaría de Recursos humanos, extienda un nuevo finiquito, en atención a la solicitud; se pretende someter a la aprobación de la próxima Junta de Gobierno del Instituto, y de ser aprobada, esas serían las acciones con las que estaríamos solventando la observación. En caso contrario, les estaremos informando en seguimiento a la solventación de esta observación. **ANEXO III. Cálculo de Finiquito.**

Unidos logramos más

Calle Periférico Norte No. 328, esq. Ignacio Romero entre Ignacio Romero y Monteverde, Col. Balderrama,
C.P. 83180, Hermosillo, Sonora.

Tels. 662.212.03.40 y 212.79.14 **email:** ism.sonora@hotmail.com

Observación 4.- La Entidad ha devengado recursos por importe de \$11,281,675 durante el periodo de julio a diciembre de 2016 con cargo a la partida 36101, "Difusión por radio, televisión y otros medios"; sin embargo, no se exhibe un programa de difusión y publicidad, al amparo del cual se da seguimiento y aplicación del gasto.

Me permito informarle que No contamos con un Programa de difusión y publicidad, toda vez que los recursos devengados con cargo a la partida 36101 "Difusión por radio, televisión y otros medios", son depositados como ampliación líquida al presupuesto de este Organismo; desconocemos el monto, hasta el día en que nos hacen llegar las órdenes de pago y se paga a los proveedores de acuerdo a lo solicitado por la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental, con base en el Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa celebrado por la Secretaría Técnica, Secretaría de Hacienda y el Instituto Sonorense de la Mujer, en materia de comunicación social y publicidad.

En virtud de lo anterior, no contamos con datos que nos permitan realizar un programa de difusión y publicidad, para su seguimiento, contamos con la información hasta que se reciben de Comunicación Gubernamental, los Contratos y la lista de proveedores para la gestión del pago, y los recursos correspondientes.

ANEXO IV. Convenio en materia de Comunicación Social y Publicidad.

Observación 5.- Derivado del análisis realizado a la cuenta contable número 21121 denominada "Proveedores por Pagar a Corto Plazo", al 10 de junio de 2017, se identificó saldo por pagar a proveedores que proviene del 31 de diciembre de 2016 por \$964,884.62 presentando una antigüedad considerable, aún cuando se afectó el devengo contable en el presupuesto del ejercicio que dio origen al mismo; dicho adeudo corresponde a compromisos que afectaron el gasto, partida 36101 "Difusión por radio, televisión y otros medios".

Con respecto a esta observación, le informo que se envió oficio dirigido a Contabilidad Gubernamental, donde se relacionaron las órdenes de pago devengadas en el ejercicio 2016, las cuales a la fecha se encuentran pendientes de pago según nuestros registros contables; se solicitó nos informe el status de (Pagadas y no pagadas) con el fin de realizar los registros contables correspondientes.

Por otra parte se informa que las facturas del saldo a pagar, son en su mayoría de Sign Makers, que suman un importe de \$75,945.38, son 25 facturas en total, las cuales se pagaran en este mes de Agosto de 2017, con los recursos de la ampliación presupuestal recibida, y debidamente autorizado por Junta de Directiva del ISM.

ANEXO V. Oficio No. 148/2017, dirigido al Lic. José Luis Mundo Ruiz, Director General de Contabilidad Gubernamental, Secretaría de Hacienda.

Agradezco de antemano la atención al presente.

Atentamente

Licda. Blanca Luz Saldaña López
Coordinadora Ejecutiva

C.c.p. Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro, Secretario de la Contraloría General
C.c.p. Lic. Ramón Francisco León López, Director General de Control y Vigilancia.
C.c.p. Archivo.



SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO SONORENSE
DE LA MUJER

Unidos logramos más

Calle Periférico Norte No. 328, esq. Ignacio Romero entre Ignacio Romero y Monteverde, Col. Balderrama,
C.P. 83180, Hermosillo, Sonora.

Tels. 662.212.03.40 y 212.79.14 **email:** ism.sonora@hotmail.com

ANEXO I. Convenio y Rubros de Remuneraciones.

- Tabulador de Sueldos
- Prestaciones económicas para servidores públicos basificados
- Prestaciones económicas para servidores públicos basificados y de confianza
- Netos por niveles
- Normas de operación del tabulador de sueldos mensual por puestos, incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones.

Plavero

CONVENIO DE COOPERACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, REPRESENTADA POR SU SECRETARIO LIC. GUILLERMO HOPKINS GÁMEZ, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", Y POR OTRA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL C. LIC. ESTHER SALAS REATIGA EN ADELANTE "EL ORGANISMO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS Y DECLARACIONES:

DECLARACIONES:

PRIMERA.- Siguiendo los lineamientos establecidos por el Ejecutivo Estatal, en el sentido de aplicar todas aquellas medidas necesarias para racionalizar el gasto y eficientar el servicio público, se han girado instrucciones para que la Dirección General de Recursos Humanos en lo sucesivo ("La Dirección") dependiente de "La Secretaría", coopere con los organismos descentralizados que así lo requieran, en el manejo administrativo de su nómina, es decir, llevará a cabo la emisión de sus nóminas quincenales y mensuales; así como prestar la asesoría necesaria al respecto.

SEGUNDA: Lo anterior, sin perjuicio alguno de la autonomía que corresponde a los organismos descentralizados para el manejo de sus recursos económicos, humanos y materiales, ya que la cooperación de que trata éste convenio, consiste únicamente en un servicio de emisión de nómina de conformidad a la información e instrucciones que proporcionen los propios organismos, sin ingerencia alguna de la Dirección General de Recursos Humanos en cuanto a los montos por cubrirse o al manejo de las incidencias, que seguirá siendo facultad exclusiva del primero, de acuerdo a sus propias políticas y criterios, respetando siempre los lineamientos generales que sobre el particular haya emitido o emita el Ejecutivo Estatal.

TERCERA: Se manifiesta por "El Organismo", que su Junta Directiva, tomó el acuerdo e instruyó a su Director General, para la celebración del presente convenio.



En atención a las declaraciones anteriores, las partes acuerdan las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- La Secretaría de Hacienda, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, con el personal y elementos materiales con que cuenta, y a partir del primero de febrero del 2006, prestará a "El organismo" en forma gratuita, el servicio de Nómina, entendiéndose por tal la emisión y elaboración de la orden de pago correspondiente de cada proceso de nómina, así como la aplicación de incidencias (retardos, faltas de asistencia, incapacidades, altas, bajas, etc.), según las instrucciones y por cuenta de "El Organismo".

SEGUNDA.- Para lo anterior, "El Organismo" hará llegar a "La Dirección", la relación de su personal con los ingresos que les corresponda, así como la información de los datos personales de cada uno de sus trabajadores.

TERCERA.- "El Organismo" por conducto del funcionario que designe para ello, en las fechas fijadas en calendario previamente acordado, hará saber en cada ocasión y en forma oportuna a "La Dirección" de cualquier incidencia que se presente y que afecte el pago de nómina.-

CUARTA.- Cuatro días antes de la fecha de pago de nómina, "La Dirección" hará saber a "El Organismo" el monto de la nómina que debe cubrirse a su personal, para que se tomen las providencias necesarias.- "La Dirección" y "El Organismo" podrán acordar cualquier modalidad que obvie trámites innecesarios y repetitivos.

QUINTA.- "El Organismo" no realizará en forma directa, bajo ninguna circunstancia, pago alguno de remuneraciones, compensaciones, servicios extraordinarios, honorarios o cualquier otro, que no hayan sido procesados en la nómina que elaborará la Dirección General de Recursos Humanos.- Lo anterior para un mayor control en los pagos que autorice "El Organismo", el presente convenio no aplica para:

- Honorarios asimilables a sueldo con cargo a indirectos de obra.
- Remuneraciones pagadas con recurso federal.

SEXTA.- El presente convenio no modifica o altera la relación laboral de "El Organismo" con sus trabajadores.- El Ejecutivo Estatal no asume ni le corresponderá ninguna responsabilidad laboral en virtud del presente convenio, ya que la emisión de la nómina es un servicio que se presta siguiendo las instrucciones del organismo y por cuenta de éste.

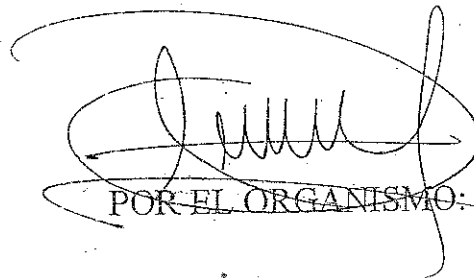
Cláusulas

SÉPTIMA.- En lo no previsto, las partes acordarán lo conducente.

LEÍDO que fue el presente convenio, que se celebra de conformidad a los artículos 5º, 24 a) IV y VIII, 24c) I, 24 f) I, 24 g) II, 47,48 y 53 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y Artículo 13 del Decreto que creó al Instituto Sonorense de la Mujer se ratifica y firma en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los once días del mes de enero del año dos mil seis.



POR LA SECRETARÍA.



POR EL ORGANISMO:



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

SECRETARIA DE HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

TABULADOR DE SUELDOS

Vigente a partir del 1ro. de Enero del 2017

Personal Base

NIVEL	DESCRIPCION	OPCION		
		(I)	(A)	(B)
1	OFICIAL ADMINISTRATIVO O PUESTO HOMÓLOGO	\$6,472.89	\$6,796.54	\$7,136.37
2	COORDINADOR ADMINISTRATIVO O PUESTO HOMÓLOGO	\$7,422.49	\$7,793.61	\$8,183.30
3	JEFE DE ÁREA O PUESTO HOMÓLOGO	\$8,551.53	\$8,979.11	\$9,428.07
4	JEFE DE SECCION O PUESTO HOMÓLOGO	\$9,880.49	\$10,374.51	\$10,893.24
5	ANALISTA TÉCNICO O PUESTO HOMÓLOGO	\$11,383.15	\$11,952.31	\$12,549.92
6	COORDINADOR TÉCNICO O PUESTO HOMÓLOGO	\$13,209.30	\$13,869.77	\$14,563.26
7	COORDINADOR DE ÁREA O PUESTO HOMÓLOGO	\$15,262.01	\$16,025.11	\$16,826.37
8	PROFESIONISTA ESPECIALIZADO	\$17,667.71	\$18,551.08	\$19,478.64
9	ADMINISTRADOR DE PROYECTOS	\$20,452.58	\$21,475.21	\$22,548.97

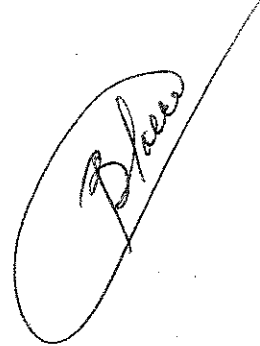


Personal de Confianza

NIVEL	DESCRIPCIÓN	MONTO	
		Mínimo	Máximo
9	JEFE DE DEPARTAMENTO O PUESTO HOMÓLOGO	\$16,859.39	
10	SUBDIRECTOR GENERAL O PUESTO HOMÓLOGO	\$17,537.25	
11	DIRECTOR DE ÁREA O PUESTO HOMÓLOGO	\$24,185.70	
12	DIRECTOR GENERAL O PUESTO HOMÓLOGO	\$38,100.00	\$39,600.00
	Sueldo (60%)	\$22,860.00	\$23,760.00
	Compensación (40%)	\$15,240.00	\$15,840.00
13	SUBSECRETARIO O O PUESTO HOMÓLOGO	\$50,760.00	\$52,800.00
	Sueldo (50%)	\$25,380.00	\$26,400.00
	Compensación (50%)	\$25,380.00	\$26,400.00
14	SECRETARIO O PUESTO HOMÓLOGO	\$72,680.00	\$75,594.00
	Sueldo (50%)	\$36,340.00	\$37,797.00
	Compensación (50%)	\$36,340.00	\$37,797.00
15	GOBERNADOR		\$78,880.75
	Sueldo (30%)	\$0.00	\$23,664.23
	Compensación (70%)	\$0.00	\$55,216.53

Remuneraciones Adicionales y/o Especiales

NIVEL	IMPORTE
1 - 3	\$ 2,500.00
4 - 5	\$ 3,000.00
6 - 8	\$ 3,500.00
9 - 10	\$ 5,000.00
11	\$ 5,950.00
12	\$ 9,800.00
13	\$ 19,615.00
14	\$ 21,147.00



PRESTACIONES ECONOMICAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS

2017

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	PERIODO
Quinquenio	5% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 5 años	Mensual
	10% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 10 años	Mensual
	15% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 15 años	Mensual
	20% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 20 años	Mensual
	25% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 25 años	Mensual
	30% de incremento de sueldo mensual tabular al cumplir 30 años	Mensual
Prima Vacacional	10 días sobre sueldo mensual tabular mas quinquenio	Julio y diciembre
	30 días sobre sueldo mensual tabular mas quinquenio	Noviembre
Aguinaldo	10 días sobre sueldo mensual tabular mas quinquenio	Enero
	50 días sobre compensación garantizada tabular	Diciembre
	50 días sobre compensación adicional	Diciembre
	5 días sobre sueldo mensual tabular más quinquenio por ajuste calendario	Diciembre
Bono de fin de año	5 días sobre sueldo mensual tabular mas quinquenio por bono navideño	Diciembre
	15 años: 30 días de sueldo mensual tabular nivel 7B	Noviembre
Bono de Antigüedad	20 años: 40 días de sueldo mensual tabular nivel 8I	Noviembre
	25 años: 50 días de sueldo mensual tabular nivel 8A	Noviembre
	30 años: 60 días de sueldo mensual tabular nivel 8B	Noviembre

Nota:

1.- La información del sistema de remuneraciones, fue proporcionada por la Subsecretaría de Recursos Humanos.

PRESTACIONES ECONOMICAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS BASIFICADOS

2017

DESCRIPCIÓN / CONDICIONES	VALOR	PERÍODO	FECHA
Bono de puntualidad y Asistencia	810	Trimestral	Quincena 02, 08, 14, 20
Bono por Aniversario Sindical	450	Anual	Quincena 22
Bono de Día de las Madres	1,050	Anual	Quincena 08
Bono por No gozar días de antigüedad	8 días	Por evento	
Bono de Transporte	655	Mensual	
Bono de capacitación	670	Mensual	
Despensa	1,260	Mensual	
Apoyo para compra de útiles escolares	1,100	Anual	Quincena 15
Apoyo para compra de materia de construcción	288	Mensual	
Ayuda a hijos con capacidades diferentes	1,300	Mensual	
Apoyo para madres trabajadoras que no alcanzaron cupo en CENDI	750	Mensual	
Bono del día del Padre	500	Anual	Quincena 11
Canastilla por Maternidad	1,250	Por evento	
Apoyo para pago de Guardería	1,200	Mensual	
Apoyo para Despensa para los Representantes sindicales	415	Mensual	
Días económicos no disfrutados	10 días del sueldo mensual tabular (A) más quinquenio	Anual	Quincena 4
Apoyo sindical	6 días del sueldo mensual tabular (A) más quinquenio	Anual	Quincena 4
Bono de Productividad	6 días del sueldo mensual tabular (A) más quinquenio	Anual	Quincena 3
Bono por acreditación de estudios	10 % sobre sueldo mensual tabular (A) 5 % sobre sueldo mensual tabular (A) 15 % sobre sueldo mensual tabular (A) 20 % sobre sueldo mensual tabular (A)	Semestral Mensual Mensual Mensual	Quincenas 05 y 17

Nota:
1.- La información del sistema de remuneraciones, fue proporcionada por la Subsecretaría de Recursos Humanos.

NETOS POR NIVELES 2016
NETOS MENSUALES

Personal Base

1	I	\$6,235.93	\$6,547.72	\$6,859.52	\$7,171.32	\$7,483.11	\$7,794.91
	A	\$6,547.72	\$6,875.11	\$7,202.50	\$7,529.88	\$7,857.27	\$8,184.66
	B	\$6,875.12	\$7,218.87	\$7,562.63	\$7,906.38	\$8,250.14	\$8,593.89
2	I	\$7,150.76	\$7,508.30	\$7,865.84	\$8,223.37	\$8,580.91	\$8,938.45
	A	\$7,508.30	\$7,883.71	\$8,259.13	\$8,634.54	\$9,009.96	\$9,385.37
	B	\$7,883.72	\$8,277.90	\$8,672.09	\$9,066.28	\$9,460.46	\$9,854.65
3	I	\$8,238.47	\$8,650.39	\$9,062.32	\$9,474.24	\$9,886.17	\$10,298.09
	A	\$8,650.40	\$9,082.92	\$9,515.44	\$9,947.96	\$10,380.48	\$10,813.00
	B	\$9,082.92	\$9,537.06	\$9,991.21	\$10,445.36	\$10,899.50	\$11,353.65
4	I	\$9,518.77	\$9,994.71	\$10,470.65	\$10,946.59	\$11,422.53	\$11,898.47
	A	\$9,994.71	\$10,494.44	\$10,994.18	\$11,493.91	\$11,993.65	\$12,493.39
	B	\$10,494.45	\$11,019.17	\$11,543.90	\$12,068.62	\$12,593.34	\$13,118.06
5	I	\$10,966.43	\$11,514.75	\$12,063.07	\$12,611.39	\$13,159.71	\$13,708.04
	A	\$11,514.75	\$12,090.48	\$12,666.22	\$13,241.96	\$13,817.70	\$14,393.43
	B	\$12,090.48	\$12,695.01	\$13,299.53	\$13,904.05	\$14,508.58	\$15,113.10
6	I	\$12,725.73	\$13,362.01	\$13,998.30	\$14,634.59	\$15,270.87	\$15,907.16
	A	\$13,362.01	\$14,030.11	\$14,698.21	\$15,366.31	\$16,034.41	\$16,702.51
	B	\$14,030.12	\$14,731.62	\$15,433.13	\$16,134.63	\$16,836.14	\$17,537.64
7	I	\$14,703.29	\$15,438.45	\$16,173.62	\$16,908.78	\$17,643.95	\$18,379.11
	A	\$15,438.45	\$16,210.38	\$16,982.30	\$17,754.22	\$18,526.14	\$19,298.07
	B	\$16,210.37	\$17,020.89	\$17,831.41	\$18,641.93	\$19,452.45	\$20,262.97
8	I	\$17,020.91	\$17,871.96	\$18,723.00	\$19,574.05	\$20,425.09	\$21,276.14
	A	\$17,871.95	\$18,765.55	\$19,659.15	\$20,552.74	\$21,446.34	\$22,339.94
	B	\$18,765.54	\$19,703.82	\$20,642.10	\$21,580.38	\$22,518.65	\$23,456.93
9	I	\$19,703.84	\$20,689.03	\$21,674.22	\$22,659.41	\$23,644.60	\$24,629.79
	A	\$20,689.03	\$21,723.48	\$22,757.93	\$23,792.38	\$24,826.83	\$25,861.28

Personal de Confianza

9	\$16,859.39	\$ 17,702.36	\$ 18,545.33	\$ 19,388.30	\$ 20,231.27	\$ 21,074.24
10	\$17,537.25	\$ 18,414.11	\$ 19,290.98	\$ 20,167.84	\$ 21,044.70	\$ 21,921.56
11	\$24,185.70	\$ 25,394.99	\$ 26,604.27	\$ 27,813.56	\$ 29,022.84	\$ 30,232.13
12	\$39,600.00	\$ 41,580.00	\$ 43,560.00	\$ 45,540.00	\$ 47,520.00	\$ 49,500.00
13	\$52,800.00	\$ 55,440.00	\$ 58,080.00	\$ 60,720.00	\$ 63,360.00	\$ 66,000.00
14	\$75,594.00	\$ 79,373.70	\$ 83,153.40	\$ 86,933.10	\$ 90,712.80	\$ 94,492.50
15	\$78,880.75					

NETOS POR NIVELES 2016
NETOS QUINCENALES

Personal Base

1	I	\$3,117.96	\$3,273.86	\$3,429.76	\$3,585.66	\$3,741.56	\$3,897.46
	A	\$3,273.86	\$3,437.56	\$3,601.25	\$3,764.94	\$3,928.63	\$4,092.33
	B	\$3,437.56	\$3,609.44	\$3,781.31	\$3,953.19	\$4,125.07	\$4,296.95
2	I	\$3,575.38	\$3,754.15	\$3,932.92	\$4,111.69	\$4,290.46	\$4,469.23
	A	\$3,754.15	\$3,941.86	\$4,129.56	\$4,317.27	\$4,504.98	\$4,692.69
	B	\$3,941.86	\$4,138.95	\$4,336.04	\$4,533.14	\$4,730.23	\$4,927.32
3	I	\$4,119.24	\$4,325.20	\$4,531.16	\$4,737.12	\$4,943.08	\$5,149.04
	A	\$4,325.20	\$4,541.46	\$4,757.72	\$4,973.98	\$5,190.24	\$5,406.50
	B	\$4,541.46	\$4,768.53	\$4,995.60	\$5,222.68	\$5,449.75	\$5,676.82
4	I	\$4,759.39	\$4,997.36	\$5,235.32	\$5,473.29	\$5,711.26	\$5,949.23
	A	\$4,997.35	\$5,247.22	\$5,497.09	\$5,746.96	\$5,996.83	\$6,246.69
	B	\$5,247.23	\$5,509.59	\$5,771.95	\$6,034.31	\$6,296.67	\$6,559.03
5	I	\$5,483.21	\$5,757.38	\$6,031.54	\$6,305.70	\$6,579.86	\$6,854.02
	A	\$5,757.37	\$6,045.24	\$6,333.11	\$6,620.98	\$6,908.85	\$7,196.72
	B	\$6,045.24	\$6,347.50	\$6,649.76	\$6,952.03	\$7,254.29	\$7,556.55
6	I	\$6,362.86	\$6,681.01	\$6,999.15	\$7,317.29	\$7,635.44	\$7,953.58
	A	\$6,681.01	\$7,015.06	\$7,349.11	\$7,683.16	\$8,017.21	\$8,351.26
	B	\$7,015.06	\$7,365.81	\$7,716.56	\$8,067.32	\$8,418.07	\$8,768.82
7	I	\$7,351.64	\$7,719.23	\$8,086.81	\$8,454.39	\$8,821.97	\$9,189.56
	A	\$7,719.23	\$8,105.19	\$8,491.15	\$8,877.11	\$9,263.07	\$9,649.03
	B	\$8,105.19	\$8,510.45	\$8,915.71	\$9,320.97	\$9,726.22	\$10,131.48
8	I	\$8,510.46	\$8,935.98	\$9,361.50	\$9,787.02	\$10,212.55	\$10,638.07
	A	\$8,935.98	\$9,382.77	\$9,829.57	\$10,276.37	\$10,723.17	\$11,169.97
	B	\$9,382.77	\$9,851.91	\$10,321.05	\$10,790.19	\$11,259.33	\$11,728.47
9	I	\$9,851.92	\$10,344.51	\$10,837.11	\$11,329.71	\$11,822.30	\$12,314.90
	A	\$10,344.51	\$10,861.74	\$11,378.96	\$11,896.19	\$12,413.42	\$12,930.64

Personal de Confianza

9	\$8,429.70	\$ 8,851.18	\$ 9,272.66	\$ 9,694.15	\$ 10,115.63	\$ 10,537.12
10	\$8,768.63	\$ 9,207.06	\$ 9,645.49	\$ 10,083.92	\$ 10,522.35	\$ 10,960.78
11	\$12,092.85	\$ 12,697.49	\$ 13,302.14	\$ 13,906.78	\$ 14,511.42	\$ 15,116.06
12	\$19,800.00	\$ 20,790.00	\$ 21,780.00	\$ 22,770.00	\$ 23,760.00	\$ 24,750.00
13	\$26,400.00	\$ 27,720.00	\$ 29,040.00	\$ 30,360.00	\$ 31,680.00	\$ 33,000.00
14	\$37,797.00	\$ 39,686.85	\$ 41,576.70	\$ 43,466.55	\$ 45,356.40	\$ 47,246.25
15	\$39,440.38					

Normas de operación del tabulador de sueldos mensual por puestos, incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones.

1. Para efectos de la Administración de los Estímulos y Compensaciones se tienen constituidos dos tabuladores:

Uno para puestos de base y confianza (Puestos Técnicos y Operativos) cuya estructura es flexible, constituido sobre la base de tres rangos: "Inicial, A y B" cuya finalidad es la de promover la existencia permanente de Sistemas de remuneración basados en el desempeño y la obtención de resultados individuales en la búsqueda de un alto nivel de rendimiento en el personal.

El segundo Tabulador corresponde a puestos de confianza ubicados en posiciones de mandos medios y superiores el cual funciona de acuerdo al nivel del puesto tipificado en una sola categoría o rango. Lo que corresponde a los niveles 12,13, 14 y 15 se encuentra sustentado en lo que señala el Artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos para 2017.

2. Conforme a la normatividad vigente del Plan de Previsión Social, la partida correspondiente a sueldo base está sujeta a descuentos tales como Impuesto sobre producto del trabajo, aportaciones para servicios médicos, Fondo de pensiones y vivienda del ISSSTESON.

3. Sobre estos montos en todos los puestos se pagan:


- a. Prima vacacional:
En Julio: 10 días sobre sueldo base
En Diciembre: 10 días sobre sueldo base
- b. Aguinaldo:
En Noviembre: 30 días sobre sueldo total mensual
En Enero: 10 días sobre sueldo total mensual
- c. Bonos de fin de año:
En Diciembre: 5 días por ajuste de calendario y 5 días por bono navideño sobre sueldo base.

4. Sistema de prestaciones económicas y/o compensaciones:

- a. Personal de base:
- b. Personal de confianza: De acuerdo a la estructura del Tabulador para puestos de mandos medios y superiores, se tiene contemplada una partida cuya finalidad es diferenciar a través de la retribución a aquellos puestos que por su importancia, tipo de resultados y/o nivel jerárquico contribuyen más directamente a la consecución de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado.

Esta partida que conforma el Sistema de Compensaciones para el personal de confianza y está sustentada en la fracción IV del artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos aprobado por el H. Congreso del Estado y que obedece a factores de productividad y eficiencia, cargas de trabajo, así como por el uso óptimo de los recursos presupuestados; este estímulo se considera en plan individual y no es de aplicación general.

Políticas de aplicación del Estímulo por Productividad y Eficiencia:



1. Los niveles 13 y 14 tendrán derecho al estímulo en todos los casos. En los niveles 14 la cantidad a otorgar la definirá el Titular del Ejecutivo; en los niveles 13 la cantidad a otorgar la definirá el Titular de la Secretaría de acuerdo al presupuesto de la partida de remuneraciones adicionales a que hace referencia el Art. 26 Fracción IV del Presupuesto de Egresos.
2. En el nivel 12 se otorgará el tope mínimo y el tope máximo solo se otorgará bajo las siguientes condiciones:
 - a) 1 año en el cargo o,
 - b) Estudio de justificación basado en cargas de trabajo y responsabilidades por manejo de valores, recursos humanos y recursos materiales, y
 - c) Autorización del Titular de la Secretaría y sustento presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda.

Puesto	Nivel	Compensación adicional
		Máximo
Secretario	14	21,147.38
Subsecretario	13	19,615.55
Director Gral.	12	9,800.00

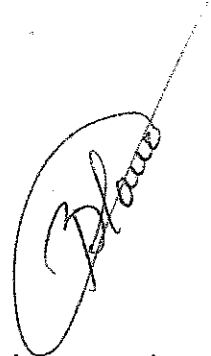
3. En los niveles 9, 10 y 11 solo se otorgará estímulo a las plazas que cuenten con sustento presupuestal y los montos máximos por nivel son los siguientes:
 - a) Nivel 9: \$ 5,000.00
 - b) Nivel 10: \$ 7,000.00
 - c) Nivel 11: \$ 8,500.00

Toda solicitud para otorgar estímulo a plazas de estos niveles, adicionales a las autorizadas en cada Dependencia, deberá estar sustentada presupuestalmente y ser autorizada por el Subsecretario de Egresos.

4. En los niveles del 1 al 8 solo se pagará para compensar las jornadas extraordinarias efectivamente laboradas a meses cumplidos, lo cual deberá sustentarse con copia de los registros de control de asistencia (Tarjetas de Reloj checador o reportes de checadores digitales) los montos máximos a pagar serán los siguientes:
 - a) Niveles del 1 al 3: \$ 2,500.00
 - b) Niveles de 4 y 5: \$ 3,000.00
 - c) Niveles 6 al 8: \$ 3,500.00

ACLARACIONES:

1. El estímulo por jornada extraordinaria, trabajo complementario o proyectos especiales no se deberá otorgar a plazas de carácter temporal o al personal contratado bajo el régimen de honorarios. Estas plazas operan al amparo de un contrato celebrado entre la persona que ocupará la plaza y la dependencia contratante y salvo que así lo señale expresamente el contrato, no podrán recibir ingresos adicionales a los pactados en el clausulado del mismo.



2. El Nivel 11 solo podrá recibir un estímulo, es decir por Productividad y Eficiencia o por jornada extraordinaria, trabajo complementario o proyectos especiales.
3. Los estímulos aquí señalados no son de aplicación general, obligatoria y permanente, como su nombre lo indica son estímulos diseñados para reforzar el logro de resultados y metas y para estimular el esfuerzo individual, por lo que pueden ser retirados con la sola petición del Titular del Ejecutivo o del Secretario del ramo

ÚLTIMA REVISIÓN: Febrero '2017



ANEXO II.- Elaboración de Procedimiento

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name 'P. P. P.' or similar, written in a cursive script.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Sonorense de la Mujer

Dirección de Administración y Finanzas

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Abastecer requisiciones de materiales y servicios

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 32-DAF-P05/Rev.02

FECHA DE EMISIÓN: 09/08/2017

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Surtir las requisiciones de materiales y servicios de las Unidades Administrativas del ISM, en tiempo y forma para el cumplimiento de objetivos y metas.

II.- ALCANCE

A todas las Unidades Administrativas del ISM

III.- DEFINICIONES

- S.H. Secretaría de Hacienda
- ISM- Instituto Sonorense de las Mujeres
- U.A. Unidades Administrativas del ISM.
- DAF.- Dirección de Administración y Finanzas
- POA.- Programa Operativo Anual.

IV.- REFERENCIAS

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los municipios
- Disposiciones vigentes de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal
- Acuerdo que crea el ISM
- Reglamento Interior del ISM
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles de la APE.

V.- POLITICAS

Los proveedores deberán seleccionarse del padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Sonora. La Encargada de Recursos materiales recibe del personal de las Unidades Administrativas del ISM las requisiciones de materiales y servicios, para la realización de las actividades a cargo. El Director de Administración y Finanzas autoriza la requisición previo análisis del presupuesto y metas a cumplir del POA de la Unidad Administrativa requiriente, verifica el techo financiero de la partida presupuestal a afectar, turna a la encargada de recursos materiales para la elaboración de la orden de compra y de servicios, para el envío al proveedor autorizado para su abastecimiento. La Orden de Compra y de servicio debe contener la descripción, cantidades y precios específicos que se cotejarán con las órdenes de pedido y la factura correspondiente.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

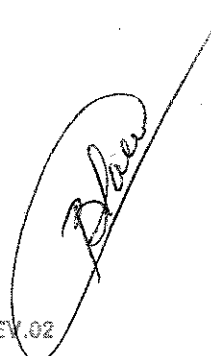
Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
32-DAF-P05-F01/Rev.02	Requisición y Suministro de material
32-DAF-P05-F02/Rev.02	Autorización de Pago
32-DAF-P05-F03/Rev.02	Orden de Compra
32-DAF-P05-F04/Rev.02	Orden de Servicio

Clave de Anexo

Nombre

32-DAF-P05-A01/Rev.02

Diagrama de Flujo Abastecer requisiciones de materiales
y servicios



VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.0		De la recepción de requisiciones de materiales y servicios	
1.01	Encargada de recursos materiales	Recibe de las Titulares de las Unidades Administrativas las requisiciones de materiales y servicios,	
1.02	Encargada de Recursos Materiales	Revisa consistencia de las requisiciones, realiza concentrado de materiales solicitados en requisiciones de materiales, y turna al Director de Administración y Finanzas para su autorización.	
1.03	Director de Administración y Finanzas	Recibe requisición, autoriza, turna a la Encargada de recursos materiales para su atención y/ o abastecimiento.	
1.04	Encargada de Recursos Materiales	Verifica Inventario de Bienes y Consumo, para requisiciones de material.	
1.05	Encargada de Recursos Materiales	Surte la requisición de material existente y actualiza inventario de Bienes de Consumo	Requisición de suministro de material.
2.0		De la elaboración de la orden de compra y de servicios.	
2.01	Encargada de recursos materiales	Verifica existencia de suficiencia presupuestal para la compra de materiales que no hay en inventario,	
2.02	Encargada de recursos materiales	Elabora orden de compra al proveedor seleccionado en el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, turna al Director de Administración y Finanzas,	
2.03	Director de Administración y Finanzas	Recibe y autoriza Orden de Compra, turna a Encargada de Recursos Materiales	
2.04	Encargada de Recursos Materiales	Envía al proveedor por correo electrónico la solicitud de orden de compra	
2.05	Encargada de Recursos Materiales	Recibe del Proveedor el material solicitado	
2.06	Encargada de Recursos Materiales	Verifica artículos entregados contra la Orden de Compra y la factura	
2.07	Encargada de Recursos Materiales	Actualiza Inventario	
2.08	Encargada de Recursos Materiales	Surte el material pendiente de las requisiciones	
3.0		De la elaboración de la Autorización de pago de facturas al Proveedor	
3.01	Encargada de Recursos materiales	Elabora formato de Autorización de Pago, adjunta factura con verificación del SAT, y Orden de Compra verificada, firma y turna a la subdirectora de contabilidad y presupuesto	
3.02	Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto	Verifica el techo financiero de la partida presupuestal a afectar, programa pago, firma formato de Autorización de pago y turna a la Encargada de Recursos materiales.	
3.03	Encargada de Recursos Materiales	Turna a firma el formato de autorización de pago al Director de Administración y Finanzas,	
3.04	Director de Administración y Finanzas	Firma y Autoriza pago, turna a la Encargada de Recursos Materiales,	
3.05	Encargada de Recursos materiales	Turna a la Responsable de Pagos,	

		Si hay liquidez	
3.06	Responsable de Pagos	Realiza pago; turna soporte de pago a la Coordinadora de Contabilidad continúa en 3.09	
		No hay liquidez	
3.07	Responsable de Pagos	Turna a la Encargada de Recursos materiales	
3.08	Encargada de Recursos Materiales	Turna a Coordinadora de Contabilidad para Provisionar el Gasto, regresa al 3.05	
3.09	Coordinadora de Contabilidad	Registra en sistema contable y archiva	Póliza de cheque; Autorización de Pago; Orden de Compra y de servicios;
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

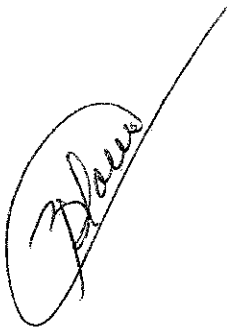
Revisó:

Aprobó:

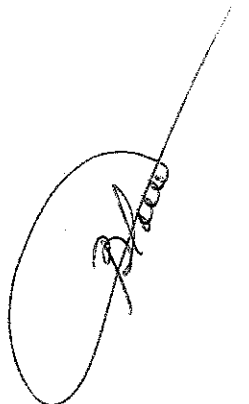
C. Guadalupe Esther Cota
Gómez, Encargada de Recursos
Materiales

Mtro. Roberto Montaudon Soto,
Director de Administración y
Finanzas

Mtra. Blanca Luz SaldañaLópez,
Coordinadora Ejecutiva del ISM



ANEXO III. Cálculo de Finiquito

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name, possibly "Blanco", written in a cursive script. It is enclosed within a large, loopy oval shape.

CALCULO INDEMNIZACION
FECHA DE CALCULO: 2/12/2016

NUMERO MB 00042
 NOMBRE ESTHER SALAS REATIGA
 FECHA DE INGRESO 13-sep-2015
 ORGANISMO INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
 BAJA 21-nov-16

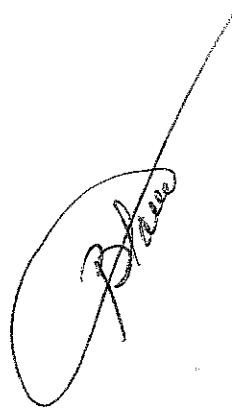
		<i>Diario</i>	<i>Mensual</i>
<i>Sbase</i>		880.00	26,400.00
<i>Comp Mensual</i>		880.00	26,400.00
<i>Comp Adicional</i>		653.33	19,600.00
<i>Quinquenio</i>		0.00	0.00
Salario Diario Integrado:		2,413.33	72,400.00
Vacaciones			6,893.33
180	10		
141	7.83		
Prima Vacacional			6,893.33
180	10		
141	7.83		
Aguinaldo(P. Proporcional)			
360	30		
5	0.42		733.33
Días Laborados			
0	2,413.33		0.00
Indemnización			0.00
Días			
0	2,413.33		
Reinstalación:			
20 Días X C/Año Serv.			0.00
0	1.1918	2,413.33	
Prima de Antigüedad:			
12 Días X C/Año Serv.			0.00
0	1.1918	146.08	
Total Liquidación:		14,520.00	
ISR		<u>1,355.22</u>	
Otras Deducciones (por Días no laborados)		32,417.78	
Neto a pagar		-19,253.00	

9 días pagados de mas
15,840.00
 Aguinaldo de mas
7,431.11
 Estimulo mensual de mas
9,146.67



Secretaría de Hacienda
 Subsecretaría de
 Recursos Humanos
 Hermosillo Sonora

ANEXO IV. Convenio en materia de Comunicación Social y Publicidad.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of a large, loopy initial followed by a surname.

CONVENIO DE COORDINACION Y COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA TECNICA Y LA SECRETARIA DE HACIENDA, Y POR LA OTRA EL INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DE ESTE INSTRUMENTO SE DENOMINARA "EL GOBIERNO" Y "LA ENTIDAD", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El artículo 150 de la Constitución Política del Estado establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado y su administración pública descentralizada se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia para cumplir con los objetivos y programas a los que están destinados.
2. El Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal del año 2016 contiene disposiciones relativas a la racionalización del gasto público y la obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de adoptar medidas para racionalizar el gasto, así como cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas y proyectos, para lo cual deberán observar que la administración de sus recursos se realice en base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.
3. La Secretaría Técnica, como unidad de apoyo del Ejecutivo Estatal tiene, entre otras facultades, promover la coordinación y colaboración del Poder Ejecutivo con los medios de comunicación, coordinar con el apoyo de las dependencias y entidades paraestatales la realización de programas o campañas específicas de comunicación gubernamental, y programar la contratación de los medios de comunicación para el desarrollo de campañas de difusión del Titular del Ejecutivo del Estado, así como de las dependencias y las entidades paraestatales, todo lo cual implica la celebración de los convenios o acuerdos correspondientes para cumplir con las finalidades mencionadas.
4. Con el objeto de cumplir los requerimientos de publicidad y difusión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el marco de los programas globales y específicos en materia de comunicación social, y obtener las mejores condiciones, tarifas, precios y servicios de los medios de comunicación con los que se contrate, así como hacer a éstos últimos los pagos oportunamente por sus servicios prestados, resulta necesario la celebración del presente convenio de coordinación y colaboración administrativa.



DECLARACIONES

1. De "SECRETARIA TECNICA", por conducto de su representante:

1.1 El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un solo individuo que se denomina Gobernador del Estado, quien tiene directamente adscrita la Secretaría técnica de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 4Bis 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

1.2 Las fracciones IX y XVIII de las atribuciones conferidas a la Secretaría Técnica, establecidas en el Reglamento Interno de las unidades administrativas adscritas directamente al Titular del Poder Ejecutivo faculta al titular de la Secretaría Técnica para propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las dependencias, entidades y demás organismos de la Administración Pública del Estado, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponda, así como celebrar los actos jurídicos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como los que en forma expresa le instruya el Gobernador.

1.3 Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Planta Baja, calles Dr. Paliza y Comonfort, Código Postal 83260, en Hermosillo, Sonora.

1.4 Que tiene interés en llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación.

2. De "LA SECRETARÍA", por conducto de su representante:

2.1 Que "LA SECRETARIA" es competente para celebrar y suscribir el presente convenio en los términos del Artículo 6 Fracciones II y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, publicado el día Lunes 9 de marzo del 2015 en el Boletín Oficial numero 20 Sección II del Gobierno del Estado y

2.2 Que en su carácter de Secretario de Hacienda se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio;

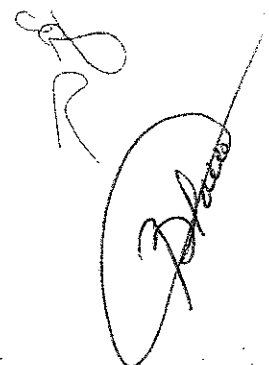
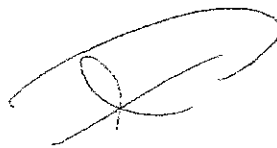
2.3 Que tiene su domicilio en Comonfort y Dr. Paliza S/N, Colonia Centro, C.P. 83000, de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, y

2.4 Que tiene interés en llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación.

3. De "LA ENTIDAD", por conducto de sus representantes:

Que el Instituto Sonorense de la Mujer es competente para celebrar y suscribir el presente convenio en los términos del Artículo 40, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Que en su carácter de Directora General del Instituto Sonorense de la Mujer se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio;



Que tiene su domicilio en Blvd. Paseo Río Sonora. 3er. Nivel, Edificio Sonora, Centro de Gobierno Colonia Villa de Seris, de la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

4. De las partes:

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales previamente invocadas, las partes celebran el presente Convenio de Colaboración Administrativa, en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases para la colaboración administrativa que celebran "LA SECRETARIA TECNICA", "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", en materia de comunicación social y publicidad gubernamental, con la finalidad de programar en forma integral las contrataciones con los medios de comunicación social y obtener de éstos las mejores condiciones, tarifas, precios y servicios para el Gobierno del Estado y las entidades de la Administración Pública Paraestatal, hacer más eficiente el ejercicio de los recursos presupuestales en dicha materia, así como realizar la difusión de programas y acciones de la Administración Pública Estatal de manera conjunta.

SEGUNDA.- En las acciones que se realicen derivadas de este Convenio se deberá observar lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, el Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia de ejercicio y gasto público.

TERCERA.- Para el cumplimiento del presente convenio "LA SECRETARIA TECNICA", a través de la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental, se obliga a:

I.- Formular, coordinar y dar seguimiento al Programa de Comunicación Social y Publicidad Gubernamental de la Administración Pública Estatal que para cada ejercicio fiscal se formule en atención a las modalidades, disposiciones y recursos presupuestarios.

II.- Integrar en el Programa antes señalado las acciones de difusión y publicidad que llevarán a cabo y le dé a conocer "LA ENTIDAD".

✓ III.- Gestionar con los medios de comunicación las mejores condiciones de tarifas, precios y servicios en difusión y publicidad que requieran contratar las dependencias el Gobierno del Estado y las entidades de la Administración Pública Paraestatal.

✓ IV.- Formular los modelos de contratos de prestación de servicios en materia de comunicación social y publicidad que deban celebrar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con los medios de comunicación social.

✓ V.- Enviar a "LA ENTIDAD" los contratos de prestación de servicios que se contraten con los medios de comunicación social, para que estos sean suscritos por las personas que las representen o estén facultadas para suscribir tales contratos.

VI.- Dar a conocer a la Tesorería del Estado los contratos de prestación de servicios que celebren o deban celebrarse por parte de "LA ENTIDAD", así como

remitirle las facturas que le hagan llegar los medios de comunicación derivadas de dichos contratos, para los efectos de su pago directo por cuenta de "LAS ENTIDADES" y con cargo a las partidas correspondientes de éstas.

CUARTA.- "LA SECRETARÍA", se obliga a:

I.- Afectar, con la autorización de "LA ENTIDAD", la partida 3600 relativa a servicios de comunicación social y publicidad que corresponde a cada entidad paraestatal que interviene en este acto, con el fin de realizar el pago, por cuenta de "LA ENTIDAD", de los montos de los servicios de comunicación social y publicidad que se gestionen y contraten con los medios de comunicación social para difundir las acciones y programas gubernamentales de "LA ENTIDAD".

II.- Realizar por cuenta de "LA ENTIDAD" y con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes a éstas, el pago directo y oportuno a los medios de comunicación social, en el momento que le indique "LA SECRETARIA TECNICA" por medio de la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental, de los montos por los servicios que se hubiesen contratado con éstos para la difusión y publicación de acciones o programas que correspondan a "LA ENTIDAD".

III.- Informar a "LA ENTIDAD" de los pagos que haya efectuado por conducto de Tesorería del Estado a los medios de comunicación social por los servicios contratados con éstos para difundir acciones o programas gubernamentales que realiza la "ENTIDAD", remitiendo a éstas la documentación comprobatoria de los pagos hechos para su registro y control, así como demás efectos conducentes.

IV.- Llevar un registro actualizado de las erogaciones que con motivo de las actividades de comunicación social se realicen con cargo a la partida 3600 por cuenta de "LA ENTIDAD", e informar de ello a éstas y a "LA SECRETARIA TECNICA".

QUINTA.- "LA ENTIDAD", se obligan a:

I.- Informar a la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental de "LA SECRETARIA TECNICA", las acciones y programas de difusión y publicidad a llevar a cabo durante el ejercicio fiscal correspondiente, para su inclusión en el programa integral de Comunicación Social y Publicidad Gubernamental de la Administración Pública Estatal que se formule.

II.- Proporcionar a la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental de "LA SECRETARIA TECNICA" toda la información relativa a las acciones o programas a difundir a fin de que ésta pueda gestionar los contratos de prestación de servicios con los medios de comunicación social por cuenta de "LA ENTIDAD".

III.- Suscribir, por conducto de su titular o quien tenga la representación legal, los contratos de servicios de comunicación social y publicidad que gestione en su nombre por medio de la Coordinación Ejecutiva de Comunicación Gubernamental de "LA SECRETARIA TECNICA".

IV.- Autorizar, mediante este acto, a "LA SECRETARÍA" para que por conducto de Tesorería del Estado realice, con cargo a las partidas correspondientes de comunicación social y publicidad de "LA ENTIDAD" que se afecten, el pago directo y oportuno a los medios de comunicación social con los cuales se realicen contratos de prestación de servicios para difundir las acciones y programas gubernamentales que "LA ENTIDAD" hayan dado a conocer a la Coordinación Ejecutiva de

Comunicación Gubernamental de "LA SECRETARIA TECNICA" para la gestión de las contrataciones respectivas.

V.- Generar, en los términos de las disposiciones aplicables, los documentos contables-administrativos y las autorizaciones que sean necesarios y remitirlos a "LA SECRETARÍA", para que ésta, por conducto de Tesorería, pueda efectuar los pagos directos y oportunos a los medios de comunicación social por los servicios a que se refiere la fracción anterior.

SEXTA.- El personal de cada una de las partes que intervenga en la realización de las acciones que son materia de este Convenio, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral, en cada una de sus respectivas áreas.

SEPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá una vigencia indefinida.


OCTAVA.- El presente Convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo, de común acuerdo entre las partes, y contará con los anexos técnicos y cláusulas especiales inherentes al mismo que acuerden las partes.

NOVENA.- En caso de surgir controversia alguna respecto de la formalización e interpretación del presente Convenio, las partes la resolverán de común acuerdo.

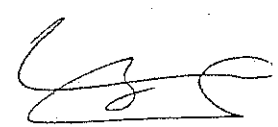
DECIMA.- Este Convenio se publicará en el Portal de Transparencia de las partes intervinientes en el mismo.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Colaboración Administrativa, y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben en dos tantos originales, en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los catorce días del mes de julio de dos mil dieciséis.

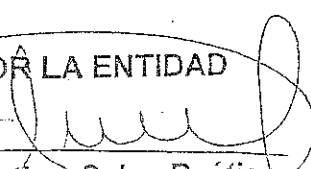
POR LA SECRETARIA
TECNICA


Mtro. Jorge Durán Puente
Secretario Técnico de la
Secretaría Técnica del
Ejecutivo

POR LA SECRETARIA

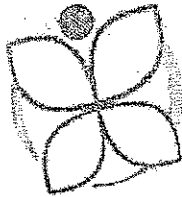

C.P. Raúl Navarro
Gallegos
Secretario de Hacienda

POR LA ENTIDAD


Lic. Esther Salas Reátiga
Directora General del Instituto,
Sonorense de la Mujer

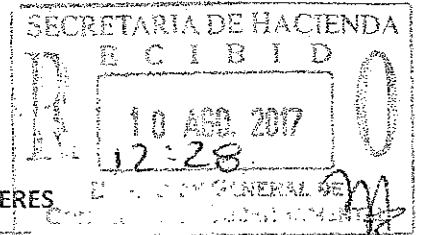
ANEXO V. Oficio No. 148/2017, dirigido al Lic. José Luis Mundo Ruiz, Director General de Contabilidad Gubernamental, Secretaría de Hacienda.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a hand-drawn oval. The signature is stylized and appears to be the name 'José Luis Mundo Ruiz'.



ISM
INSTITUTO SONorenSE
DE LAS MUJERES

INSTITUTO SONorenSE DE LAS MUJERES



Oficina: 148/2017

Asunto: Situación Ordenes de pago 2016.

Hermosillo Sonora a 09 de Agosto de 2017
2017: "Centenario de la Constitución, Pacto Social Supremo de los Mexicanos"

Lic. José Luis Mundo Ruíz
Director General de Contabilidad Gubernamental
Secretaría de Hacienda
Gobierno del Estado de Sonora

A Continuación se relacionan órdenes de pago devengadas en el ejercicio 2016, las cuales a la fecha se encuentran pendientes de pago según nuestros registros contables, agradeceré nos informe el status de (Pagadas y no pagadas) con el fin de realizar los registros contables correspondientes.

ORDEN DE PAGO	FECHA	IMPORTE	ORDEN DE PAGO	FECHA	IMPORTE
1900047630	31/10/2016	22,054.00	1900050147	29/11/2016	12,500.00
1900047664	31/10/2016	40,605.08	1900050148	29/11/2016	23,200.00
1900047674	31/10/2016	15,000.00	1900050151	29/11/2016	15,000.00
1900049974	29/11/2016	35,867.43	1900050152	29/11/2016	10,000.00
1900049977	29/11/2016	26,448.00	1900050311	30/11/2016	15,000.00
1900049978	29/11/2016	20,000.00	1900051462	30/11/2016	42,054.83
1900049981	29/11/2016	40,600.00	1900052376	19/12/2016	40,194.00
1900049982	29/11/2016	15,000.00	1900052379	19/12/2016	40,000.00
1900049983	29/11/2016	23,200.00	1900052631	19/12/2016	23,200.00
1900049985	29/11/2016	15,000.00	1900054844	31/12/2016	284,154.16
1900049986	29/11/2016	25,000.00	1900054845	31/12/2016	215,845.84
1900050067	29/11/2016	17,400.00	1900054913	31/12/2016	50,000.00
1900050068	29/11/2016	58,000.00	1900055218	31/12/2016	23,200.00
1900050141	29/11/2016	15,000.00	1900050333	29/11/2016	45,240.00
1900050143	29/11/2016	23,200.00	1900050336	29/11/2016	52,200.00
1900050145	29/11/2016	23,200.00	1900050339	29/11/2016	355,531.94
			1900050341	29/11/2016	13,896.80
TOTAL		\$1,675,792.08			

Agradeceré nos informe, en caso de no haber realizado el pago, las causas por las cuales no se han realizado, ya que en algunos casos han sido observadas por nuestros órganos fiscalizadores.

Agradezco de antemano la atención a la presente.

Atentamente
Lic. Roberto Montaudon Soto
Director de Administración y Finanzas



SECRETARIA DE GOBIERNO
INSTITUTO SONorenSE
DE LA MUJER

c.c.p. Minutario