|  |
| --- |
| **TELEFONIA RURAL DE SONORA** |
| 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 2012.2.      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 baseEn Diciembre: 10 días sobre sueldo base**b.**            Aguinaldo: En Noviembre:   30 días sobre sueldo total mensualEn 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 compensaciones:a.      Personal de base: De acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo, este personal goza de las siguientes prestaciones económicas: Bono de despensa ($1,235.00 mensuales), Bono de puntualidad y asistencia ($745.00 trimestrales), Ayuda para transporte ($555.00 mensuales), Ayuda para desarrollo y capacitación ($455.00 mensuales), Ayuda para guardería ($660.00 a $1,000.00 mensuales) días económicos no disfrutados (10 días de sueldo mensual), Bono por Licenciatura, Maestría y Doctorado (10% a 20% sobre sueldo mensual), Útiles escolares ($950.00 anual en una sola exhibición), Apoyo sindical (6 días sobre sueldo mensual), Bono del Día de las Madres ($935.00 anual en una sola exhibición), Canastilla para Maternidad ($1,000.00 por evento), Apoyos a padres con hijos con capacidades diferentes ($875.00 mensuales).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 articulo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos 2013 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 antes mencionado.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, yc)      Autorización del Titular de la Secretaria y sustento presupuestal de la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria 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:    $ 5,000.00b)       Nivel 10:  $ 7,000.00c)       Nivel 11:  $ 8,500.00        Toda solicitud para otorgar estímulo a plazas de estos niveles, adicionales a las autorizadas en cada Dependencia, deberá estas 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: $ 2,500.00b)       Niveles de 4 y 5: $ 3,000.00c)        Niveles 6 al 8: $ 3,500.00  ACLARACIONES: 1.        El estimulo 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. |