

Normas de operación del tabulador de sueldo 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