

# **UNIVERSIDAD DE SONORA**

**UNIDAD REGIONAL CENTRO**

**División de Ciencias Sociales**

**Departamento de Sociología y Administración Pública**

**Escuela de Administración pública**

## **Tesis**

***La Administración de Tabuladores, Sueldos y Salarios en el Gobierno del Estado de Sonora, estudio de caso 2006-2007***

Que para obtener el grado de Licenciatura en Administración Pública presenta:

**Ignacio José Rosas Piña**

Hermosillo Sonora México; Febrero de 2007

# Repositorio Institucional UNISON



**"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"**



Excepto si se señala otra cosa, la licencia del ítem se describe como openAccess

## INDICE

Resumen	4
Introducción.	5
Hipótesis	5
Justificación	5

### CAPITULO I

MARCO NORMATIVO.	8
Marco legal.	8
1.1 funciones y actividades	8
1.2 pago al servidor Público	9
1.2.1 Remuneraciones.	9
1.2.2 Compensaciones en personal de confianza	10
1.3. Plazas	10
1.1.3.1 Nombramientos	11

### CAPITULO II

LOS PUESTOS.	12
2.1 Análisis De Puestos En El Gobierno Del Estado de Sonora.	12
2.2 Planeación en el Análisis de Datos	13
2.2.1 La Departamentalización de Puestos	15
2.2.2 La División del Trabajo	16
2.3 Valuación de Puestos En el Gobierno Del Estado de Sonora	17
2.3.1 Suposición a considerar en la Valuación de la información dentro de la clasificación, selección, comparación y tabulación de los datos obtenidos.	17
2.3.2 puestos-tipo	18
2.3.3 Factores predominantes al puesto	19

### CAPITULO III

ADMINISTRACION DE TABULACIONES, SUELDOS Y SALARIOS.	21
3.1 La Administración de Sueldos y Salarios	21
3.1.1 Remuneraciones, Servicios y Prestaciones en la Administración de Sueldos.	22
3.2 Procesos de nomina	23
3.3 procesos de compensaciones, salarios	24
3.3.1 Operación del tabulador de sueldos mensual por puestos, Incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones	25
3.3.1.1 Sistema de compensaciones	27
3.4 servicios personales en asignatura presupuestal	28

## CAPITULO IV

PERSPECTIVAS TEORICAS Y EVIDENCIAS DE EVALUACION DE TABULADORES Y SUELDOS	30
4.1 Percepciones y Sistemas de Compensación de los servidores públicos que prestan sus servicios para la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.	30
4.1.1 Sueldos y prestaciones de servidores públicos de la Unidad	30
4.1.1.1 Prestaciones de Seguridad Social, Económicas y de Seguros en la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados	31
4.2 Servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral	33
4.2.1 Prestaciones como Percepciones Ordinarias en el IFE	34
4.2.1.1 Prestaciones de Seguridad social, Económicas, Institucionales y de Seguros en el IFE.	35
4.2.2 Percepciones Extraordinarias	37
4.3 Control de remuneraciones de todos los servidores Públicos en el País.	37

## CAPITULO V

ELEMENTOS DE ESTRATEGIAS Y ALTERNATIVAS DE VALUACIÓN	40
5.1 Recursos Humanos como Elemento de Estrategia en el Gobierno del Estado de Sonora	40
5.1.1 Estrategia de valuación salarial	40
5.1.2 Auditoria de nomina	41
5.2 Políticas	42
Conclusiones	45
Bibliografía	47
Anexos	50

## RESUMEN

La presente Tesis de Licenciatura, de carácter descriptiva, nos muestra el marco reglamentario para la creación de algún puesto en un determinado organismo; sin embargo en caso de crearse, solamente será en algunas entidades por decisión del Poder Ejecutivo. Correspondientemente cada puesto tendrá un valor y por lo tanto responsabilidades, obligaciones y funciones o actividades que ha de cumplir, consideradas relevantes para el funcionamiento efectivo de los procesos que opera la institución.

Los valores que para el análisis anterior se han trabajado, son estimados de acuerdo a la magnitud de sus responsabilidades y acorde al monto que se le asigna a la dependencia y entidad de la Administración Pública. No obstante, el valor no puede ser modificado al momento ya que se ha de justificar, dar las razones del porqué, de donde, para qué, cómo y el cuando; demás, considerando los perfiles de puestos como parte fundamental para el logro de determinar con anticipación, el valor del desempeño que desarrollará cada servidor público.

Con respecto a ello, se hace un análisis de datos correspondiente a tablas, estadísticas y organigramas que aquí se presentan, referentes a la administración de tabuladores, sueldos y salarios en el gobierno del Estado de Sonora. La explicación sobre la clasificación de puestos, así como la asignación de sueldos y salarios en congruencia, resulta ser el motivo central de dicho estudio, llegándose a describir los niveles de puestos, al igual que los nombramientos y la jerarquía de estos mismos, además de algunas tablas en donde se determinan los factores a seguir para asignar las responsabilidades.

Se estudió el caso de una dependencia para describir los niveles clasificados que nos presentan comparándolos con otras instituciones, observándose el orden jerarquizado desde directores hasta analistas, siendo los niveles del 1 al 12 sobre los que esta tesis se ha centrado, llegándose a plantear un modelo de remuneraciones idóneas, asociadas a las responsabilidades y mostrándose datos que soportan la propuesta, así como ejemplos de asignaciones a salarios fijos, concluyendo resultados para la elaboración de nominas.

## ABSTRACT

The present Thesis of Degree, of descriptive character, shows us the regulation mark for the creation of some position in a certain organism; however in the event of being created, it will only be in some entities for decision of the Executive Power. Correspondingly each position will have a value and therefore responsibilities, obligations and functions or activities that it must complete, considered outstanding for the effective operation of the processes that operates the institution.

The values that for the previous analysis one has worked, are dear according to the magnitude of their responsibilities and chord to the mount that it's assigned to the dependence and entity of the Public Administration. Nevertheless, the value cannot be modified since to the moment, you must justify, of where, for what reason, how and the when; other, considering the profiles of positions as fundamental part for the achievement of determining in advance, the value of the acting that will develop each public servant.

With regard to it, an analysis of data corresponding to charts is made, statistical and flowcharts that here are presented, relating to the administration of tabulators, salaries and wages in the State government of Sonora. The explanation on the classification of positions, as well as the assignment of salaries and wages in consistency, it turns out to be the central reason of this study, being ended up describing the levels of positions, the same as the appointments and the hierarchy of these same ones, besides some charts where the factors are determined to continue to assign the responsibilities.

The case of a dependence was studied to describe the classified levels that it's presents us comparing them with other institutions, being observed the nested order from directors until analysts, being the levels from the 1 to the 12 on those that this thesis has been centered, being ended up outlining a model of suitable remunerations, associated to the responsibilities and being shown data that support the proposal, as well as examples of assignments to fixed wages, concluding results for the elaboration of you nominate.

## **INTRODUCCION**

Mediante el presente reporte de investigación, de carácter meramente descriptivo, se muestran los niveles de puestos asociados al salario y tabulaciones que se operan en el Gobierno del Estado de Sonora, habiendo surgido a partir de la experiencia personal que como analista de puestos en la Dirección General de Recursos Humanos del Estado de Sonora (DGRH), tuve a bien desempeñar, lapso de tiempo durante el cual me pude percatar de la oportunidad que se presenta de rediseñar pautas de manejo, así como de criterios útiles para mejorar los efectos de desempeño en la administración de personal en esa esfera de gobierno.

De inicio, durante esa experiencia surgieron múltiples interrogantes, entre las que destacan: ¿En qué se basan, qué criterios utilizan para la asignación y medición de los sueldos en los servidores públicos?. De acuerdo a lo anterior, si el puesto se autoriza con menos responsabilidades... ¿El valor será limitado? y en caso de ser menos la responsabilidad... ¿será renovado el valor?, ¿El servicio civil de carrera se encuentra operando correctamente? (En el cual cada puesto tendrá un valor, cada responsabilidad de igual manera se presentara un valor), ¿Cómo presentar o asignarle el salario al puesto en los años 2006 y 2007?. Debido a que, merece ser analizado porque las remuneraciones son altas y desproporcionales en los puestos.

En congruencia con los problemas de conocimiento antes expuestos, se confeccionó hipotéticamente el enunciado de que el sistema de servicio civil de carrera resulta deficitario en el Gobierno del Estado de Sonora porque opera con deficiencia la evaluación de tabuladores de sueldos y salarios, así como procesos de nombramiento para ocupar plazas, habiéndose trazado entonces como objetivo de esta tesis el reto de describir el proceso de la asignación de tabulación de salarios y sueldos en los distintos puestos, así como también los mecanismos de nombramiento, y respectivamente, los niveles nominales que deriva el Gobierno del Estado de Sonora, en sus servidores públicos, tratando de llegar a propuestas factibles y pertinentes.

La metodología implementada, que para el efecto se trató de un estudio de caso, involucró una serie de métodos paralelos, entre los que cabe destacar los siguientes: Visitas, entrevistas, pláticas y charlas, tanto con servidores

públicos como con el subdirector de Desarrollo Compensacional y con el Administrativo de la DGRH para conocer el Mapeo de Procesos de Nomina.

Además de ello, se realizaron búsquedas de información documental en los boletines oficiales del Estado de Sonora para conocer las asignaciones presupuestarias, en algunas leyes y referencias con autores ya experimentados, relacionados al tema de Administración de Tabuladores, sueldos y salarios.

Con respecto, a esclarecer una visión para analizar el punto de los tabuladores, los cuales e han estado operando desde la década de los 90's, ha permitido detectar ciertas condiciones de mejoramiento; no obstante, el poder lograrlo ha sido una tarea ardua al tratar de describir los procesos de asignación en virtud de los poco claros en esquemas de evaluación y control de tabulaciones y salarios, procesos en los cuales la prioridad a alcanzar es determinar el conocimiento de los mismos, para cada servidor publico.

Por lo tanto, en el primer capitulo se presenta un amplio análisis del marco normativo, de leyes, decretos y Boletines Oficiales del Estado de Sonora en general, elementos normativos desde los cuales se rigen las administraciones de sueldos y nominas, haciéndose ejercicios conceptuales previo en el marco de lo que señala la ley.

En el segundo apartado se muestra la teoría de la Administración de puestos y específicamente las consideraciones que se toman para determinar las asignaciones de sueldos, los nombramientos y hasta la jerarquización mediante el análisis de puestos, y el papel que tiene la evaluación de puestos para determinar los sueldos, salarios y tabulaciones.

En el tercer capítulo de esta tesis se presentan algunos conceptos sobre salarios en el marco de la ejecución para la Administración de Tabulaciones, Sueldos y Salarios en el Gobierno del Estado de Sonora.

En la cuarta parte se analizan perspectivas teóricas y evidencias de evaluación de tabuladores y sueldos, desde grupos jerárquicos de la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados hasta los grupos jerárquicos del Instituto Federal Electoral.

Finalmente, en el quinto capítulo se muestran posibles políticas como alternativas a considerar, por ejemplo la iniciativa de ley a remuneraciones que propone el presidente de la republica de México, además sobre estrategias

a utilizar como elemento a la Dirección General de Recursos Humanos y auditorías.

## **CAPITULO I.- MARCO NORMATIVO**

### **Marco legal.**

Se presentan algunas leyes en el marco de las cuales se regirán tanto las funciones y responsabilidades de los servidores públicos de acuerdo a los puestos para los cuales se les nombraran y jerarquizaran en la Administración de Tabuladores, sueldos y salarios del Gobierno Del Estado de Sonora.

#### **1.1 funciones y actividades**

Se presenta la ley 54, la cual reglamenta las funciones y actividades de la dirección General del Trabajo y Previsión Social, abundando con respecto a las funciones y actividades de inspectores de honorarios, quienes serán designados por el gobernador para la inspección de los puestos y que harán presencia a favor de los individuos particulares como de los empleados o servidores públicos.<sup>1</sup>

Acorde, a los nombramientos de todos y cada uno de los servidores públicos se les deberá cubrir con los honorarios, sueldos, emolumentos y demás prerrogativas laborales, en los cuales también se les deberá cubrir, en su caso, con las indemnizaciones de la ley en supuestos casos correspondientes a ellos.<sup>2</sup>

Por lo tanto, se verificaran las responsabilidades que ejercen cada uno de los servidores públicos, así como también las obligaciones políticas y administrativas, para lo cual cada uno de los servidores públicos dará observancia a las políticas y responsabilidades asignadas, sobre todo aquellos servidores públicos que manejen recursos económicos gubernamentales, estatales o municipales <sup>3</sup>, que en caso de cualquier sanción será derivado por los motivos de falta de cumplimiento a sus responsabilidades señaladas en la

---

<sup>1</sup>.- Art.10 ley no. 54 B.O. no.36 Del Estado de Sonora (4 de mayo de 1996); ley que reglamenta las funciones y actividades de la dirección Gral. de Trabajo y Previsión Social.

<sup>2</sup>.- ley de acceso a la información publica del Edo, Art.6. B.O. no.52 del Estado de Sonora sección II (29 de diciembre del 2005);

<sup>3</sup>.- Porque se podrían ver sujetos a responsabilidades aparte de políticas y/o administrativas, penales.

misma Ley de Responsabilidades para Servidores Públicos al Servicio de los Poderes del Gobierno del Estado de Sonora y los Municipios. <sup>4</sup>

En congruencia con lo anterior, en la Ley Federal del Trabajo, se advierte que los servicios que deban prestarse se determinaran con la mayor precisión posible.<sup>5</sup> Sin embargo, el patrón podrá rescindir el contrato del trabajo sin incurrir en responsabilidad, al momento de desobedecer el trabajador al patrón o a sus representantes sin causa injustificada, siempre y cuando, se trate de trabajo contratado.<sup>6</sup>

## **1.2 pago al servidor Público**

La retribución que se paga al trabajador de acuerdo al nombramiento recibido referente a los servicios que presta se recibirá en el mismo lugar de trabajo, en moneda o mediante cheque que a la vez se podrían presentar deducciones, retenciones, descuentos o embargos salariales en casos como de deudas en la propia entidad donde desempeña sus funciones referente a pagos anticipados, así como para los pagos a efectuar en el impuesto de remuneraciones. <sup>7</sup>

### **1.2.1 Remuneraciones**

Las remuneraciones asignadas a los trabajadores del servicio civil, deberá apegarse a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos que se consideran los montos máximos, netos, cuotas, tarifas y demás asignaciones que autorice el Ejecutivo del Estado, y en lo referente al caso de las entidades, por sus órganos de gobierno.<sup>8</sup>

---

<sup>4</sup>.- Art.1 B.O. No.48 del Estado de Sonora sección I (14 de diciembre del 1998); Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Sonora.

<sup>5</sup>.- Ley federal del trabajo, Art. 25, fracción III

<sup>6</sup>.- Ley federal del trabajo, Art. 47, fracción XI

<sup>7</sup>.- Art. 31 B.O. no. 52 del sección V (29 de diciembre del 1994); ley de servicio civil

<sup>8</sup>.- B. O. Art. 26 Fracción II, Decreto 244; el 29 de Diciembre del 2005

En consecuencia se identificarán los presupuestos asignados al capítulo 1000<sup>9</sup>, de organismos, referente a las partidas presupuestales donde se carga el pago de la nomina. Del mismo modo, cada organismo habrá de conocer si se requerirán ampliaciones presupuestales para cambios y plazas de nueva creación, en el marco operativo del Gobierno del Estado de Sonora.<sup>10</sup>

### **1.2.2 Compensaciones en personal de confianza**

Conforme al Sistema de Compensaciones para el personal de confianza, el lector puede abundar en el decreto del presupuesto de egresos<sup>11</sup>, aprobado por el Congreso del Estado, cuyas variaciones obedecen a factores de productividad y eficiencia, cargas de trabajo, así como por el uso óptimo de los recursos presupuestados, sujeto a la aprobación de la Secretaría de Hacienda.

Las dependencias no podrán celebrar contratos por honorarios que sean asimilables a sueldos, o cualquier otra cosa que sea su designación, a fin de establecer relaciones convenidas al trabajo para la realización de funciones correspondientes tanto al personal de base como al personal de confianza.

Por lo tanto, el pago de servicios personales quedaran como economías de las partidas y en ningún caso las dependencias podrán hacer uso de ellos.

### **1.3. Plazas**

En el marco de lo anterior, y refiriéndonos al ejercicio fiscal 2006, se estableció que en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito del poder Ejecutivo, no se crearán plazas nuevas, en todo caso solamente existirá el traspaso interno de las mismas. En el cual, solamente el Gobernador del Estado en su administración pública directa podrá crear aquellas plazas en programas prioritarios de Educación, Salud, Fiscalización, Auditoría, Recaudación Procuración de justicia y seguridad Pública como servicios sustantivos.

<sup>9</sup> Decreto anual del Presupuesto de Egresos, donde dicho capítulo 1000 se refiere a remuneraciones al personal. Asimismo, se puede consultar el Clasificador por objeto del gasto, documento técnico que apoya al decreto anterior.

<sup>10</sup>.- Decretos de creación de Cada organismo

<sup>11</sup>.- Ffracción IV del artículo 26 del decreto del presupuesto de egresos 2005

Solamente se podrán crear las plazas mediante una amplia justificación, por lo cual se financiará con recursos que se generan por el resto de las dependencias<sup>12</sup>. En dado caso que el presupuesto requiera de incremento, no podrán efectuarse las conversiones de las plazas ni mucho menos el aumento propio de las plazas.

Del mismo modo, abundando al respecto, en el decreto del Presupuesto de Egresos, se conceptualiza la “plaza” como la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, y que tiene una adscripción determinada encontrándose respaldada presupuestalmente. Además, conceptualiza al “Puesto” como la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridades.<sup>13</sup>

### **1.3.1 Nombramientos**

Los nombramientos que se expidan tendrán el carácter de temporales en razón de las causas que se justifiquen por las dependencias. Dado que ninguna persona será considerada como personal de base. De acuerdo a la ley de servicio civil para el Estado de Sonora, su nombramiento terminara su vigencia en cuanto éste dé por terminada toda relación jurídica que haya tenido origen de acuerdo al nombramiento.<sup>14</sup> Sin embargo de acuerdo a la misma constitución, al apartado “B” y a la misma Ley Federal de Trabajo, después de haberse ocupado la plaza de manera ininterrumpida y subsistiendo la materia laboral, se expide legalmente el nombramiento definitivo.

En consecuencia, el ejercicio tanto de la expedición de nombramientos, como de la determinación de órdenes jerárquicos de acuerdo a tabuladores de salarios, se regirá por estas leyes, debiendo analizarse y verificarse esas decisiones de política pública con apego a dicha normatividad; Lo que podría estar en la palestra son cuestionamientos relativos al salario tabular conforme a las responsabilidades a ejercer en el desempeño del puesto.

<sup>12</sup>.- B.O. No. 52 del Estado de Sonora sección I, Art.24, 29 de diciembre de 2005

<sup>13</sup>.- Artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2005,

<sup>14</sup>.- Art. 6. Segundo párrafo. Ley servicio civil para el Estado de Sonora, 26 de Abril de 1998

## CAPITULO II.- ANÁLISIS DE PUESTOS

Con el presente capítulo describe y explica el medio de los análisis de puestos ya que nos será de gran importancia para poder clasificarlos y jerarquizarlos, en consecuencia poder evaluarlos y otorgarles un rango ó algún tipo de presupuesto hacia el posible puesto que se está por desempeñar.

También se observara los datos para ejercer efectivamente y satisfactoriamente la evaluación de puestos como proceso primordial en el Gobierno del Estado de Sonora para poder tabular.

### 2.1 Análisis de puestos en el Gobierno del Estado de Sonora.

El análisis de los puestos nos será importante, por que con estos podremos conocer las funciones y perfiles para poder establecer los salarios. De esta manera se considera como proceso a fijar o conocer las obligaciones, funciones y responsabilidades correspondientes al puesto, además de las características de aquellas personas que ocupan el puesto.<sup>15</sup>

En congruencia, por ello Gary Dessler señala el análisis de estos mismos, para determinar y proporcionar toda la información acerca de los requisitos que deberá ocupar aquella persona, así como también el de elaborar las descripciones de los puestos, haciendo toda una lista para los requisitos humanos para el puesto o para el tipo de persona que se han de contratar acorde al puesto<sup>16</sup>. Además de conocer las actividades laborales ya sea como limpiar, archivar, ejecutar, organizar, vender, etc.

Por lo anterior, es necesario establecer las conductas humanas del como pulsar, comunicar, negociar, influir, decidir, y redactar. En los cuales, se determinaran los estándares de los puestos relacionados al como realizar las funciones en medidas de resultados, los contextos de los puestos sobre las cuestiones o condiciones materiales para el desempeño del trabajo, el horario laboral y el contexto de la organización y social como el de señalar con las

<sup>15</sup>.- Gary dessler, (2001); *Administración de personal*: 8ª Edición, parte II Reclutamiento y contratación, Cáp. III análisis de puesto-Pág. 83

<sup>16</sup>.- Íbid. 84

personas a interactuar, en si, incluir la información relativa a los incentivos por el desempeño del trabajo.<sup>17</sup>

Esto implicara a los recursos humanos recabar la información sobre los conocimientos o habilidades relativos al trabajo, atributos personales, aptitudes características físicas, personalidad, e intereses.

En consecuencia, al hablar de compensaciones se realizaran análisis en los cuales nos ayudara para estimar el valor de cada puesto a la compensación correspondiente. Por lo tanto si se habla de la remuneración como salario y bonos que se podría señalar como el grado de estudios requeridos y habilidades para el puesto.

Mientras tanto, la obtención de información producida por los análisis de los puestos, nos determinara los valores relativos de cada uno de estos, por lo tanto se podrá clasificar con precisión.<sup>18</sup>

Debido a ello Agustín Reyes Ponce señala que; el puesto, supone como razón básica para que exista diferencia en el monto del salario, y así al momento de hablar de remuneración deberá estar a la proporción directa con la importancia del puesto. Del mismo modo, al trabajo igual, salario igual.<sup>19</sup>

Correspondientemente, durante el análisis de puesto nos servirá conocer para poder determinar (funciones, responsabilidades y objetivos del puesto), clasificar tabuladores, sueldos y honorarios. En consecuencia para obtener estos análisis, se desarrollaran y aplicaran algunos formatos de encuestas estructuradas debidamente y serán dirigidas hacia los servidores públicos. Por lo anterior sirve para conocer el grado de funciones y perfiles necesarios para el puesto. El lector puede abundar en el anexo 1, donde se presenta el formato de descripción del puesto en el cual el gobierno obtiene información del perfil del puesto.

## **2.2 Planeacion en el Análisis de Datos**

Se realizara la agrupación de los análisis de datos obtenidos al azar por clases o rangos. En el cual habrá una construcción de organigrama para el

---

<sup>17</sup>.- Ibid. Pág. 86

<sup>18</sup>.- Ibid. Pág.87

<sup>19</sup>.- Reyes Ponce Agustín, *Administración de personal- sueldos y salarios*, (1994); / Edit. limusa Noriega Pág. 26

acomodo de los puestos, del ¿cuanto numero de personas se necesitaran para el puesto?, así como también de las cantidades de puestos que tendrá la organización, para poder llevar a cabo la tabulación.

Con respecto a planeación, servirá respectivamente para la realización de objetivos, funciones y descripciones de los puestos. Tomando en cuenta la ventajas de la planeación para obtener todos los propósitos a las actividades que se enfocaran los puestos, hacia los resultados deseados y lograr una secuencia efectiva de todos sus conocimientos y esfuerzos para destacar la utilidad del logro.<sup>20</sup>

Así, a fin de lograr destacar la importancia de organizar datos para fijar precios a los presupuestos de cada puesto, en congruencia con los datos acerca de prestaciones, seguros, permisos por enfermedades y vacaciones<sup>21</sup>. Un dato que apoya a lo señalado será la creación de líneas definidas de aquellas funciones a realizar con autoridad y responsabilidad en una organización. Así mejorando las funciones de activación y control gerencial, puesto a que se podría dar el caso erróneo de colocar a un individuo en un puesto no apto para ello y que derivara a la obtención de malos resultados. En relación al análisis de datos y análisis de puestos para el poder categorizar eficientemente a los salarios de acuerdo a las responsabilidades.<sup>22</sup>

Aun así, en la planeación encontraremos la división de trabajo. Por ello el autor Gary Dessler hace referencia a los teóricos Adam Smith y Max Webber señalando que viene siendo parte esencial para maximizar la producción de los trabajadores y responsabilidades. Estos personajes indican la división de gran importancia ya que indican la asignación de tareas divididas en paquetes mas pequeños de trabajo, que cada individuo idóneo al puesto dominara su propia tarea en determinado periodo, logrando con esto realizar el trabajo de diferentes puestos organizando toda una estructura para un fin y con frecuencias estrechas lo cual intensificara la necesidad de una buena coordinación administrativa efectiva.<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup>.- George Terry, Stephen g. Franklin., (1985) *Principios de Administración.*, Edit. Continental p. 193

<sup>21</sup>.- Gary Dessler, Op, Cit. p.395

<sup>22</sup>.- Ibid. 250

<sup>23</sup>.- Gary Dessler, (2001) *Administración de Personal.* 8a ed., Parte IV las Compensaciones Capitulo XI Como establecer Planes Salariales p 251

## 2.2.1 La Departamentalización de Puestos

Hablamos sobre los puestos administrativos y sus relaciones entre ellas, teniendo subunidades que a la vez aumentan los niveles de la administración. Mediante agrupamientos eficientes y efectivos de los puestos en sus respectivas unidades de trabajo, significativa para la coordinación de numerosos puestos, todo para facilitar la realización de los objetivos de la organización.<sup>24</sup>

Como sea, tradicionalmente ha fluido sobre la jerarquía de arriba-abajo del mas salario al menos salario. Abundando al respecto el autor George Terry, Stephen G. Franklin señala la responsabilidad organizacional para determinar los análisis de puestos, además los análisis de datos para poder valorar respectivamente sus asignaciones salariales .<sup>25</sup>

Mientras tanto, la administración por resultados se convierte en el significado de responsabilidad, siendo la obligación del individuo por alcanzar los resultados mutuamente e igualmente determinados por medio de la participación del superior y de uno mismo.

Por ello, George Terry señala que: La responsabilidad es la obligación de un individuo de cumplir con las actividades asignadas con lo mejor de sus habilidades. La responsabilidad cobra existencia cuando una persona con autoridad o un gerente aceptan la obligación de desempeñar un trabajo y comienza a usar la autoridad.<sup>26</sup>

En congruencia, la departamentalización nos sirve para organizar los puestos y jerarquizarlos, así como también establecer los nombramientos adecuados de acuerdo a sus actividades, responsabilidades y obligaciones.

correspondientemente, la estructura de la organización al igual que cualquier plan debe reflejar el ambiente de trabajo, de acuerdo al conjunto de personas que la integran mediante los agrupamientos de las actividades y las

---

<sup>24</sup>.- George Terry, Stephen g. Franklin, P.H. D. (1985). *Principios de Administración*. Edit. Continental p. 254

<sup>25</sup>.- Ibid p. 282

<sup>26</sup>.- George Terry, Stephen g. Franklin, P.H. D., (1985), *Principios de Administración*. Edit. Continental p. 283

relaciones de autoridad en una estructura organizacional, que en consecuencia hay que considerar las costumbres de las personas.<sup>27</sup>

### 2.2.2 La División del Trabajo

Con respecto a la división del trabajo, cuando un servidor público realiza las distintas tareas necesarias para realizar alguna actividad, el rendimiento es lento, por ello hay que repartir las tareas, abundando al respecto, Fayol señala las siguientes divisiones:

1. División industrial: Se trata de la división de tareas dentro de una misma industria o empresa.
2. División vertical: Un conjunto de trabajos realizados antes por una persona o actualmente de lugar a distintas profesiones.
3. División colateral: Es la división por la cual se separan distintas profesiones.<sup>28</sup>

Por lo anterior, la división de las distintas tareas del proceso de producción que trae consigo el aislamiento del trabajador y la imposición de un salario proporcional al valor que añaden al proceso productivo. Un dato apoyando a lo señalado de un método de organización industrial, cuyo fin era aumentar la productividad y evitar el control del obrero en los tiempos de producción, quien lo inició Frederick W. Taylor con el deseo de aprovechar al máximo el potencial productivo de la industria.<sup>29</sup>

Desde luego que esta información nos sirve para obtener y ordenar la misma clasificación y evaluación del puesto, para determinar la asignación salarial e inclusive la jerarquía.

---

<sup>27</sup>.- Heinz W, y H. Koontz, (2001), *Administración, Una Perspectiva global*, X Ed. p. 257

<sup>28</sup>.- Smith, Adam, *La riqueza de las naciones*, (1723- 1790), Editorial cultura, ciencia y tecnología al alcance de todos, C 1976. Libros IV, V. pp 4- 12.

<sup>29</sup>.- Coriat, Benjamín, (1991), *El taller y el cronómetro. Ensayo sobre el taylorismo, el fordismo y la producción en masa*, S XXI, México

## **2.3 Evaluación de Puestos En el Gobierno Del Estado de Sonora**

Mediante la realización de un proceso de cuantificación respecto a las responsabilidades y funciones de los puestos, que en consecuencia nos permitirá determinar los meritos así como el de poder lograr la evaluación de los puestos y en congruencia para conocer y determinar al servidor idóneo al puesto mediante la jerarquización de cada servidor, es decir, colocarlo exactamente en el nivel que le corresponda. No obstante que por medio de la evaluación el autor Agustín Reyes Ponce señala que se conocerá detalladamente las responsabilidades, tanto como las obligaciones a ejercer y así poder determinar el salario. Así como también hay que emplear relaciones entre los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sonora que ocupan estos puestos para su buen desempeño.<sup>30</sup>

Es decir, la evaluación de puestos nos permite conocer las bases que determinaran las líneas salariales. Por lo tanto permitirá si estos puestos ascienden con rapidez o por consecuente, que el aumento sea imperceptible al aumentar la categoría dando una desproporción en los salarios pagados de un departamento a otro. No obstante a los objetivos especificados del puesto que se estarán valuando para jerarquizar el salario. Sin embargo esto nos permite colocar el salario al puesto de una manera eficiente.

### **2.3.1 Suposición a considerar en la evaluación de la información dentro de la clasificación, selección, comparación y tabulación de los datos obtenidos.**

Hasta ahora el cúmulo de datos puede ser grande y frecuentemente pueden llegar a nuestra mesa de trabajo en forma desordenada, es conveniente iniciar el trabajo con un buen proceso de clasificación. Sin embargo una de las formas de clasificar consiste en distribuir la información, primeramente en dos grandes grupos: referentes hacia los públicos internos y las vinculadas a los públicos externos. Luego se pasa a la subclasificación que es la operación por medio de

---

<sup>30</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, (1994), *La administración de Personal, sueldos y salarios.*. Editorial Limusa, pp.181-182

la cual los datos se ubican según sean los públicos a que se refieren dentro de las clasificaciones generales de internos y externos. Así, dentro de la clasificación general del público interno se tiene los siguientes públicos a: directores, ejecutivos, funcionarios y servidores públicos del Gobierno del Estado de Sonora. No obstante al modo que los datos recogidos deben ser adjudicados dentro de la clasificación general, según corresponda a uno de los públicos mencionados a los cuales se refieran directamente.

Por lo tanto una vez terminada la etapa de clasificación se pasa a la de valuación que es la labor de análisis de los datos obtenidos en la fase previa de recolección de información. Desde luego que en esta etapa se verifican los datos según a la actividad, responsabilidad, o función, respecto al Gobierno del Estado de Sonora.

Adicionalmente como otro punto importante para elaborar la valuación es la procedencia de la información, sin embargo, algunas de ellas deberán ser dejadas por un lado debido a que puedan carecer de méritos que acrediten su confianza, en tanto que otras aunque numéricamente pocas serán tomadas muy en cuenta por provenir de una fuente de gran responsabilidad. Por lo tanto podemos mencionar dos principios que debemos recordar, que es la procedencia de la información y la prioridad de los mismos.

### **2.3.2 puestos-tipo**

Se conoce en detalle los puestos-tipo ya que es muy usual en el Gobierno del Estado de Sonora. Por este concepto de puestos-tipo se entenderá aquí que ya estando establecidos requieren de la determinación de un gran número de tareas pero que deberán estar a cumplirse en una sola responsabilidad. No obstante al hecho que por ello se requieren de 2, 3 o más servidores públicos, ejerciendo el mismo puesto pero con las tareas de las responsabilidades divididas así llamándose puestos-tipo. Sin embargo estos puestos no estarán en constantes cambios de funciones, responsabilidades

como también de obligaciones y mucho menos de salarios, y por lo tanto se tendrán que mantener fijos.<sup>31</sup>

Por ello el autor Agustín Reyes Ponce señala que estos puestos- tipo no podrán sobrepasar el 20% de puestos en la dependencia u Organismo. No obstante a que se perdería la finalidad de las funciones y objetivos de los demás puestos.<sup>32</sup>

### 2.3.3 Factores predominantes al puesto

En consecuencia la valuación de puestos, podrá determinar los salarios mediante el análisis de las habilidades, responsabilidades, actitudes y conocimientos. No obstante a que es predominante para los factores. Abundando al respecto, Agustín Reyes Ponce precisa que se establecerán criterios para diferenciar los niveles de puestos que se puedan presentar tomando en cuenta el grado de conocimientos, actitudes, responsabilidades y habilidades en el Gobierno del Estado de Sonora. Es decir esto servirá para determinar la destinación del salario, la formación de nivel del puesto, la tabulación y el desarrollo de nomina.<sup>33</sup>

El lector puede abundar en el anexo 3 sobre los factores que se toman en cuenta en el Gobierno del Estado de Sonora. Un dato que apoya a lo señalado para la asignación de sueldo y salario así como también para determinar el perfil, la jerarquización de los puestos, que por medio de estos se obtendrán los nombramientos y por lo tanto los análisis de puestos.<sup>34</sup>

Por lo tanto, en el anexo 4 se muestra la tabulación de niveles con algunos nombramientos de puestos en el Gobierno del Estado de Sonora. En congruencia con la tabulación, se establece al estar listos los nombramientos ya con la jerarquía de cada uno de estos puestos (el lector puede abundar en el organigrama en Anexo 2). Pero la idea es renombrar algunos puestos así como también cambiarles de nivel, lo cual significa modificar el salario.

<sup>31</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, (1994), *La administración de Personal, sueldos y salarios*.. Editorial Limusa, p. 58

<sup>32</sup>.- Idem. P. 58

<sup>33</sup>.- Ibid. p. 59

<sup>34</sup>.- Terry, George y Franklin Stephen G , (1985), *Principios de Admón.*, Edit Continental p. 257

De acuerdo a este capítulo es predominante la evaluación de puestos, así como el análisis de puestos ya que debido a ellos se determinarían los sueldos y salarios, además de emplear debidamente las responsabilidades, funciones, y obligaciones de todos los puestos. En consecuencia proporcionaría la información de lo que requiere el puesto; el tiempo y forma real que el servidor público realizara en su desempeño, Los datos que tomarán en cuenta como: sus atributos, actitudes, características y conocimientos para que así se pueda asignar y valorar efectivamente tanto los sueldos como las responsabilidades que ocupa el puesto. Además de los puestos- tipos que son considerados en el Gobierno de Sonora siendo utilizados como división de tareas.

## **CAPITULO III: ADMINISTRACION DE TABULACIONES, SUELDOS Y SALARIOS.**

Mediante este capitulo se hace énfasis a la elaboración de nominas ya que es derivado de las percepciones y salarios de los servidores públicos. No obstante a la destinación de salarios a los puestos ya clasificados con una jerarquía y nombramiento de cada uno de ellos, así destacando la importancia de establecer los niveles para determinar el presupuesto de nomina general. Y en consecuencia, la tabulación y asignación de sueldos mensuales en cada nombramiento de puestos derivados del proceso de valuación del puesto.

### **3.1 La Administración de Sueldos y Salarios**

El Salario se paga por hora o por día, aunque se liquide semanalmente de ordinario. En cambio el Sueldo se paga por mes o quincena, en el cual es la retribución que recibe el trabajador.

Abundando al respecto, Agustín Reyes Ponce precisa al sueldo y salario como todas aquellas retribuciones que percibe el servidor público del gobierno del Estado de Sonora, a cambio de sus servicios que han prestado con su trabajo. No obstante hacia la remuneración por cada actividad productiva. En consecuencia el salario es una prestación que procede de un contrato y que constituye la contraprestación de algo que se dio a cambio de él, Ya sea de las actividades que se realizaba en el puesto. Además el Salario nominal expresado en dinero, es la suma del dinero que percibe el trabajador por la labor realizada. El cual se refiere a la cantidad de dinero Asignada como paga, por lo tanto será por cada hora, día, semana, etcétera.<sup>35</sup>

Por lo tanto, la administración de sueldos y salarios, se deriva de la administración de Personal, en consecuencia se determina el estudio de todos sus principios y Técnicas para lograr que la remuneración global que recibe el trabajador sea idónea al puesto que desempeña y respectivamente a sus

---

<sup>35</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, Op. Cit. p.19

necesidades y a las posibilidades de la entidad o dependencia del gobierno del estado de sonora.<sup>36</sup>

### **3.1.1 Remuneraciones, Servicios y Prestaciones en la Administración de sueldos.**

Las remuneraciones por los incentivos a relacionar con las modalidades, se harán énfasis mediante la paga derivada del desempeño realizado en el puesto. Mientras tanto en incentivos directos e indirectos; serán ejercidos por la cantidad, calidad o ahorro que desempeñe el servidor público a obtener logros.<sup>37</sup>

Por lo tanto, el tabulador de sueldos es el instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo el nivel salarial, y con ello, las remuneraciones para los puestos.

Desde luego que, en los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sonora, todos sus servicios o actividades son costeados por el Gobierno del Estado de Sonora. Por lo tanto se presentan en el presupuesto de Egresos del Gobierno Del Estado de Sonora.

Además, las prestaciones son aquellas aportaciones financieras con que él Gobierno incrementa el monto, qué por concepto de salario hacia el servidor público. Así derivando elementos que en forma adicional al salario nominal, recibe el servidor público en alguna especie y que van a representar un ingreso, o el ahorro de un gasto que de otra manera él hubiera tenido o hubiese visto obligado a realizar. No obstante a las prestaciones contribuyen al incremento del salario nominal.

Por ello, Arias Galicia que señala los servicios y prestaciones como aquellos bienes, instalaciones, facilidades o actividades que se les proporcionan por la organización a sus trabajadores, con el fin de lograr que obtenga un beneficio ligado de algún modo a su trabajo.<sup>38</sup>

<sup>36</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, (1994), *La administración de Personal, sueldos y salarios*.. Editorial Limusa, p. 27

<sup>37</sup>.- Ibid. pp. 29, 172

<sup>38</sup>.- Arias Galicia Fdo., (1973), *Administración De Recursos Humanos*, Editorial Trillas, p. 45

### 3.2 Procesos de nomina

El gobierno del Estado de Sonora establece lineamientos para el proceso de generación de nominas de organismos descentralizados, con la finalidad de garantizar a trabajadores adscritos a dichos organismos que reciban sus percepciones en tiempo y forma.

Por lo tanto se presentan como percepciones todo lo que entra en la nomina ya sea sueldo, asistencia, bonos (puntualidad), despensa, aguinaldos, finiquitos, seguro de vida, entre otras. No obstante a las percepciones que son variables diversas por motivos de la jerarquización de los puestos y que se establecen en las asignaciones de salarios por medio de los análisis, perfiles, factores y nombramientos relacionados a los puestos.<sup>39</sup>

Desde luego que será de acuerdo al presupuesto que se le asigna a la dependencia, y en consecuencia de la derivación de la valuación de los puestos, que en los cuales, se asignaran los sueldos y salarios de estos mismos. Además de clasificar las tabulaciones.

De manera específica abundando en el anexo 5 en el cual presento un ejemplo de la base gravable (percepciones que entran en nomina), generalizando los factores e incluso el nombramiento del puesto. No obstante a que las cantidades varían de acuerdo a la jerarquización de los puestos.

Por lo tanto se muestran las percepciones, como relevante en su aplicación del método fue determinar las percepciones de acuerdo al sueldo fijo por quincena; formando 2 nominas al mes dando un total de 90000. El cual aparece un total de 12 servidores públicos, formando entre los 12 un total de 180 días laborados a la quincena, que al mes resulta ser la cantidad de 360, el sueldo total de los 12 servidores públicos da una cantidad al mes de 90000 mil pesos general de la sumatoria de los puestos, con el mismo procedimiento la despensa, asistencia, bonos entre otras percepciones dando un valor o mas bien el presupuesto asignado a organismos para el capitulo 1000, la cantidad de 121000.00 pesos.

Por lo anterior destaca señalar la importancia de no hacer omisiones a los rubros, hay que garantizar la declaración de sueldos en cada uno de los

---

<sup>39</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, Op. Cit. p. 34

puestos. Es decir, que se tenga relación con otras dependencias en cuestión de salarios.

Abundando al respecto, es importante mencionar del como formular las bases y criterios de los sueldos y remuneraciones de los funcionarios públicos del Gobierno del Estado de Sonora. No obstante el manejo de puestos con los nombramientos y categorías, dando una administración de 14 diferentes niveles de sueldo bajo la aplicación de 2 tabuladores.

De acuerdo con ello, señalar e identificar los puestos reales de la administración en las diferentes dependencias del Gobierno del Estado de Sonora., Mediante la valuación de puestos, por ello el lector puede abundar en el anexo 7 en donde presento todos estos puestos con sus niveles y salarios.

### **3.3 procesos de compensaciones, salarios**

De acuerdo a Gary Dessler señala que las compensaciones sobre los pagos monetarios directos e indirectos, como las compensaciones por el trabajo, serán: los pagos directos en forma de sueldos, salarios, incentivos, bonos y comisiones. Mientras tanto los Pagos indirectos en forma de beneficios económicos, como los seguros y las vacaciones pagadas.<sup>40</sup>

Por lo tanto, al hablar de pagos monetarios directos a los empleados sobre aumentos de tiempo y sobre resultados presentados en salarios que se perciben por hora o por día, así conociéndose o llamándose como jornada. Como sea, por el lado de los administradores, profesionales vienen siendo asalariados, con compensaciones basadas a plazos de semanas, meses o años y no por horas o días.

Por lo anterior, la eficiencia del puesto que desempeñara el trabajador para que sea considerado formal, será medido por el esfuerzo para poder disponer de los salarios mínimos a los relativos y respectivamente a las jornadas máximas de trabajo para el pago de horas extras y en consecuencia a la igualdad de pago.

Por lo tanto, se desarrollara mediante la evaluación del puesto para la valoración del puesto de una comparación formal y sistemática de los puestos con el fin de conocer cuanto vale cada puesto a relación y comparación con

---

<sup>40</sup>.- Gary Dessler, Op. Cit. p.. 395.

otro puesto en su función de esfuerzo en cuestiones de responsabilidades, conocimientos y habilidades para poder producir una jerarquía de sueldos o salarios.<sup>41</sup>

Hasta aquí, se conocerá el como establecer las tarifas salariales utilizando las encuestas para la fijación de precios a los puestos de trabajo. Correspondientemente, utilizando los análisis de los datos mediante los análisis de puestos para poder clasificarlos y así considerar los valores relativos para la dependencia, organismo, etc. (el lector puede abundar en Gary Dessler).<sup>42</sup>

Por lo tanto, el método de jerarquía para la evaluación de puestos y en consecuencia para la obtención de información del mismo análisis al que servirá para preparar la descripción para cada puesto que servirá de base para el orden jerárquico. De acuerdo con ello, se derivara de la selección calificada de puestos que servirá para la clasificación de puestos por grupos o departamentos. En si, para los factores que compensan de acuerdo a la dificultad del tipo de trabajo.<sup>43</sup>

Con respecto a jerarquizar los puestos, se establece de una forma mas sencilla hablando de la mas alta hacia la mas baja, de acuerdo a los rangos de tarifas que se realizara mediante escalafones, clasificados ya en el gobierno del Estado de Sonora como niveles que consideran también las actividades, funciones, responsabilidades, obligaciones, objetivos.

De acuerdo con ello se debe tomar en cuenta, el determinar la estructura de los salarios, los cuales saldrá de la grafica de salarios con las correspondientes líneas de salarios, para que dichos salarios sean realmente justos y guarden la debida relación de unos con otros.<sup>44</sup>

### **3.3.1 Operación del tabulador de sueldos mensual por puestos, Incluyendo el sistema de estímulos y compensaciones.**

El tabulador de sueldos; es el instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones para los puestos.

<sup>41</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, Op. Cit. p. 27

<sup>42</sup>.- Gary Dessler, Op. Cit.. 400

<sup>43</sup>.- Ibid. p.405

<sup>44</sup>.- Reyes Ponce, Agustín, Op. Cit. p. 27

Por lo tanto, para efectos de la Administración de Compensaciones, se tienen constituidos dos tabuladores:

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

Correspondientemente a los puestos de confianza ubicados en posiciones de mandos medios y superiores, en los cuales funcionan de acuerdo a los niveles de los puestos tipificados en una sola categoría o rango. Los niveles 12,13, 14 y 15 están autorizados en el Artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos para 2006.<sup>45</sup>

Por lo tanto, el lector puede abundar en la ley No. 54 del Boletín Oficial del Estado de Sonora. Conforme a la normatividad vigente del Plan de Previsión Social. Por consecuente la partida correspondiente a sueldo base esta sujeta a descuentos: Impuesto sobre producto del trabajo, aportaciones para servicios médicos, Fondo de pensiones y vivienda del ISSSTESON.<sup>46</sup>

Por lo anterior, estos montos se pagan en todos los puestos;

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.

<sup>45</sup>.- Artículo 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos para 2006

<sup>46</sup>.- Ley no. 54 (B.O. no.36, 4 de mayo de 1996); Ley que reglamenta las funciones y actividades de la dirección Gral. del trabajo y previsión social.

### **3.3.1.1 Sistema de compensaciones**

En sin, el Personal de base de acuerdo a las condiciones generales de trabajo este personal goza de las siguientes prestaciones económicas: Bono de despensa (\$1,025 mensuales), Bono de puntualidad y asistencia (\$600 cuatrimestrales), Ayuda para transporte (\$275 mensuales), Ayuda para desarrollo y capacitación (\$175 mensuales), Ayuda para guardería (\$275 a 550 mensuales) días económicos no disfrutados (10 días de sueldo mensual), Bono por Licenciatura, Maestría y Doctorado (10 a 20% sobre sueldo mensual), Útiles escolares (\$660 anual en una sola exhibición), Apoyo sindical (5 días sobre sueldo mensual), Bono del Día de las Madres (\$660 anual en una sola exhibición), Canastilla para Maternidad (\$660 por evento), Apoyos a padres con hijos con capacidades diferentes (\$450 mensuales).

Por lo tanto, el 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<sup>47</sup>, los montos a otorgarse acordes al nivel de puestos registrados en tabulador son los siguientes: para el nivel 9 de \$4,000 a \$7,000, para el nivel 10 de \$7,000 a \$10,000, para el nivel 11 de \$10,000 a \$15,000, para el nivel 12 de \$10,000 a \$20,000, para el nivel 13 de \$15,000 a \$25,000 y para el nivel 14 de \$20,000 a \$30,000.

Por lo anterior, en la ley No. 41 del servicio civil del Estado de Sonora señala lo siguiente; se encuentran niveles del 1 al 7, en el cual se analiza la creación de un nivel 8, que tendrá como objetivo dar amplitud en sus oportunidades de desarrollo salarial, esto con el fin de reconocer adquisiciones de competencias y habilidades que requieran los puestos, siempre en cuando se mantenga la congruencia con parámetros empleados en el plan de servicio civil de carrera. Sin embargo al entrar en vigor este nivel 8, tanto en su estructura como en su aplicación hasta estar establecida y reglamentada en el Servicio Civil de Carrera, ya que supuestamente entraría en vigor siendo el año

<sup>47</sup> Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado, 29 de diciembre del 2005.

2006, dando entender que aun le faltan los detalles para que se ejerza el nivel 8, por lo tanto en este año 2007 aun no es considerado en el tabulador.

No obstante que los niveles del 9 al 11 clasificados como de confianza y tratándose de sus percepciones salariales son considerados como mandos superiores, los montos por los cuales están sujetos ya que los autoriza el H. congreso del Estado de Sonora al momento de aprobar el Presupuesto de Egresos. Es decir, Conforme a los montos de todas las percepciones salariales de los puestos tabulados en la Administración Publica.

De esta manera, se revisara el anexo 4 que trata sobre la tabulación de niveles y nombramientos de los puestos además del anexo 6 sobre tabulación de sueldo para personal de base y de confianza, así como también el siguiente anexo 7 sobre el tabulador de sueldos por puestos en la Administración pública del Gobierno del Estado de Sonora, en el año 2006 y 2007.

### **3.4 servicios personales en asignatura presupuestal**

Se revisaran en cada dependencia y Entidad de la Administración Publica, en todas sus unidades las funciones, actividades, y responsabilidades para determinar el monto y pues realmente si va acorde al número de plazas. Además de que se apegaran estrictamente a las tabulaciones de sueldos de acuerdo a los niveles establecidos, ya que serán autorizadas por el Ejecutivo del Estado.

Por lo tanto, las Dependencias y entidades que integran la Administración Publica en el Gobierno del Estado de Sonora, son las siguientes:

- Ejecutivo del Estado
- Sría. De Gobierno
- Sría. De Hacienda
- Sría. De la Contraloría General
- Sría. De Desarrollo Social
- Sría. De Educación y Cultura
- Sría. De Salud Pública
- Sría. De Infraestructura y Desarrollo Urbano
- Sría. De Economía
- S.A.G.A.R.H.P.A.
- Procuraduría General de Justicia del Estado
- Sría. Ejecutiva de Seguridad Pública
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo

- Organismos Electorales
- Comisión Estatal de los Derechos Humanos
- Desarrollo Municipal
- Deuda Pública
- Erogaciones No Sectorizables
- I.S.S.S.T.E.S.O.N.

Desde luego que, en cada una de estas dependencias y entidades de Administración Pública se ejerce el análisis de puestos y se deriva una valuación de puestos, no obstante a considerar el cálculo de percepciones salariales y las remuneraciones del todo el personal en su determinado puesto

Un dato que apoya a lo señalado, es en el anexo 9 en donde se muestra una tabla de una dependencia al azar el cual se observara la asignación de recursos del ICRESON que depende de la Secretaría de Hacienda, sin embargo siendo organismo descentralizado, se presupuesta de acuerdo a las partidas que entran en los servicios personales.

En este capítulo se establece la descripción concreta y clara de tabular los salarios mediante valuaciones, descripciones, estudio de las responsabilidades de puestos de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Se observa que es comprensible al momento de verificar lo que requiere un puesto, de a como lo evalúan, de que factores se basan para asignar el salario y determinar el nombramiento del puesto.

Se emplea como se maneja la nomina. ¿Qué percepciones entran?... las percepciones se muestran y son muy conocidas. Se presentan los nombramientos con sus respectivos niveles y tipos de puestos. De que esta basado estos nombramientos se muestran en la tabla anterior.

En el organigrama de una dependencia selectiva presentada en anexo 2, se observa gráficamente del acomodo de los puestos, la jerarquía existente entre los puestos y los niveles. No obstante a los puestos-tipos que también se presentan en la estructura, y el organigrama estructural del Poder Ejecutivo Del estado.

## **CAPITULO IV: PERSPECTIVAS TEÓRICAS Y EVIDENCIAS DE EVALUACIÓN DE TABULADORES Y SUELDOS**

En el presente capítulo se pretende establecer de forma comparativa las percepciones y desproporciones existentes en los sueldos de los servidores públicos del estado con otros organismos.

### **4.1 Percepciones y Sistema de compensación de los servidores públicos que prestan sus servicios para la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados.**

En sí, el servidor público de mando, dirigido a los servidores públicos de confianza que ocupan los puestos de Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área y homólogos (similares) a cada uno de ellos, y el Titular de la Unidad, en consecuencia formando 4 grupos jerárquicos, en donde el lector podrá abundar en el anexo 11. Por lo tanto, Quedara excluido el personal operativo y de base, así como las personas que presten sus servicios mediante contrato de servicios por honorarios.<sup>48</sup>

Con respecto a Sistema de compensación, En un conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos (equivalentes, similares) por sus servicios a la Unidad.

Por lo tanto, el sistema de compensación para la Unidad de conformidad con el artículo 32 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, se conforma por Sueldos y Prestaciones.<sup>49</sup>

#### **4.1.1 Sueldos y prestaciones de servidores públicos de la unidad.**

El sueldo es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales en donde el

<sup>48</sup>.- Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2005, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

<sup>49</sup>.- Artículo 32 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

lector puede abundar en el anexo 12, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días. Este concepto se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

Por lo tanto, el sueldo base es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social. La compensación garantizada, es la asignación que se otorga de manera regular y se paga en función del puesto y del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Es decir, tanto el sueldo base como la compensación garantizada están considerados en el Tabulador de Sueldos para Servidores Públicos de Mando y Homólogos. Estos conceptos se cubren con cargo al Presupuesto de la Unidad y a las partidas presupuestales 1103 Sueldos Base y 1509 Compensación Garantizada, de la clasificación por Objeto del Gasto en vigor, respectivamente. Los códigos de percepciones que corresponden a dichos conceptos son: 001 Sueldos y 032 Compensación Garantizada.

Por lo tanto, se establecen cuatro grupos jerárquicos en la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando y Homólogos. Los cuales se muestran en el anexo no 11.

Con respecto a las prestaciones, son los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a los presupuestos y a las disposiciones normativas que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. Por lo tanto estas prestaciones se clasifican en: Seguridad social, económicas y seguros.<sup>50</sup>

#### **4.1.1.1 Prestaciones de Seguridad Social, Económicas y seguros para la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la camara de diputados.**

De tal manera que, las prestaciones de seguridad social son los beneficios que deben recibir los servidores públicos, de conformidad con la Ley del

---

<sup>50</sup>.- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, 28 de febrero de 2005

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.<sup>51</sup>

Por lo anterior, las prestaciones económicas son las que deben recibir los servidores públicos. No obstante a que las prestaciones económicas consisten en: prima quinquenal, prima vacacional, previsión social, aguinaldo y pagos de defunción. Conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento y acuerdos del Ejecutivo Federal, así como los acuerdos de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, cuyas previsiones se contienen en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente, así como los acuerdos que emitan los Órganos de Gobierno Internos de la Cámara.<sup>52</sup>

Por lo tanto, simplifícadamente:

- La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad, a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal hasta llegar a veinticinco años<sup>53</sup>. El lector puede abundar en los anexo 10 y 13 respecto a las prestaciones.
- La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales. Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo\*, que se otorga por cada uno de los dos periodos vacacionales a los servidores públicos que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivos en la Cámara de Diputados. El pago de esta Prima se realizará en dos exhibiciones semestrales sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio. La ayuda para despensa es un beneficio de previsión social y sirve para apoyar la economía de los servidores públicos, la cual se otorgara en vales por el importe de un mes de salario mínimo

---

<sup>51</sup>.- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro

<sup>52</sup>.- Artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2005

<sup>53</sup>.- Artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

general vigente en el Distrito Federal, y se entregará en la primera quincena de cada mes, así como la cantidad de \$76.00 mensuales.

- El aguinaldo será equivalente a 40 días de sueldo <sup>54</sup>, y estará sujeto a las modalidades que se establezcan en el decreto que anualmente emite el Ejecutivo Federal en la materia y/o los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados.
- El pago de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que hayan realizado las personas con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de los servidores públicos o de los pensionistas directos del Erario Federal, y será de hasta 34 Salarios Mínimos elevados al Mes. Dicha prestación consiste además, en el pago de cuatro meses del último sueldo y compensación garantizada o del monto de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.<sup>55</sup>

Además, los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos. Estas prestaciones se establecen en consideración a las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores, y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

## **4.2 Servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral.**

El Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo y se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad. Hasta aquí, nos dice que es independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidades jurídicas y patrimonios propios. Por lo

<sup>54</sup>.- De acuerdo con lo señalado en el punto Segundo del Acuerdo de la Junta de Coordinación Política de fecha 27 de Noviembre del 2003.

<sup>55</sup>.- Art. 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y las normas aplicables en la materia.

tanto, es responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para la renovación de los integrantes en los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión.<sup>56</sup>

De acuerdo con ello, el patrimonio del Instituto se integra con las partidas que anualmente se le señalan en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como también con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de las disposiciones del código.<sup>57</sup>

Sin embargo el pago de sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto. No obstante a que el Instituto con apoyo en sus áreas centrales y órganos desconcentrados, presupuestará los impuestos federales y locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

#### **4.2.1. Prestaciones como Percepciones Ordinarias en el IFE.**

En comparación con la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la Cámara de Diputados. En el Instituto Federal Electoral se encuentran 6 grupos jerárquicos, que corresponden a los puestos de la estructura Institucional, el lector puede abundar en el Anexo 14.

Del mismo modo que se entenderá por sueldo integrado la suma aritmética del sueldo base y la compensación garantizada. Por lo tanto, el sueldo integrado que se cubra a los servidores públicos de mando del Instituto, no podrá rebasar los límites netos establecidos en el Anexo 15, conforme al tabulador autorizado.

Por lo tanto, el Instituto Federal Electoral es semejante a la unidad de evaluación y control de la cámara de diputados, sin embargo distintas. No obstante a que las prestaciones en el IFE si podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezca

---

<sup>56</sup>.- Art. 41, párrafo segundo, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 70, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

<sup>57</sup>.- Art. 70, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

el Gobierno Federal y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.<sup>58</sup>

Con respecto a prestaciones, se clasifican en: Seguridad Social, Económicas, Institucionales, Seguros, e Inherentes al puesto.

#### **4.2.1.1 Prestaciones de Seguridad social, Económicas, Institucionales, y de Seguros.**

Por lo tanto, en seguridad social es igual a la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados.

Mientras tanto, en las prestaciones económicas son similares ya que consisten en la prima quinquenal, prima vacacional, paga de defunción, y ayuda para despensa.

- La prima quinquenal de acuerdo a la Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado, se encuentra por encima de la unidad, por ello el lector puede abundar en el siguiente anexo 16.
- La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales. Esta prima equivale al 50% de 10 días del sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional. Serán dos periodos vacacionales y consistirán en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.
- El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que debe pagarse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero y que será equivalente a 40 días de sueldo base cuando menos, sin deducción alguna, conforme al estatuto.<sup>59</sup>
- La paga de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que hayan realizado las personas con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de los

<sup>58</sup>.- Art. 43, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2005

<sup>59</sup>.- Art. 282; fracción VII, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

servidores públicos. En caso de fallecimiento de un servidor público del Instituto, el familiar que compruebe haber cubierto los gastos de defunción recibirá el importe de dichos gastos, que no podrán exceder el monto equivalente a mil veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, y al familiar que haya sido designado por el servidor público o a quien acredite ser causahabiente le serán entregados hasta cuatro meses del salario integrado correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso del servidor público.

- La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos, establecido de conformidad con el Acuerdo Presidencial del 15 de septiembre de 1982. El monto de esta prestación es de \$350.00 mensuales, compuestos por 77 pesos autorizados en el acuerdo de referencia, y 273 pesos de despensa institucional, y se cubre al personal de mando, exceptuando a los CC. Consejeros Electorales.

Las prestaciones institucionales se refieren a todas aquellas contenidas en el artículo 324 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral y/o autorizadas por autoridad competente, y se otorgan en base a los lineamientos que sobre el particular emita la Junta General Ejecutiva.<sup>60</sup>

Al igual que en la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados; Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos. Estas prestaciones las establecen el Ejecutivo Federal o las autoridades institucionales, en consideración a las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores, y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

---

<sup>60</sup>.- Art. 324 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral

Por lo anterior, de acuerdo a las prestaciones podemos abundar en el anexo 17, en donde se puede observar detalladamente las prestaciones que se les asignan a los grupos jerárquicos de los servidores públicos del Instituto Federal Electoral.

#### **4.2.2 Percepciones Extraordinarias**

Serán los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los funcionarios públicos, cuyo otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos de realización futura e incierta y que no forma parte integrante de la percepción ordinaria. Las percepciones extraordinarias, se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo dispuesto en la normatividad específica emitida por autoridad competente, y atendiendo lo señalado en el artículo 43o. del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del 2005.<sup>61</sup>

#### **4.3 Control de remuneraciones de todos los servidores Públicos en el País.**

Por lo anterior, vemos que los sueldos, remuneraciones, Están demasiados altos, incoherentes y además desproporcionales. Por lo tanto se esta considerando una Reforma Constitucional, en la cual incluye a los servidores públicos de los tres Poderes de la Unión, es decir, el Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial, a los servidores públicos de los organismos constitucionales autónomos, como son:

El Instituto Federal Electoral, la Comisión nacional de derechos Humanos, Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, los Tribunales Agrarios, entre otros, y de los tres Ordenes de Gobierno, Federal, Estatal, y municipal.

En congruencia, a lo anterior, el Instituto Federal Electoral en las remuneraciones son algo desproporcionales.

Con respecto al control de remuneraciones en capítulos anteriores se analizaba sobre los análisis de los puestos, la jerarquización, departamentalización y del mismo modo la clasificación de estos mismos, en el

<sup>61</sup>.- Art. 43 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del 2005

Estado de Sonora. Por lo anterior es para poder establecer los montos ya sean mínimos o máximos para cada nivel, puesto o categoría. Sin embargo, ahora con la iniciativa de ley de remuneraciones propuesta por el presidente de México Felipe Calderón Hinojosa, nos dice que se organizaran comités con gente experta, no obstante al hecho que entraran en nominas y desde luego sueldo.

Por lo tanto, nos conviene utilizar realmente la selección y reclutamiento del personal para conocer los servidores públicos competentes, profesionales y honestos que ejerzan sus responsabilidades con eficacia y desde luego con honestidad. De acuerdo con ello, se podrá valorar los puestos correctamente. Además si se emplea los análisis de puestos en todo el país correctamente, no se necesitaran comités con supuestos gentes especializadas en la revisión de las remuneraciones directas, no obstante a que deben analizar sus responsabilidades, funciones, objetivos, conocimientos, habilidades, actitudes, todo un perfil del puesto, en sí, para la valuación del puesto.

Abundando en las remuneraciones, en la iniciativa de ley de remuneraciones precisa, que serán determinadas cada año en los Presupuestos de Egresos, además de ser, desde luego que proporcionales a la función y responsabilidades que deriven del cargo.<sup>62</sup>

Para abundar un poco más, esta ley nos dice que hay que evitar que el servidor público pueda percibir una retribución mayor a la establecida para su superior jerárquico y que ningún salario rebase al que se asigna, que tal fuera el caso del titular del poder ejecutivo.<sup>63</sup>

Por lo tanto, esta Ley nos conceptualiza el sueldo como el instrumento que permite al servidor publico vivir con decoro en el cumplimiento, pero los recursos públicos no deben ser botín de nadie. Además a la Remuneración como la contraprestación en dinero o en especie que recibe el servidor público con motivo de ejercicio de su empleo, cargo o comisión; en ningún caso, la remuneración comprenderá los apoyos o beneficios inherentes a la función.<sup>64</sup>

---

<sup>62</sup>.- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria del Artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

<sup>63</sup>.- Iniciativa de Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

<sup>64</sup>.- Iniciativa de Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria del Artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anterior, es conveniente tener un control de acuerdo a la remuneración, para que ningún servidor público reciba mas de la autorizada a la que se le asigna en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

En consecuencia, que no reciba una remuneración mayor a la establecida para su superior jerárquico inmediato. Por lo tanto los montos mínimos y máximos de remuneraciones serán determinados anualmente en los Presupuestos de Egresos que correspondan, atendiendo los principios de equidad, igualdad, desempeño, fiscalización, rendición de cuentas y transparencia.

No obstante a que las remuneraciones deberán especificar y diferenciar la totalidad de las contraprestaciones, tanto en efectivo, como en especie. Además, los tabuladores y remuneraciones deberán ser congruentes y proporcionales a los puestos.

## **CAPITULO V: ELEMENTOS DE ESTRATEGIA Y ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN**

Con este capítulo, se aportarán algunas alternativas y estrategias para la ejecución de análisis de puestos. En consecuencia la evaluación, además de proponer algunos elementos que nos servirán para lograr esta acción.

### **5.1 Recursos Humanos como Elemento de Estrategia en el Gobierno del Estado de Sonora.**

Para tener las estrategias de valuación de los puestos, es necesario tener como un elemento importante la dirección de Recursos Humanos, ya que son el desarrollo y administración de las políticas, programas y procedimientos que prevean una estructura organizativa eficiente, con una buena clasificación y jerarquía de los puestos.<sup>65</sup>

Por lo tanto, es importante la planificación de los recursos humanos para el cumplimiento de los análisis de puestos, y poder establecer la localización del puesto, el nivel, la subordinación, el volumen de autoridad y responsabilidad del órgano de administración de cualquier entidad, dependencia, o secretaria del Gobierno del Estado de Sonora.

#### **5.1.1 Estrategia de valuación salarial.**

Para la administración de sueldos, es conveniente tener un registro por puesto de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos en el Gobierno del Estado de Sonora. Por lo tanto, se tendrá que establecer; lista de niveles salariales por categoría, mantenimiento de tabuladores de salario, reporte de personal por nivel salarial, y calculo del salario.<sup>66</sup>

Por lo anterior, hay que revisar detalladamente las listas y que en ellas se encuentren los datos de los servidores públicos, tales como; categorías, cargos, tabuladores de salario, turnos, oficinas, ubicaciones físicas, causas de

<sup>65</sup>.- Petrick, A. (2000), Calidad total en la Dirección de Recursos Humanos, Editorial: Gestión

<sup>66</sup>.- Herrera, Claudia Mabel, et al., (2002), Congreso regional de ciencia y tecnología, producciones científicas. Sección: Ciencias de la Ingeniería, Agronomía y Tecnología.

baja, obra social, listado de empleados, niveles de escolaridad, así como también todas las prestaciones que reciben.

De esta manera, se podrá estudiar las asignaciones de cada una de las partidas correspondientes al Capítulo 1000 del Presupuesto de Egresos, para valuarlas correctamente. Sin embargo, se necesitarán el apoyo de los recursos humanos de las distintas dependencias, para que nos faciliten o no entorpezcan la visita, llevada con la finalidad de obtener los datos necesarios para la valuación. Desde luego que también se podría proporcionar asesorías técnicas para estos análisis, y así poder tener una rapidez con la problemática de la valuación del puesto al servidor público.

### **5.1.2 Auditoría de nómina**

La auditoría de nómina, para los servidores públicos del Gobierno del Estado de Sonora, podría ser prudente al momento de canalizar los sueldos, al momento de supuestos montos revisados y disminuidos. Sin embargo, también podría servir al instante de la ejecución del levantamiento de descripción de puestos.

Por ello, el lector puede abundar en la Constitución Política del Estado de Sonora, el cual señala que se revisarán los estados financieros trimestrales de los municipios y del Ejecutivo del Estado, que para dicho particular deberán presentarse por los referidos niveles de gobierno, para el exclusivo efecto de formular observaciones si las hay y, en su caso, darles seguimiento, con la finalidad de colaborar con las autoridades administrativas en el cumplimiento de las disposiciones relativas al manejo de fondos públicos.<sup>67</sup>

Por consiguiente, si lo podemos agregar en la revisión de sueldos y tabuladores de los servidores públicos, para la aplicación o asignación de sueldo proporcional en cada nivel, por si las hay o no, y darle seguimiento con la finalidad de administrar correctamente los tabuladores y evitar las remuneraciones en desproporciones.

---

<sup>67</sup>.- Art. 67, sección VII del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Apartado A; Constitución Política del Estado de Sonora.

Por lo tanto, verificar constantemente los sueldos correspondientes que se hayan ajustado a las funciones, actividades y obligaciones especificadas en el presupuesto.

## **5.2 políticas**

La mayor parte de los gobiernos ha puesto en vigor políticas para ajustar periódicamente sus niveles de sueldos y salarios, llevadas a ello, en gran medida, por las condiciones inflacionarias de la región, así como el de obtener el deseo de satisfacción de los objetivos por los cuales están, y respectivamente con los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

En sí, suponiendo que la política señala en el área del campo de la computación (informática) y en el campo secretarial del Gobierno del Estado de Sonora, cada vez hay más gente especializada en computación y similares a ello, pero la demanda es aún mayor. En consecuencia, cada vez se necesita menos contar con mecanógrafas o taquígrafas expertas.

Así, a fin de abundar al tema, Se hace referencia con sindicatos en el cual un segmento o la totalidad de la fuerza de trabajo se encuentra organizada en sindicatos, es posible que se emplee la capacidad de negociación para obtener compensaciones superiores a las que se determinara el valor relativo de cada uno de los puestos en cada dependencia y entidad de la Administración Pública. Los estudios comparativos de sueldos y salarios pueden indicar que una compensación selectiva mensual de \$1,450.00 pesos es adecuada para un empleado no especializado, pero si el sindicato insiste en obtener \$1,600.00 por lo tanto sería probable que el personal y los directivos de la entidad consideren la opción de pagar esa suma en vez de enfrentar fricciones que podrían conducir a un grave conflicto laboral.

Por lo anterior, una política común consiste en conceder a los empleados no sindicalizados los mismos aumentos que a los que si están sindicalizados. Sin embargo, algunas entidades mantienen la política de conservar sus niveles de compensación en un nivel superior para impedir la rotación de personal y atraer recursos humanos selectos. No obstante a la desproporción de remuneración en los gobiernos del país de México.

Por lo tanto, observo que la administración de la compensación no se limita a considerar únicamente con los aspectos de coherencia y equidad interna y externa. En consecuencia las políticas de sueldos y salarios de la organización a menudo se convierten en un instrumento de la estrategia corporativa que puede determinar las normas básicas en el campo, una vez cubiertos los aspectos legales.

A pesar de ello, con la iniciativa de ley de remuneraciones ya comentada en el capítulo anterior, Las remuneraciones deberán ser proporcionales a la función y responsabilidad que deriven del cargo, por lo tanto, en la aplicación de los tabuladores se establecerán órganos colegiados integrados por servidores públicos y expertos independientes para determinar la asignación de estas remuneraciones.<sup>68</sup>

Por lo anterior, los sueldos de los funcionarios Públicos son demasiados elevados, la valoración de sus funciones y responsabilidades no valen esos sueldos, sin embargo no cumplen con las funciones del puesto debido a que parte de ellas las delegan a sus subordinados (otros puestos), además de que sus actividades no son del todo de la misma dependencia (algunas de ellas son personales), sin embargo no se bastan con los sueldos de sus funciones, mas bien se asignan sus propios ingresos de los impuestos que la misma sociedad paga.

Por ello, los sueldos deben ser efectivamente valuados para que las funciones correspondan al sueldo, llevando todo un proceso efectivo de valuación, mediante los análisis de los puestos y las categorías como clasificaciones de estos mismos. Es decir, que queden correctamente en jerarquía además de un sueldo considerable en los niveles salariales.

Además, los recortes del personal en la Administración Pública siguen siendo innecesarios, ilógicos, puesto que se utilizan como justificación al minimizar al personal en grandes cantidades para mantener amplio el presupuesto y aplicarlo en un bien común. Sin embargo al momento que realizan todos los recortes de personal de niveles de sueldos mínimos, colocan pocos puestos que cubren el nivel de sueldo en salario bastante grande que supuestamente se quería administrar y en dados casos se rebasan estos

---

<sup>68</sup>.- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria del Artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

sueldos, dando como resultados de incrementar el presupuesto asignado a respectivas dependencias sin importar el cumplimiento de los objetivos que ya se habían establecido.

Por lo tanto, observo que la administración de la compensación no se limita a considerar únicamente con los aspectos de coherencia y equidad interna y externa. En consecuencia las políticas de sueldos y salarios de la organización a menudo se convierten en un instrumento de la estrategia corporativa que puede determinar las normas básicas en el campo, una vez cubiertos los aspectos legales.

No obstante, al analizarlo en perspectiva de mercado; comenta que algunos puestos deben recibir una compensación mayor que la indicada por su valor relativo debido a la fuerzas del mercado, que en muchos casos esas fuerzas del mercado obedecen en gran medida a las situaciones que crea la nueva tecnología.

## Conclusiones

Como objetivo del tema se entiende el proceso y la asignación de tabulación de salarios y sueldos en los distintos puestos, así como también nos da a conocer los nombramientos y respectivamente los niveles nominales que deriva el Gobierno del Estado de Sonora, en sus servidores públicos. Por lo tanto, la gran incógnita fue resuelta, por ello, los análisis de puestos nos sirven para determinar un valor, además de clasificarlos por jerarquías de acuerdo a las responsabilidades de cada uno de estos. Es decir, de acuerdo a las responsabilidades, obligaciones y funciones que tengan los servidores públicos serán valuados los puestos. Con ello, el servicio civil se ha de encontrar funcionando de acuerdo al perfil del puesto, ya sea como personal operativo, técnico superior universitario o profesional.

No obstante a que cada puesto tendrá un valor, a cada responsabilidad de igual manera se presentara un valor, y por lo tanto, se regirá de acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos para su asignación salarial.

Con ese tenor, durante los 7 meses ocupé un puesto como Analista de Puesto en la Dirección General de Recursos Humanos, el cual tenía como responsabilidad y función levantar descripciones de puesto de cada uno de los Servidores Públicos de cada Dependencia o Entidad de la Administración Publica del Gobierno del Estado de Sonora, se fueron describiendo, inicialmente, las funciones, responsabilidades y objetivos de los puestos. En ese análisis, los rangos de edad en los que el servidor podría ocupar ese puesto, la especialización Académica y grados de estudios que se requiera en el puesto, como los impactos sociales que puedan producir tanto político como social de acuerdo a las funciones que desempeñan en el puesto, eran descritos gradualmente.

Correspondientemente, esta información es con el objetivo de determinar que el puesto es realmente necesario en la entidad, para saber si se respeta el sistema de servicio civil de carrera y respectivamente si es el empleado idóneo al puesto. Por lo tanto, sí se están desarrollando los análisis, sin embargo, no es para la evaluación del puesto. Sin embargo se observó que si aunado a lo anterior, los sueldos son elevados a los puestos, el sistema de

servicio civil de carrera no opera adecuadamente, esto es, de acuerdo a lo analizado en el texto sobre evaluación del desempeño, y por ultimo, la selección y reclutamiento del personal no es el idóneo.

De esta manera, los servidores públicos, al momento de explicarles los motivos por los cuales se les interrogaba de sus funciones y responsabilidades, que eran para obtener las descripciones de los puestos, comentaban ser algo adecuado, puesto a que se tendría un control y conocimiento de lo que se realiza ya sea como buen o mal funcionamiento.

Desde luego que, mediante estos análisis servirá para justificar los puestos, clasificarlos, jerarquizarlos lógicamente para valuarlos también, además de conocer si el derecho civil de carrera y por respuesta saber si se ejerce realmente acorde a los puestos.

## ***Bibliografía***

Arias Galicia Fernando, 1973, "*Administración De Recursos Humanos*".  
Editorial Trillas S.A. de C. V.

Dessler Gary, 2001, "*Administración de personal*", 8a. edición, parte II-  
Reclutamiento y contratación Cáp. III análisis de puesto

Gannon J. Martín, "*Administración Por resultados*", Editorial Continental

Herrera Claudia Mabel; Eugenia Cecilia Sosa Bruchmann; María Alejandra  
zarrera; María Isabel Korzeniewski, NOA 2002. (Producciones  
Científicas. Sección: Ciencias de la Ingeniería, Agronomía y Tecnología).  
Congreso Regional de Ciencia y Tecnología

Knight A. James, 2002 "*La Administración Integral Basada en el Valor*",  
Editorial Rodrigo pertuz

Petrick; "*Calidad total en la Dirección de Recursos Humanos*", Editorial: Gestión  
2000

Reyes Ponce Agustín, 1994, "*Administración de personal- sueldos y salarios*" ,  
Editorial Limusa Noriega

Smith Adam, 1977, "*Riqueza de las naciones*", (1723- 1790), Editorial cultura, ciencia  
y tecnología al alcance de todos,c 1976. Libros IV, V

Terry George, Franklin Stephen G., 1985, "*Principios de la administración*",  
Editorial Continental

Wehrich Heinz, Koontz Harold, 1994, "*Administración Una Perspectiva global*",  
10ma. Edición.

Werther William B., Jr. Ph. D., Davis Keith, Ph. D. “*Administración de Personal y Recursos Humanos*”, Edición Quinta

Gobierno Del Estado de Sonora, (4 de mayo de 1996); ley no. 54, “ley que reglamenta las funciones y actividades de la dirección Gral. del trabajo y previsión social”. *Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora. no.36*

Gobierno del Eestado de Sonora (29 de diciembre del 2005); “ley de acceso a la información publica del Estado”, *Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora. no.52*

Gobierno del Estado de Sonora (14 de diciembre del 1998); “ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Sonora”. 48

Gobierno del Estado de Sonora (29 de diciembre del 1994); “ley de servicio civil”. *Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora. no. 52*

Gobierno del Estado de Sonora (29 de diciembre del 2005); “ley de servicio civil”. *Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora. no. 52*

Gobierno Federal, (28 de febrero de 2005), “Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado”. *Diario Oficial de la Federación*

Artículo 127 “Ley de Remuneraciones de los Servidores públicos”. *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Calderón Hinojosa, Felipe. 2007. *Iniciativa de ley de Remuneraciones para los Servidores públicos* 2008, D.F: Gobierno de la Federación Mexicana.

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

Constitución Política del Estado de Sonora

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Decretos de creación de Cada organismo

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal  
del año 2005

Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal  
Electoral

Decreto del presupuesto de egresos 2005

Ley federal del trabajo

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del  
Estado.

Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro

# Anexo 1.

## Formato de Análisis de puestos.

### DESCRIPCION DE PUESTO

#### DATOS GENERALES

Título actual del puesto:  
Título en Nombramiento:  
Secretaría:  
Área de adscripción:  
Reporta a:  
Puestos que le reportan:

#### OBJETIVO

#### RESPONSABILIDADES

#### RELACIONES

Internas:

Externas:

#### MEDIDORES DE EFICIENCIA

#### DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo:  
Estado Civil:  
Edad:

#### Grado de estudios

*Indique el grado de estudios requerido en la columna 1 y el grado de estudios deseable en la columna 2.*

1. Primaria
2. Secundaria
3. Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales
4. Preparatoria completa / CONALEP
5. Carrera técnica después de la preparatoria
6. Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)
7. Estudios profesionales completos
8. Diplomado, además de la carrera profesional
9. Maestría
10. Doctorado

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera:**

**Área:**

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*Indique las áreas y tiempo de experiencia requeridos.*

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Indique el grado de dominio.*

1. No requerido
2. Desempeño básico
3. Leer
4. Hablar y comprender
5. Dominar

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Indique el grado de dominio.*

1. No necesita / No usa
2. Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda
3. Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos
4. Uso amplio de los menús de funciones
5. Operación avanzada / Programación de funciones / de Macros (Nivel usuario)

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Seleccione la mejor opción*

1. Cortesía Normal.
2. Comunica/Influye/Induce.
3. Negocia/Convence.
4. Líder/Negociación compleja.

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Seleccione la mejor opción*

1. No necesaria.
2. Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas.
3. Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas.
4. Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área..
5. Integración de todas las funciones de una Unidad principal
6. Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría
7. Integración de todas las áreas de una Secretaría.
8. Integración de todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

### **¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*Seleccione la mas relevante en la columna 1 y la segunda mas relevante en la columna 2.*

1. Servir
2. Administrar / Coordinar
3. Asesorar
4. Controlar
5. Custodiar
6. Registrar
7. Ejecutar

### **En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Seleccione la mejor opción*

1. Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano
2. Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos
3. Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del .....gobierno.
4. Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico.

### **Manejo de personal requerido**

*Indique el tamaño del grupo de personas a su cargo (directos e indirectos)*

1. Ninguna
2. 1 a 5
3. 6 a 10
4. 11 a 20
5. 21 a 50
6. 51 a 100
7. 101 a 500
8. 501 a 1000
9. 1,001 a 2,000
10. Más de 2,000

### **Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

1. Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)
2. Menos de 100 Mil pesos (Montos menores, no cuantificables, pero evidenciables)
3. 101 a 500 Mil pesos
4. 501 Mil a 1 Millón de pesos
5. 1 a 10 Millones
6. 11 a 50 Millones
7. 51 a 100 Millones
8. 101 a 300 Millones
9. 301 A 500 Millones
10. 501 a 1,000 Millones
11. 1,001 a 2,000 Millones
12. 2,001 a 5,000 Millones

### 13. Más de 5000 Millones

#### **¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Seleccione la mejor opción*

1. Ninguna
2. Custodiarlos /Registrarlos / Posibilidades lejanas de eficientar la cifra de referencia
3. Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia
4. Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos.

#### **Tipo de Análisis Predominante**

*Seleccione la mejor opción*

1. Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables.
2. Algunas variantes y modalidades controladas; Se compara, se eligen soluciones.
3. Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción.
4. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que forzán el análisis para elegir opciones.
5. Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones.
6. Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras.
7. Situaciones muy complejas que demandan pensamiento especulativo y de alto contenido original
8. Se parte de hechos / situaciones con muy vaga definición. Se requiere pensamiento abstracto y muy original. Desarrolla bases para nuevos paradigmas.

#### **Marco de actuación y supervisión recibida**

*Seleccione la mejor opción*

1. Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.
2. Rutinas sencillas e instrucciones generales. Se revisan sus resultados dentro de la jornada o en intervalos de pocas horas
3. Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.
4. Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.
5. Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.
6. Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo

gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.

7. Metas. En el marco de los Planes de gobierno y de los lineamientos del Gobernador, el titular define

los programas genéricos para alguna área / Unidad principal, y establece las tácticas para su manejo. La supervisión recibida es holgada. Sus resultados se miden en horizontes amplios (Semestral / Anual).

8. Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos más allá del corto plazo ( 2 o más años).

9. Misión organizacional. Corresponde al Primer Ejecutivo de la Entidad. Dentro de sus atribuciones, está el modificar el objetivo social y político del Plan de Gobierno e instrumentos de ejecución asociados.

### **DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**  
**Cargo:**

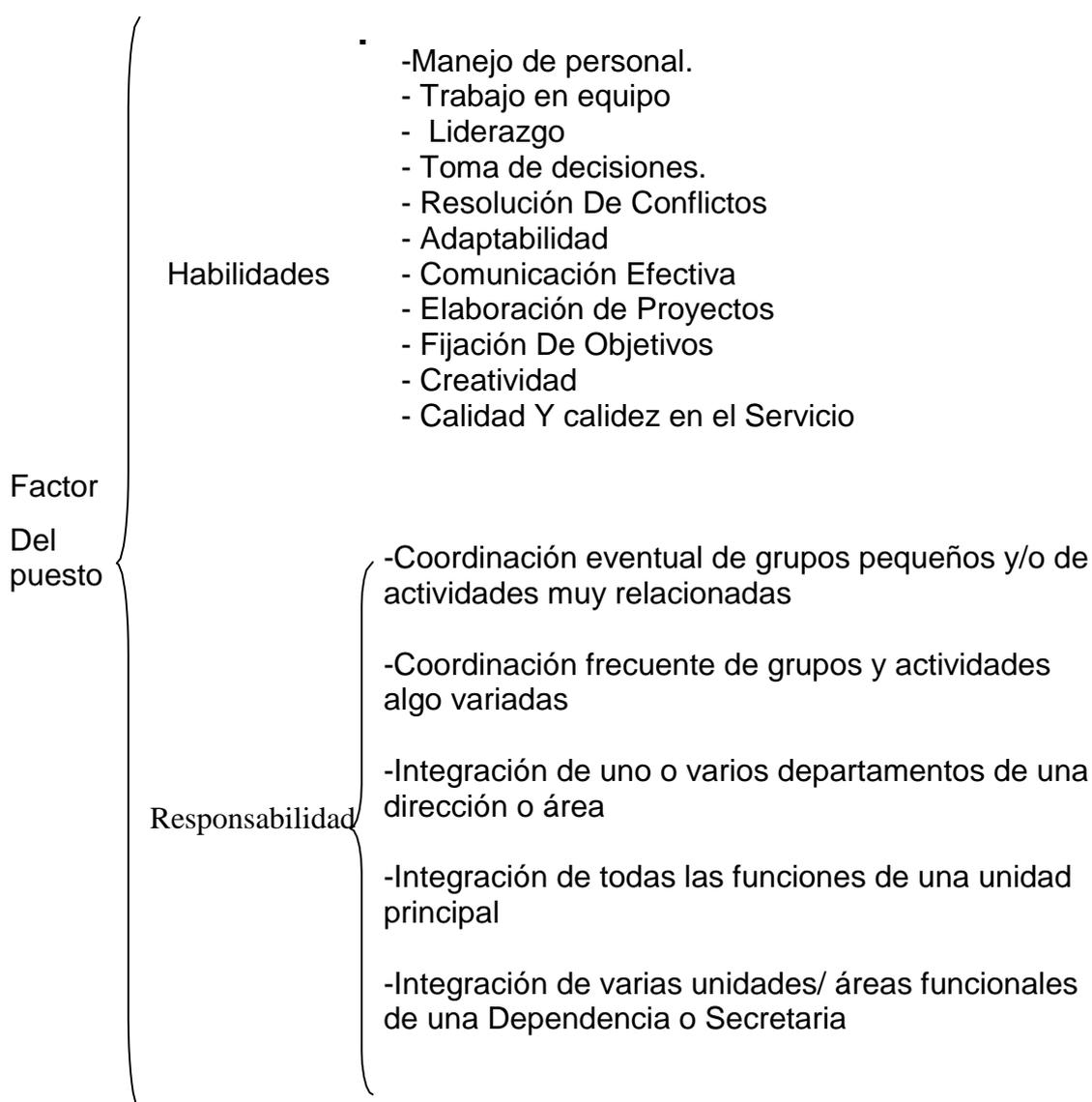
**Nombre:**  
**Cargo:**

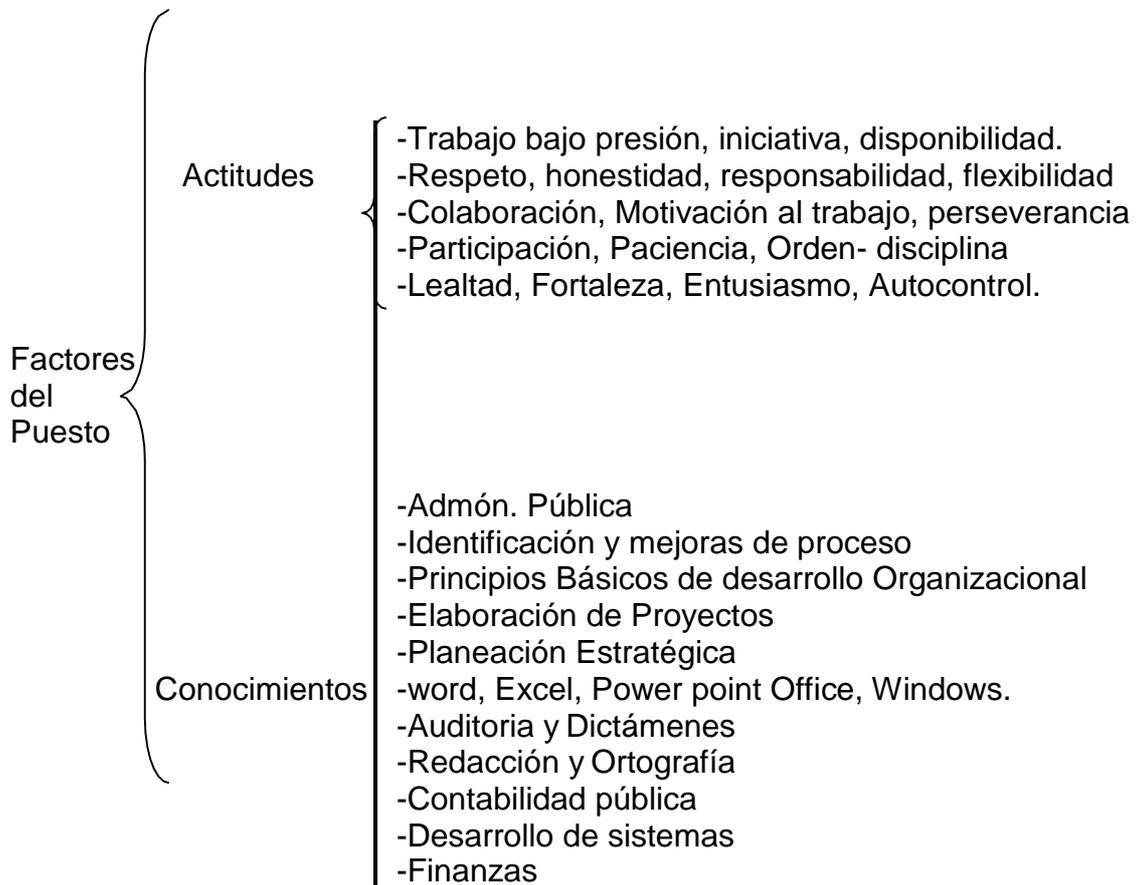
*Fuente:* Información obtenida en D.G.R.H.



### ANEXO No.3

#### **Factores predominantes al puesto en el Gobierno del Estado De Sonora (Parte A)**





**Fuente:** documento obtenido como encuesta en la dirección general de recursos Humanos del Estado de Sonora. (sin embargo el Diagrama es creado y personalizado por el alumno, obteniendo la información de un formato de Encuesta) <sup>69</sup>

<sup>69</sup> Diagrama No.1: información Obtenida de D.G.R.H.

**ANEXO 4 Tabulación de Niveles y Nombramiento de Puestos en el Gobierno Del Estado de Sonora.**

<b>Nivel</b>	<b>Nombramiento</b>	<b>Tipo</b>
1	Auxiliar de servicio	1 Base
1	Oficial de Servicio	1 B
1	Maestro de servicio	1 B
1	Auxiliar de cocina	1 B
1	Auxiliar de Mantenimiento	1 B
1	Secretaria	1 B
1	Auxiliar Administrativo	1 B
1	Oficial Administrativo	1 B
2	Coordinador de mantenimiento	1 B
2	Cocinera	1 B
2	Analista	1 B
2	Secretaria Ejecutiva	1 B
2	Coordinador Administrativo	1 B
2	Inspector	1 Confianza
2	Recaudador	1 Confianza
2	Asistente	1 Confianza
2	Vigilante	1 C
3	Analista Técnico Auxiliar	1 Base
3	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	1 B
3	Secretaria Ejecutiva "A"	1 B
3	Administrador	1 Confianza
3	Jefe de Área	1 Base
3	Inspector Especial	1 Confianza
3	Oficial de Seguridad	1 C
4	Analista Programador	1 Base
4	Analista Técnico Auxiliar	1 B
4	Secretaria Ejecutiva Bilingüe "b"	1 B
4	Administrador General	1 Confianza
5	Analista de Sistemas	1 B

<b>Nivel</b>	<b>Nombramiento</b>	<b>Tipo</b>
5	Analista Técnico	1 B
5	Educadora	1 B
5	Pedagoga	1 B
5	Nutrióloga	1 B
5	Psicólogo	1 B
5	Doctor	1 B
5	Maestro de Música	1 B
5	Secretaria Escribiente	1 B
5	Jefe de Oficina	1 B
6	Coordinador Técnico	1 B
6	Administrador de Área	1 B
6	Jefe de Grupo	1 Confianza
7	Coordinador de Área	1 B
9	Jefe de Departamento	1 Confianza
9	Facilitador de calidad	1 B
9	Asistente Ejecutivo	1 Confianza
10	Asesor	1 C
10	Subdirector	1 C
11	Coordinador	1 C
11	Asesor Jurídico	1 C
11	Consejo Tutelar	1 C
11	Director	1 C
12	Director General	1 C
13	Subsecretario	1 C
13	Secretario del Ramo	1 C
13	Secretario Ejecutivo	1 C

**Fuente:** Información Proporciona Por la Dirección General De Recursos Humanos del Estado de Sonora.<sup>70</sup>

<sup>70</sup> Tabla No. 2 información proporcionada por la D.G.R.H. del Estado de Sonora

## **Anexo no. 5**

### **Percepción de Nomina.**

Nomina	#Empleado	D. laborados	Sueldo	Asistencia	Bonos	Otras Percepciones	Totales
Nomina 1	12	180	45000	3000	2500	10000	60500
Nomina 2	12	180	45000	3000	2500	10000	60500
Totales	12	360	90000	6000	5000	20000	121000

**Fuente:** Elaboración Personal, con la experiencia en auditoria de nomina.

## Anexo 6

### **Tabulador de sueldo para Personal de Base**

Tipo	Nivel	Nombre del Puesto	I	(A)	(B)
B A S E	01	Oficial Admvo. o puesto a igualar	\$ 3854.65	\$4047.38	\$4249.75
	02	Coordinador Admvo. o puesto a igualar	\$ 4462.24	\$ 4685.35	\$ 4919.62
	03	Jefe de Área o a igualar	\$ 5165.60	\$ 5423.88	\$ 5695.07
	04	Jefe de sección o a igualar	\$ 5979.83	\$ 6278.82	\$ 6595.07
	05	Analista Técnico o a igualar	\$ 6922.40	\$ 7268.50	\$ 7631.94
	06	Coordinador Técnico o a igualar	\$ 8032.93	\$ 8434.57	\$ 8856.30
	07	Coordinador de Área o a igualar	\$ 9299.12	\$ 9764.08	\$ 10252.28

### **Tabulador de sueldo para Personal de Confianza**

Nivel	Nombre del Puesto	mínimo
9	Jefe de Departamento o puesto igual	12450.00
10	Subdirector General o puesto igual	14130.00
11	Director de Área o puesto igual	19390.00

**Fuente:** Información Proporciona Por la Dirección General De Recursos Humanos del Estado de Sonora.<sup>71</sup>

<sup>71</sup> Información Proporciona Por la Dirección General De Recursos Humanos del Estado de Sonora.

**Anexo 7. Tabulador de Sueldos por Puestos de la administración pública en el Gobierno del Estado de Sonora, en el año 2006.**

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	Opción		
			I	(A)	(B)
010103	01	MAESTRO DE SERVICIOS	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
010200	01	AUXILIAR DE COCINA	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
010203	01	MAESTRO DE MANTENIMIENTO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
010303	01	MAESTRO OPERARIO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
020102	01	AGENTE DE COMUNICACION	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
020302	01	PARAMEDICO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
040500	01	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "C"	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
020401	01	CAPTURISTA	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
040600	01	AGENTE "B" DE LA POLICIA JUDICIAL	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
020503	01	TECNICO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
030101	01	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
030202	01	SECRETARIA	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
050201	01	VIGILANTE	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
030301	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
030302	01	OFICIAL ADMINISTRATIVO	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
040201	01	AUXILIAR DE RECAUDADOR	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
020601	01	MEDICO GENERAL	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
010102	01	OFICIAL DE SERVICIOS	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
040615	01	POLICIA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA	\$3,854.65	\$4,047.38	\$4,249.75
010204	02	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
010205	02	COCINERA	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020103	02	EXPERTO EN COMUNICACION	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020202	02	OFICIAL DE CONSTRUCCION	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020303	02	COORDINADOR PARAMEDICO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020304	02	ENFERMERA AUXILIAR	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
040601	02	RADIO OPERADOR	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020703	02	ASISTENTE EDUCATIVO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
050101	02	ASISTENTE	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62

<b>Clave Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>I</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>
030102	02	PROMOTOR	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
030103	02	MAESTRO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
030203	02	SECRETARIA EJECUTIVA	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
050202	02	JEFE DE VIGILANTES	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
030303	02	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
040101	02	INSPECTOR	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
040202	02	RECAUDADOR	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
040301	02	PRESIDENTE DE LA JUNTA PERMANENTE	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020602	02	MEDICO ESPECIALISTA	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020607	02	MEDICO ESPECIALISTA "A"	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
010104	02	FOGONERO	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020504	02	ANALISTA	\$4,462.24	\$4,685.35	\$4,919.62
020203	03	COORDINADOR DE CONSTRUCCION	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
020307	03	SUPERVISOR PARAMEDICO	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
020308	03	ENFERMERA GENERAL	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
020309	03	QUIMICO AUXILIAR	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
020402	03	OPERADOR DE COMPUTADORA	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040602	03	AGENTE DE LA POLICIA JUDICIAL	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
20505	03	ANALISTA TECNICO AUXILIAR	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
030204	03	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
050203	03	OFICIAL DE SEGURIDAD	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
030304	03	ADMINISTRADOR	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
030401	03	JEFE DE AREA	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040105	03	INSPECTOR ESPECIAL	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040203	03	SUB-AGENTE FISCAL	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040320	03	REPRESENTANTE OBRERO JUNTA DE CONCILIACION	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040321	03	REPRESENTANTE DE CAPITAL JUNTA DE CONCILIACION	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07
040410	03	ACTUARIO EJECUTOR	\$5,165.60	\$5,423.88	\$5,695.07

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	Opción		
			I	(A)	(B)
020508	03	ASISTENTE DE INGENIERO DE MANTENIMIENTO	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
020701	03	TRABAJADORA SOCIAL "A"	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
020603	03	COORDINADOR MEDICO	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
040614	03	AGENTE DE LA POLICIA JUDICIAL II	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
010206	03	COCINERA "A"	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
010207	03	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
020110	03	TECNICO EN COMUNICACIONES	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
020710	03	AUXILIAR EDUCATIVO	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
030205	03	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "A"	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
050119	03	ASISTENTE "A"	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
040616	03	POLICIA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA "A"	\$5165.60	\$5423.88	\$5695.07
020311	04	ENFERMERA ESPECIALISTA	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020403	04	ANALISTA PROGRAMADOR	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
050102	04	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
050204	04	VIGILANTE ESPECIAL	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
030305	04	ADMINISTRADOR GENERAL	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
030402	04	JEFE DE SECCION	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
040102	04	AUDITOR AUXILIAR	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
040403	04	SECRETARIO AUXILIAR	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020702	04	TRABAJADORA SOCIAL "B"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020513	04	ANALISTA TECNICO AUXILIAR "A"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
030407	04	JEFE DE AREA GENERAL	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020314	04	SUPERVISOR PARAMEDICO "A"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020204	04	SUPERVISOR DE CONSTRUCCION	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
020711	04	AUXILIAR EDUCATIVO "A"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
030207	04	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "B"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
030208	04	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "C"	\$5979.83	\$6278.82	\$6592.76
040413	05	ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020310	05	QUIMICO "A"	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020404	05	ANALISTA DE SISTEMAS	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020506	05	ANALISTA TECNICO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020704	05	TRABAJADORA SOCIAL "C"	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020705	05	EDUCADORA	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020706	05	PEDAGOGA	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020707	05	NUTRILOGO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
050103	05	ASISTENTE TECNICO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020708	05	PSICOLOGO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020709	05	DOCTOR	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
030206	05	SECRETARIO ESCRIBIENTE	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
050205	05	JEFE DE CENTRO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
030403	05	JEFE DE OFICINA	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040103	05	AUDITOR ENCARGADO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040106	05	INSPECTOR DE ALCOHOLES	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040204	05	AGENTE FISCAL "D"	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040302	05	PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020104	05	OPERADOR DE EMERGENCIAS	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040411	05	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
030306	05	ASISTENTE ADMINISTRADOR DE RED DE TRANSPORTE	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040604	05	AGENTE DE SEGURIDAD	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040110	05	INSPECTOR FISCAL	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020313	05	ENFERMERA JEFA DE SERVICIO	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
020315	05	ENFERMERA ESPECIALISTA "A"	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
030104	05	MAESTRO DE MUSICA	\$6922.40	\$7268.50	\$7631.94
040412	06	DEFENSOR DE OFICIO	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	I	(A)	(B)
040501	06	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "B"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
040603	06	JEFE DE GRUPO	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020507	06	COORDINADOR TECNICO	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020605	06	PERITO "D"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
040104	06	AUDITOR SUPERVISOR	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
040205	06	AGENTE FISCAL ESPECIAL	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
040402	06	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS "B"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
030405	06	SUPERVISOR DE EMERGENCIAS	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020105	06	ASISTENTE DE RED DE TRANSPORTE Y TELS.	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
030406	06	SUPERVISOR DE TRABAJO SOCIAL	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020312	06	QUIMICO "B"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
030310	06	ADMINISTRADOR DE AREA	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020316	06	ENFERMERA JEFA DE SERVICIO "A"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020712	06	TRABAJADORA SOCIAL "D"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020713	06	EDUCADORA "A"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020714	06	PEDAGOGA "A"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020715	06	PSICOLOGO "A"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
040111	06	INSPECTOR FISCAL "A"	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
020111	06	AUXILIAR DE SOPORTE TECNICO	\$8032.93	\$8434.57	\$8856.30
030408	07	SUPERVISOR DE AREA	\$9299.12	\$9764.08	\$10252.28
020512	07	COORDINADOR DE AREA	\$9299.12	\$9764.08	\$10252.28
020317	07	QUIMICO "C"	\$9299.12	\$9764.08	\$10252.28
020515	07	COORDINADOR DE AREA "A"	\$9299.12	\$9764.08	\$10252.28
040414	09	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS "A"	\$12450.00		
040502	09	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "A"	\$12450.00		
040606	09	COMANDANTE DE ZONA	\$12450.00		
020604	09	PERITO "B"	\$12450.00		
050113	09	ASISTENTE DE PROGRAMAS	\$12450.00		
030404	09	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$12450.00		
040107	09	INSPECTOR DEL TRABAJO FORANEO	\$12450.00		
040206	09	COORDINADOR FISCAL	\$12450.00		
040207	09	AGENTE FISCAL "C"	\$12450.00		
040306	09	PRESIDENTE DE LA JUNTA PERMANENTE DE CONCILIACION	\$12450.00		
040307	09	ACTUARIO NOTIFICADOR Y EJECUTOR	\$12450.00		
020510	09	TECNICO DE OPERACION DE RED DE RADIO	\$12450.00		
020106	09	INGENIERO DE MANTENIMIENTO RED DE RADIO	\$12450.00		
020509	09	ASISTENTE DE MAPEO	\$12450.00		
020405	09	ASISTENTE ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	\$12450.00		
020516	09	COORDINADOR DE AREA "B"	\$12450.00		
040607	09	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO AUXILIAR	\$12450.00		
050104	09	ASISTENTE EJECUTIVO	\$12450.00		
050210	09	PILOTO AVIADOR	\$12450.00		
050303	09	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$12450.00		
040108	09	INSPECTOR LOCAL DEL TRABAJO	\$12450.00		
040308	09	ENCARGADO DE EXHORTOS	\$12450.00		
040309	09	DICTAMINADOR	\$12450.00		
040310	09	SECRETARIO DE AMPAROS	\$12450.00		
040311	09	PROCURADOR DEL TRABAJO	\$12450.00		
040312	09	COORDINADOR DE ACTUARIO	\$12450.00		
040313	09	SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA SUBSECRETARIA DEL TRABAJO	\$12450.00		
040314	09	SECRETARIO DE HUELGAS Y CONFLICTOS	\$12450.00		
020511	09	ANALISTA DE MAPEO	\$12450.00		
020406	09	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	\$12450.00		
030307	09	ADMINISTRADOR RED DE TRANSPORTE	\$12450.00		

<b>Clave Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>I</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>
020514	09	FACILITADOR DE CALIDAD	\$12450.00		
040605	10	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "C"	\$14130.00		
020606	10	PERITO "A"	\$14130.00		
040611	10	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "B"	\$14130.00		
050106	10	ASESOR	\$14130.00		
050206	10	CAPITAN PILOTO AVIADOR	\$14130.00		
050304	10	SUB-DIRECTOR	\$14130.00		
040315	10	COORDINADOR DE ASUNTOS INDIVIDUALES	\$14130.00		
020407	10	COORDINADOR ADMINISTRACION BASE DE DATOS	\$14130.00		
040316	10	COORDINADOR DE ASUNTOS COLECTIVOS	\$14130.00		
020107	10	ADMINISTRADOR RED DE RADIO	\$14130.00		
040317	10	COORDINADOR DE DICTAMENES	\$14130.00		
040318	10	COORDINADOR DE AMPAROS	\$14130.00		
030308	10	COORDINADOR ADMINISTRADOR RED DE TRANSPORTE	\$14130.00		
040319	10	DELEGADO DEL TRABAJO	\$14130.00		
040415	11	SECRETARIO GENERAL	\$19390.00		
040420	11	VISITADOR AUXILIAR	\$19390.00		
040421	11	SECRETARIO TECNICO DE CONSEJO	\$19390.00		
040608	11	SUB-JEFE ADMINISTRATIVO	\$19390.00		
040612	11	SUB-JEFE OPERATIVO	\$19390.00		
050105	11	COORDINADOR	\$19390.00		
050112	11	ASESOR EJECUTIVO	\$19390.00		
050305	11	DIRECTOR	\$19390.00		
040109	11	INSPECTOR ESPECIAL DEL TRABAJO	\$19390.00		
040208	11	AGENTE FISCAL "B"	\$19390.00		
030309	11	COORDINADOR DE PLANEACION	\$19390.00		
020109	11	COORDINADOR DE CENTRO DE ATENCION TELEFONICA	\$19390.00		
020408	11	COORDINADOR DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS	\$19390.00		
020108	11	COORDINADOR TECNICO DE RADIO	\$19390.00		
050111	11	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMISARIOS PUBLICOS	\$19390.00		
040613	11	DIRECTOR AGENTE ESPECIAL	\$19390.00		
040610	11	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "A"	\$19390.00		
040322	11	PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL CONCILIACION Y ARBITRAJ	\$19390.00		
050118	11	CONSEJERO TUTELAR	\$19390.00		
040609	12	JEFE DE LA POLICIA JUDICIAL DEL ESTADO	\$34190.00		
050107	12	COORDINADOR GENERAL	\$34190.00		
050108	12	SECRETARIO PARTICULAR	\$34190.00		
050207	12	JEFE DE AYUDANTIA Y SEGURIDAD	\$34190.00		
050306	12	DIRECTOR GENERAL	\$34190.00		
040209	12	AGENTE FISCAL "A"	\$34190.00		
040303	12	PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJ	\$34190.00		
050308	12	DELEGADO REGIONAL	\$34190.00		
050309	12	PRESIDENTE DEL CONSEJO	\$34190.00		
040323	12	PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONC. Y ARB. SUR DEL ED	\$34190.00		
050115	12	DIRECTOR EJECUTIVO	\$34190.00		
050116	12	COMISIONADO ESTATAL	\$34190.00		
050117	12	ASESOR DE ENLACE	\$34190.00		
060404	13	SUB-SECRETARIO	\$45610.00		
060405	13	PAGADOR GENERAL	\$45610.00		

<b>Clave Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>I</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>
040210	13	PROCURADOR FISCAL	\$45610.00		
060407	13	COORDINADOR ESTATAL	\$45610.00		
061111	13	SUB-PROC. GRAL DE JUSTICIA DEL EDO.	\$45610.00		
050208	13	COMANDANTE DE PILOTOS	\$45610.00		
050110	13	COORDINADOR EJECUTIVO	\$45610.00		
060606	13	TESORERO DEL ESTADO	\$45610.00		
050307	13	VOCAL EJECUTIVO	\$45610.00		
050109	14	SECRETARIO PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	\$65302.54		
060110	14	PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO	\$65302.54		
060303	14	SECRETARIO DEL RAMO	\$65302.54		
060406	14	SECRETARIO EJECUTIVO	\$65302.54		
030216	14	JEFE DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO ESTATAL	\$65302.54		
060101	15	<b>GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO</b>	<b>\$78880.75</b>		

**Anexo 8. Tabulador de Sueldos por Puestos  
Vigente a partir del 1ro. De Enero del 2007**

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	Opción		
			I	(A)	(B)
010103	01	MAESTRO DE SERVICIOS	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
010200	01	AUXILIAR DE COCINA	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
010203	01	MAESTRO DE MANTENIMIENTO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
010303	01	MAESTRO OPERARIO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
020102	01	AGENTE DE COMUNICACION	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
020302	01	PARAMEDICO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
040500	01	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "C"	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
020401	01	CAPTURISTA	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
040600	01	AGENTE "B" DE LA POLICIA JUDICIAL	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
020503	01	TECNICO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
030101	01	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
030202	01	SECRETARIA	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
050201	01	VIGILANTE	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
030301	01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
030302	01	OFICIAL ADMINISTRATIVO	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
040201	01	AUXILIAR DE RECAUDADOR	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
020601	01	MEDICO GENERAL	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
010102	01	OFICIAL DE SERVICIOS	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
040615	01	POLICIA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA	\$4,085.93	\$4,290.23	\$4,504.74
010204	02	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
010205	02	COCINERA	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020103	02	EXPERTO EN COMUNICACION	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020202	02	OFICIAL DE CONSTRUCCION	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020303	02	COORDINADOR PARAMEDICO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020304	02	ENFERMERA AUXILIAR	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
040601	02	RADIO OPERADOR	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020703	02	ASISTENTE EDUCATIVO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
050101	02	ASISTENTE	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60

**Fuente:** Secretaría de Hacienda, Dirección General de Recursos Humanos, Vigente a partir del 1ro. de Enero del 2006

**Tabulador de Sueldos por Puestos  
Vigente a partir del 1ro. de Enero del 2007**

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	Opción		
			I	(A)	(B)
030102	02	PROMOTOR	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
030103	02	MAESTRO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
030203	02	SECRETARIA EJECUTIVA	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
050202	02	JEFE DE VIGILANTES	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
030303	02	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
040101	02	INSPECTOR	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
040202	02	RECAUDADOR	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
040301	02	PRESIDENTE DE LA JUNTA PERMANENTE	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020602	02	MEDICO ESPECIALISTA	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020607	02	MEDICO ESPECIALISTA "A"	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
010104	02	FOGONERO	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020504	02	ANALISTA	\$4,685.35	\$4,919.62	\$5,165.60
020203	03	COORDINADOR DE CONSTRUCCION	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020307	03	SUPERVISOR PARAMEDICO	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020308	03	ENFERMERA GENERAL	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020309	03	QUIMICO AUXILIAR	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020402	03	OPERADOR DE COMPUTADORA	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040602	03	AGENTE DE LA POLICIA JUDICIAL	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
20505	03	ANALISTA TECNICO AUXILIAR	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
030204	03	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
050203	03	OFICIAL DE SEGURIDAD	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
030304	03	ADMINISTRADOR	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
030401	03	JEFE DE AREA	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040105	03	INSPECTOR ESPECIAL	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040203	03	SUB-AGENTE FISCAL	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040320	03	REPRESENTANTE OBRERO JUNTA DE CONCILIACION	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040321	03	REPRESENTANTE DE CAPITAL JUNTA DE CONCILIACION	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040410	03	ACTUARIO EJECUTOR	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	Opción		
			I	(A)	(B)
020508	03	ASISTENTE DE INGENIERO DE MANTENIMIENTO	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020701	03	TRABAJADORA SOCIAL "A"	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020603	03	COORDINADOR MEDICO	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040614	03	AGENTE DE LA POLICIA JUDICIAL II	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
010206	03	COCINERA "A"	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
010207	03	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020110	03	TECNICO EN COMUNICACIONES	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020710	03	AUXILIAR EDUCATIVO	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
030205	03	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "A"	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
050119	03	ASISTENTE "A"	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
040616	03	POLICIA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA "A"	\$5,398.05	\$5,667.95	\$5,951.35
020311	04	ENFERMERA ESPECIALISTA	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020403	04	ANALISTA PROGRAMADOR	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
050102	04	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
050204	04	VIGILANTE ESPECIAL	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
030305	04	ADMINISTRADOR GENERAL	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
030402	04	JEFE DE SECCION	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
040102	04	AUDITOR AUXILIAR	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
040403	04	SECRETARIO AUXILIAR	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020702	04	TRABAJADORA SOCIAL "B"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020513	04	ANALISTA TECNICO AUXILIAR "A"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
030407	04	JEFE DE AREA GENERAL	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020314	04	SUPERVISOR PARAMEDICO "A"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020204	04	SUPERVISOR DE CONSTRUCCION	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
020711	04	AUXILIAR EDUCATIVO "A"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
030207	04	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "B"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
030208	04	SECRETARIA EJECUTIVA BILINGUE "C"	\$6,248.92	\$6,561.37	\$6,889.43
040413	05	ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020310	05	QUIMICO "A"	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020404	05	ANALISTA DE SISTEMAS	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020506	05	ANALISTA TECNICO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020704	05	TRABAJADORA SOCIAL "C"	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020705	05	EDUCADORA	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020706	05	PEDAGOGA	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020707	05	NUTRILOGO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
050103	05	ASISTENTE TECNICO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020708	05	PSICOLOGO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020709	05	DOCTOR	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
030206	05	SECRETARIO ESCRIBIENTE	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
050205	05	JEFE DE CENTRO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
030403	05	JEFE DE OFICINA	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040103	05	AUDITOR ENCARGADO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040106	05	INSPECTOR DE ALCOHOLES	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040204	05	AGENTE FISCAL "D"	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040302	05	PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020104	05	OPERADOR DE EMERGENCIAS	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040411	05	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
030306	05	ASISTENTE ADMINISTRADOR DE RED DE TRANSPORTE	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040604	05	AGENTE DE SEGURIDAD	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040110	05	INSPECTOR FISCAL	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020313	05	ENFERMERA JEFA DE SERVICIO	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
020315	05	ENFERMERA ESPECIALISTA "A"	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
030104	05	MAESTRO DE MUSICA	\$7,199.29	\$7,559.26	\$7,937.22
040412	06	DEFENSOR DE OFICIO	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55

Clave Puesto	Nivel	Nombre del Puesto	I	(A)	(B)
040501	06	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "B"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
040603	06	JEFE DE GRUPO	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020507	06	COORDINADOR TECNICO	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020605	06	PERITO "D"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
040104	06	AUDITOR SUPERVISOR	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
040205	06	AGENTE FISCAL ESPECIAL	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
040402	06	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS "B"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
030405	06	SUPERVISOR DE EMERGENCIAS	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020105	06	ASISTENTE DE RED DE TRANSPORTE Y TELS.	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
030406	06	SUPERVISOR DE TRABAJO SOCIAL	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020312	06	QUIMICO "B"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
030310	06	ADMINISTRADOR DE AREA	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020316	06	ENFERMERA JEFA DE SERVICIO "A"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020712	06	TRABAJADORA SOCIAL "D"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020713	06	EDUCADORA "A"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020714	06	PEDAGOGA "A"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020715	06	PSICOLOGO "A"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
040111	06	INSPECTOR FISCAL "A"	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
020111	06	AUXILIAR DE SOPORTE TECNICO	\$8,354.24	\$8,771.95	\$9,210.55
030408	07	SUPERVISOR DE AREA	\$9,671.08	\$10,154.63	\$10,662.37
020512	07	COORDINADOR DE AREA	\$9,671.08	\$10,154.63	\$10,662.37
020317	07	QUIMICO "C"	\$9,671.08	\$10,154.63	\$10,662.37
020515	07	COORDINADOR DE AREA "A"	\$9,671.08	\$10,154.63	\$10,662.37
040414	09	SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS "A"	\$13,200.00		
040502	09	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL "A"	\$13,200.00		
040606	09	COMANDANTE DE ZONA	\$13,200.00		
020604	09	PERITO "B"	\$13,200.00		
050113	09	ASISTENTE DE PROGRAMAS	\$13,200.00		
030404	09	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$13,200.00		
040107	09	INSPECTOR DEL TRABAJO FORANEO	\$13,200.00		
040206	09	COORDINADOR FISCAL	\$13,200.00		
040207	09	AGENTE FISCAL "C"	\$13,200.00		
040306	09	PRESIDENTE DE LA JUNTA PERMANENTE DE CONCILIACION	\$13,200.00		
040307	09	ACTUARIO NOTIFICADOR Y EJECUTOR	\$13,200.00		
020510	09	TECNICO DE OPERACION DE RED DE RADIO	\$13,200.00		
020106	09	INGENIERO DE MANTENIMIENTO RED DE RADIO	\$13,200.00		
020509	09	ASISTENTE DE MAPEO	\$13,200.00		
020405	09	ASISTENTE ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	\$13,200.00		
020516	09	COORDINADOR DE AREA "B"	\$13,200.00		
040607	09	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO AUXILIAR	\$13,200.00		
050104	09	ASISTENTE EJECUTIVO	\$13,200.00		
050210	09	PILOTO AVIADOR	\$13,200.00		
050303	09	JEFE DE DEPARTAMENTO	\$13,200.00		
040108	09	INSPECTOR LOCAL DEL TRABAJO	\$13,200.00		
040308	09	ENCARGADO DE EXHORTOS	\$13,200.00		
040309	09	DICTAMINADOR	\$13,200.00		
040310	09	SECRETARIO DE AMPAROS	\$13,200.00		
040311	09	PROCURADOR DEL TRABAJO	\$13,200.00		
040312	09	COORDINADOR DE ACTUARIO	\$13,200.00		
040313	09	SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA SUBSECRETARIA DEL TRABAJO	\$13,200.00		
040314	09	SECRETARIO DE HUELGAS Y CONFLICTOS	\$13,200.00		
020511	09	ANALISTA DE MAPEO	\$13,200.00		
020406	09	ADMINISTRADOR BASE DE DATOS	\$13,200.00		
030307	09	ADMINISTRADOR RED DE TRANSPORTE	\$13,200.00		
020514	09	FACILITADOR DE CALIDAD	\$12450.00		
040605	10	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "C"	\$14,980.00		
020606	10	PERITO "A"	\$14,980.00		
040611	10	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "B"	\$14,980.00		

<b>Clave Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>I</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>
050106	10	ASESOR	\$14,980.00		
050206	10	CAPITAN PILOTO AVIADOR	\$14,980.00		
050304	10	SUB-DIRECTOR	\$14,980.00		
040315	10	COORDINADOR DE ASUNTOS INDIVIDUALES	\$14,980.00		
020407	10	COORDINADOR ADMINISTRACION BASE DE DATOS	\$14,980.00		
040316	10	COORDINADOR DE ASUNTOS COLECTIVOS	\$14,980.00		
020107	10	ADMINISTRADOR RED DE RADIO	\$14,980.00		
040317	10	COORDINADOR DE DICTAMENES	\$14,980.00		
040318	10	COORDINADOR DE AMPAROS	\$14,980.00		
030308	10	COORDINADOR ADMINISTRADOR RED DE TRANSPORTE	\$14,980.00		
040319	10	DELEGADO DEL TRABAJO	\$14,980.00		
040415	11	SECRETARIO GENERAL	\$20,560.00		
040420	11	VISITADOR AUXILIAR	\$20,560.00		
040421	11	SECRETARIO TECNICO DE CONSEJO	\$20,560.00		
040608	11	SUB-JEFE ADMINISTRATIVO	\$20,560.00		
040612	11	SUB-JEFE OPERATIVO	\$20,560.00		
050105	11	COORDINADOR	\$20,560.00		
050112	11	ASESOR EJECUTIVO	\$20,560.00		
050305	11	DIRECTOR	\$20,560.00		
040109	11	INSPECTOR ESPECIAL DEL TRABAJO	\$20,560.00		
040208	11	AGENTE FISCAL "B"	\$20,560.00		
030309	11	COORDINADOR DE PLANEACION	\$20,560.00		
020109	11	COORDINADOR DE CENTRO DE ATENCION TELEFONICA	\$20,560.00		
020408	11	COORDINADOR DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS	\$20,560.00		
020108	11	COORDINADOR TECNICO DE RADIO	\$20,560.00		
050111	11	COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMISARIOS PUBLICOS	\$20,560.00		
040613	11	DIRECTOR AGENTE ESPECIAL	\$20,560.00		
040610	11	AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO "A"	\$20,560.00		
040322	11	PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL CONCILIACION Y ARBITRAJ	\$20,560.00		
050118	11	CONSEJERO TUTELAR	\$20,560.00		
040609	12	JEFE DE LA POLICIA JUDICIAL DEL ESTADO	\$35,560.00		
050107	12	COORDINADOR GENERAL	\$35,560.00		
050108	12	SECRETARIO PARTICULAR	\$35,560.00		
050207	12	JEFE DE AYUDANTIA Y SEGURIDAD	\$35,560.00		
050306	12	DIRECTOR GENERAL	\$35,560.00		
040209	12	AGENTE FISCAL "A"	\$35,560.00		
040303	12	PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJ	\$35,560.00		
050308	12	DELEGADO REGIONAL	\$35,560.00		
050309	12	PRESIDENTE DEL CONSEJO	\$35,560.00		
040323	12	PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONC. Y ARB. SUR DEL ED	\$35,560.00		
050115	12	DIRECTOR EJECUTIVO	\$35,560.00		
050116	12	COMISIONADO ESTATAL	\$35,560.00		
050117	12	ASESOR DE ENLACE	\$35,560.00		
060404	13	SUB-SECRETARIO	\$47,440.00		
060405	13	PAGADOR GENERAL	\$47,440.00		
040210	13	PROCURADOR FISCAL	\$47,440.00		
060407	13	COORDINADOR ESTATAL	\$47,440.00		
061111	13	SUB-PROC. GRAL DE JUSTICIA DEL EDO.	\$47,440.00		
050208	13	COMANDANTE DE PILOTOS	\$47,440.00		
050110	13	COORDINADOR EJECUTIVO	\$47,440.00		
060606	13	TESORERO DEL ESTADO	\$47,440.00		
050307	13	VOCAL EJECUTIVO	\$47,440.00		

<b>Clave Puesto</b>	<b>Nivel</b>	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>I</b>	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>
050109	14	SECRETARIO PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	\$67,920.00		
060110	14	PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO	\$67,920.00		
060303	14	SECRETARIO DEL RAMO	\$67,920.00		
060406	14	SECRETARIO EJECUTIVO	\$67,920.00		
030216	14	JEFE DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO ESTATAL	\$67,920.00		
060101	15	<b>GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO</b>	<b>\$78880.75</b>		

**Fuente:** Secretaría de Hacienda, Dirección General de Recursos Humanos, Vigente a partir del 1ro. de Enero del 2007

Partida	Descripción	1er. Trim.	2do. Trim.	3er Trim.	4to. Trim.	TOTAL
1101	SUELDOS	4,520,118.84	4,520,118.84	4,520,118.84	4,520,118.84	18,080,475.3
1103	SUELDO DIFERENCIAL POR ZONA	76,321.14	76,321.14	76,321.14	76,321.14	305,284.56
1204	REMUNERACIONES POR SUSTITUCION DE PERSONAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1206	REMUNERACIONES AL PERSONAL EVENTUAL	1,124,835	1,124,835	1,124,835	1,124,835	4,499,340.00
1301	PRIMA QUINQUENAL AL PERSONAL BUROCRATICO	502,791.24	502,791.24	502,791.24	502,791.24	2,011,164.96
1305	ESTIMULOS AL PERSONAL	188,250	188,250	188,250	188,250	753,000.00
1306	PRIMA VACACIONAL	279,050.31	279,050.31	279,050.31	279,050.31	1,116,201.24
1307	GRATIFICACION POR FIN DE AÑO	27,904.71	27,904.71	27,904.71	27,904.71	111,618.84
1310	ESTIMULOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,075,038.7	1,075,038.7	1,075,038.7	1,075,038.7	4,300,155.02
1317	DIAS ECON. Y DE DESCANSO OBLIG. NO DISFRUTADOS	75,746.25	75,746.25	75,746.25	75,746.25	302,985.00
1323	COMPENSACION POR AJUSTE DE CALENDARIO	69,762.33	69,762.33	69,762.33	69,762.33	279,049.32
1324	COMPENSACION POR BONO NAVIDENO	69,762.33	69,762.33	69,762.33	69,762.33	279,049.32
1327	BONO PARA DESPENSA	495,075	495,075	495,075	495,075	1,980,300.00
1328	APOYO PARA CANASTILLA DE MATERNIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1333	BONO POR PUNTUALIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1339	AYUDA PARA GUARDERIA A MADRES TRABAJADORAS	46,200	46,200	46,200	46,200	184,800.00
1341	SEGUROS POR DEFUNCION FAMILIAR	8,652	8,652	8,652	8,652	34,608.00
1343	APOYO PARA UTILES ESCOLARES	15,015	15,015	15,015	15,015	60,060.00
1344	APOYO PARA DESARROLLO Y CAPACITACION	84,525	84,525	84,525	84,525	338,100.00
1345	COMPENSACION POR TITULACION A NIVEL LICENCIATURA	46,974.12	46,974.12	46,974.12	46,974.12	187,896.48
1346	COMPENSACION ESPECIFICA A PERSONAL DE BASE	51,655.14	51,655.14	51,655.14	51,655.14	206,620.56
1347	SEGURO DE RETIRO ESTATAL	6439.56	6439.56	6439.56	6439.56	25,758.24
1348	AYUDA PARA SERVICIO DE TRANSPORTE	132,825	132,825	132,825	132,825	531,300.00
1349	COMPENSACION EN APOYO A LA DISCAPACIDAD	5,400	5,400	5,400	5,400	21,600.00
1350	RIESGO LABORAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1351	AYUDA PARA HABITACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1352	AYUDA PARA DESPENSA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1353	PRIMA POR RIESGO LABORAL	310,854	310,854	310,854	310,854	1,243,416.00
1354	BONO DE DIA DE MADRES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1355	APORT. AL FONDO DE AHORRO DE LOS TRAB.	32,936.64	32,936.64	32,936.64	32,936.64	131,746.56
1401	CUOTAS POR SERVICIO MEDICO DEL ISSSTESON	376,718.28	376,718.28	376,718.28	376,718.28	1,506,873.12
1402	CUOTAS AL FOVISSTESON	200,916.15	200,916.15	200,916.15	200,916.15	803,664.60
1403	CUOTAS POR SEGURO DE VIDA AL ISSSTESON	123.6	123.6	123.6	123.6	494.40
1404	CUOTAS POR SEGURO DE RETIRO AL ISSSTESON	1,977.6	1,977.6	1,977.6	1,977.6	7,910.40
1405	PAGAS DE DEFUNCION, PENSIONES Y JUBILACIONES	652977.9	652977.9	652977.9	652977.9	2,611,911.60
1406	ASIGNACION PARA PRESTAMOS A CORTO PLAZO	25,114.32	25,114.32	25,114.32	25,114.32	100,457.28
1407	ASIGNACION PARA PRESTAMOS PRENDARIOS	25,114.32	25,114.32	25,114.32	25,114.32	100,457.28
1408	OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	150,687.81	150,687.81	150,687.81	150,687.81	602,751.24
1409	OTRAS CUOTAS DE SEGUROS COLECTIVOS	210,738	210,738	210,738	210,738	842,952.00
1410	CUOTAS P/INFRAESTRUCTURA, EQUIP. Y MNTO. HOSPITALARIO	50229.42	50229.42	50229.42	50229.42	200,917.68
1503	OTROS SEGUROS DE CARACTER LABORAL O ECONOMICOS	151,410	151,410	151,410	151,410	605,640.00
<b>Total del Capitulo 1000</b>		<b>11,092,139.77</b>	<b>11,092,139.77</b>	<b>11,092,139.77</b>	<b>11,092,139.77</b>	<b>44,368,559.06</b>

**Anexo 9**  
**percepciones de servicios**  
**personales referente al**  
**organismo descentralizado**  
**del ICRESON.**

**Fuente:** clasificador del gasto y ejercicio presupuestal 2006, tercer informe del Gobierno del Estado de Sonora.

**Anexo 10**

**Presupuesto asignado a servicios personales de la Unidad de Control y Evaluación  
de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.**

Partidas		1103	1201	1202	1301	1305	1306	1401	1403
Nivel Salarial	Núm. Plazas X Nivel	Sueldos Base	Honorarios	Sueldos Base P. Eventual	Prima Quinquenal Años Serv.	Prima de Vacaciones	Gratificación de Fin de Año	Cuotas al Issste	Cuotas Al Fovissste
02 al 05	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06 al 09	6	0	0	361,200.00	1,101.60	15,176.02	60,704.12	55,844.85	19,195.08
10 al 15	22	0	0	1,405,020.00	4,039.20	143,566.59	574,266.29	215,043.49	74,412.96
MC 10 al SG 00	30	4,466,520.00	0	0	5,259.60	685,897.64	2,743,590.44	478,737.38	185,231.63
Honorarios	9	0	2,890,368.00	0	0	0	321,152.00	0	0
<b>Suma</b>	<b>67</b>	<b>4,466,520.00</b>	<b>2,890,368.00</b>	<b>1,766,220.00</b>	<b>10,400.40</b>	<b>844,640.25</b>	<b>3,699,712.85</b>	<b>749,625.72</b>	<b>278,839.67</b>

Partidas		1404	1406	1407	1507	1507	1507	1508
Nivel Salarial	Núm. de Plazas X Nivel	Cuotas Seguro Vida P/Civil	Seguro Gastos Médicos	Seguro Separación Individualizado	Despensa	Ayuda de Transporte	Prestaciones Condiciones de Trabajo	Sistema de Ahorro p/e Retiro
02 al 05	0	0	0	0	0	0	0	0
06 al 09	6	8,860.32	0	0	5,472.00	5,760.00	162,097.20	7,656.00
10 al 15	22	75,092.40	0	0	20,064.00	21,120.00	594,356.40	29,684.40
MC 10 al SG 00	30	442,956.60	363,024.00	2,734,026.12	27,360.00	0	572,133.60	89,330.40
Honorarios	9	0	0	0	0	0	0	0
<b>Suma</b>	<b>67</b>	<b>526,909.32</b>	<b>363,024.00</b>	<b>2,734,026.12</b>	<b>52,896.00</b>	<b>26,880.00</b>	<b>1,328,587.20</b>	<b>126,670.80</b>

Partidas		1509	1511	1511	1512	1601	1702	
Nivel Salarial	Núm. De Plazas X Nivel	Compensación Garantizada	Previsión Social Múltiple	Compensa Desarrollo Capacitación	Otras Prestaciones	Impuesto Sobre Nóminas	Estímulos Personal Operativo	TOTAL
<b>02 al 05</b>	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>06 al 09</b>	6	131,040.00	6,840.00	21,600.00	39,000.00	27,642.96	45,000.00	<b>974,190.15</b>
<b>10 al 15</b>	22	2,766,780.00	25,080.00	79,200.00	143,000.00	101,357.52	165,000.00	<b>6,437,083.25</b>
<b>MC 10 al SG 00</b>	30	20,142,180.00	0	0	0	610,617.60	0	<b>33,546,865.01</b>
<b>Honorarios</b>	9	0	0	0	0	0	0	<b>3,211,520.00</b>
<b>Suma</b>	<b>67</b>	<b>23,040,000.00</b>	<b>31,920.00</b>	<b>100,800.00</b>	<b>182,000.00</b>	<b>739,618.08</b>	<b>210,000.00</b>	<b>44,169,658.40</b>

Fuente: manual de percepciones para los servidores públicos de la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados

### **Anexo 11**

#### **Grupos jerárquicos de la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados**

<b>GRUPO</b>	<b>PUESTOS</b>
Mando Directivo	Titular de la Unidad
Mando Gerencial	Director de Area y homólogos
Mando de Supervisión	Subdirector y homólogos
Mando de Coordinación	Jefe de Departamento y homólogos

### **Anexo 12**

#### **Remuneración neta mensual de la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.**

<b>Puesto</b>	<b>Remuneración neta mensual * (sueldo base y compensación garantizada)</b>	
	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
Jefe de Departamento	28,422.21	
Subdirector	65,686.71	
Director de Area	97,382.71	
Titular de la Unidad	122,096.21	

### **Anexo 13**

#### **Prestación en prima quinquenal por años de servicio de la unidad.**

<b>Prestación</b>	<b>Tiempo</b>
\$46.00	de 5 a menos de 10 años
\$55.00	de 10 a menos de 15 años
\$82.00	de 15 a menos de 20 años
\$109.00	de 20 a menos de 25 años
\$136.00	de 25 años en adelante

Fuente: manual de percepciones para los servidores públicos de la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados

## Anexo 14

### *Grupos jerárquicos del Instituto Federal Electoral*

<b>GRUPO JERARQUICO</b>	<b>PUESTOS INSTITUCIONALES</b>
ALTA DIRECCION	Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo.
DIRECCION	Directores Ejecutivos, Directores y Jefes de Unidad Técnica
ALTA COORDINACION	Vocales Ejecutivos Locales, Coordinadores del Registro Federal de Electores y homólogos.
COORDINACION	Directores de Area de Estructura y Homólogos
SUPERVISION	Vocales Secretarios, Vocal Local, Vocales Ejecutivos y Secretarios de Junta Distrital, Directores de Centros de Impresión, Subdirectores de Area y homólogos
EJECUCION	Vocales Distritales, Coordinadores Operativos, Jefes de Departamento y Homólogos

## Anexo 15

### *Sueldo y compensación del Instituto Federal Electoral.*

<b>GRUPO JERARQUICO</b>	<b>SUELDO Y COMPENSACION GARANTIZADA NETOS</b>	
	<b>MINIMO</b>	<b>MAXIMO</b>
ALTA DIRECCION	134,882.59	154,879.16
DIRECCION	84,831.17	139,834.30
ALTA COORDINACION	60,243.55	112,864.70
COORDINACION	42,269.04	85,858.60
SUPERVISION	27,493.12	43,541.30
EJECUCION	14,648.04	25,989.40

**Fuente:** manual de percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral.

## Anexo 16

### **Diferencias en prestación de la prima quinquenal entre la Unidad de Control y Evaluación de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados (Unidad), y el Instituto Federal Electoral.**

<b>Prestación</b>		<b>Tiempo</b>	
<b>(unidad)</b>	<b>(IFE)</b>	<b>(unidad)</b>	<b>(IFE)</b>
\$46.00	\$ 80.00	de 5 a menos de 10 años	5 a menos de 10 años;
\$55.00	\$110.00	de 10 a menos de 15 años	de 10 a menos de 15 años
\$82.00	\$140.00	de 15 a menos de 20 años	de 15 a menos de 20 años
\$109.00	\$170.00	de 20 a menos de 25 años	de 20 a menos de 25 años
\$136.00	\$200.00	de 25 años en adelante	de 25 años en adelante

**Fuente:** manual de percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral y de la unidad de evaluación y control de la comisión de vigilancia de la cámara de diputados.

## Anexo 17

### **Prestaciones asignadas a los grupos jerárquicos del IFE**

<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
<b>ALTA DIRECCION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 295; puede potenciarse hasta 1000 salarios mínimos generales del D.F., con cargo al trabajador.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales, con excepción de los CC. Consejeros.</p>	<p>VEHICULOS: Uno.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, ALIMENTOS, RADIOLOCALIZADOR y/o RADIOCOMUNICACION.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>			

<b>ALTA COORDINACION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 185 a 259, dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta 740 o 1000 salarios mínimos generales del D.F., considerando la suma básica asegurada, con cargo al trabajador.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales</p>	Equipo de telefonía celular
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>			

<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
<b>DIRECCION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 259; puede potenciarse hasta 1000 salarios mínimos generales del D.F., con cargo al trabajador.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales</p>	<p>VEHICULOS: Uno.</p> <p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, ALIMENTOS, RADIOLOCALIZADOR y/o RADIOCOMUNICACION.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>			

<b>COORDINACION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 185; puede potenciarse hasta 740 o 1000 salarios mínimos generales del D.F., con cargo al trabajador</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL</p> <p>AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

<b>SUPERVISION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 148 a 185, dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta 740 o 1000 salarios mínimos generales del D.F., considerando la suma básica asegurada, con cargo al trabajador.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL</p> <p>AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

GRUPO FUNCIONAL	SEGUROS	ECONOMICAS
<b>EJECUCION</b>	<p>SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses con cargo al Servidor Público, la diferencia.</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO de 12,000 a 25,000 pesos.</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 111 a 148, dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta 740 o 1000 salarios mínimos generales del D.F., considerando la suma básica asegurada, con cargo al trabajador</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: El Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5 u 8%.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL</p> <p>AGUINALDO Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: servicios funerarios hasta 1000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, más un pago de hasta 4 meses de la última percepción ordinaria mensual.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p> <p>DESPENSA: 350 pesos mensuales</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>		
<b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**Fuente:** manual de percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral.