

Lic. Jorge Alfonso Victoria Maldonado., Titular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 16 y 21, fracción X de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, 36 fracción II de su Reglamento Interno, tengo a bien expedir los siguientes:

**CRITERIOS GENERALES PARA LAS PERCEPCIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN
PARA EL AÑO 2009**

1. OBJETIVO

Los presente criterios tiene por objeto integrar y unificar, en un solo documento, los principales lineamientos en materia de sueldos y prestaciones de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, en el cual se presenta, de manera ágil y simplificada el sistema de compensaciones, el tabulador de sueldos, así como la forma y los términos para el otorgamiento de las prestaciones.

2. DESTINATARIOS

Las disposiciones contenidas en los presentes criterios son aplicables a los servidores públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

3. RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN

La aplicación de lo dispuesto en estos criterios será responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, a través de la Dirección de Recursos Humanos, Financieros y adquisiciones, así como de los titulares de los Unidades Administrativas.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de los presentes criterios, se entenderá por:

Comisión: a la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

Nivel: a la posición jerárquica relativa de un puesto y valor en sueldo de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

Puesto: al conjunto de puestos de un mismo nivel.

ISSTEY: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Rango salarial: a la escala de sueldo relativo a los puestos ordenados en un mismo nivel.

Plaza: a la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.

Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Secretaría: a la Secretaría Ejecutiva de la Comisión.

Servidores Públicos: a los servidores públicos que ocupan los puestos de las diferentes áreas administrativas.

Sistema de compensación: al Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos, por los servicios que presten en la Comisión.

Tabulador de sueldos: al instrumento técnico en que se fijan y ordenan las remuneraciones para los distintos puestos de la Comisión.

Unidades: a los Órganos y Unidades Administrativas referidas en el Reglamento Interno de la Comisión. (Art. 18).

CGT: Condiciones Generales de Trabajo.

5. SISTEMA DE COMPENSACIONES

El sistema de compensación para los servidores públicos de la Comisión, se conforma por:

- Sueldo
- Estímulos
- Prestaciones

5.1. SUELDO

5.1.1. Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos de la Comisión, que debe cubrirse en periodos no mayores de 15 días. Este concepto se integra por el sueldo base y lo que hasta el ejercicio fiscal 2008 se denominaba compensación garantizada.

5.1.2. El sueldo base y la compensación garantizada eran las remuneración sobre las cuales se cubrían las cuotas y aportaciones de seguridad social; ya que a partir del 2009 se eliminara de las percepciones la compensación garantizada, quedando esta incluida directamente dentro del sueldo base, concepto sobre el cual se cubrirán las cuotas y aportaciones de seguridad social.

5.1.3. La Comisión retendrá y enterará los impuestos de los servidores públicos, de conformidad la Ley del Impuesto sobre la Renta, ley de seguridad social para los servidores públicos del Estado de Yucatán, de sus municipios y de los organismos públicos coordinados y descentralizados de carácter estatal y demás disposiciones aplicables.

5.1.4. El sueldo base (percepción que incluirá a la compensación garantizada) será considerado en el tabulador de sueldos que en el punto 5.1.6 se expone.

5.1.5. Para efectos de los presentes criterios y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de la Comisión, se establecen grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando, como a continuación se señala:

NIVEL
Primer Nivel
Segundo Nivel
Tercer Nivel
Cuarto Nivel
Quinto Nivel
Sexto Nivel
Séptimo Nivel

Los puestos de mando podrán contar con asesoría y apoyo externo, para mejorar su operatividad, eficiencia y eficacia.

5.1.6. Cada uno de los Niveles jerárquicos antes señalados, contenidos en el tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y de apoyo, se divide en grados de responsabilidad, en los cuales se ubican los puestos, de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones, de acuerdo con el sistema de valuación de puestos.

Los puestos se identifican con los siguientes niveles:

NIVELES	PUESTO	RANGO DE PERCEPCIONES (MILES DE PESOS)
Primer Nivel	Presidente	60 – 85
Segundo Nivel	Secretario Ejecutivo	35 – 59
Tercer Nivel	Directores de Área, Visitador General y Oficial de Quejas, Orientación y Seguimiento	17 – 34
Cuarto Nivel	Coordinadores de área, Visitador Titular “A”, Investigador “A”, Encargados de proyectos.	12 – 16
Quinto Nivel	Sub-Coordinador de área, Capacitadores, Secretariales, Visitador Titular “A”, Delegado “A” y Proyectista.	8 – 11
Sexto Nivel	Auxiliar de área, Auxiliar Intendencia, Encargado Seguimiento de Recomendaciones, Oficial de Partes, Notificador, Visitador Titular “C”, Visitador Adjunto “B”, Delegado “B”, Investigador “B”.	4.4 – 7
Séptimo Nivel	Auxiliar de área eventual	2 – 4.3

5.1.7. Cabe mencionar que el sueldo base será parte del total mensual de ingresos percibidos en dinero por cada servidor público.

5.2. ESTÍMULOS

5.2.1. De conformidad con el Capítulo XVII (Estímulos y Recompensas) de las C.G.T. se podrán otorgar estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares a estos a los servidores públicos de la Comisión.

5.2.2. Dada su naturaleza y características, los estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo del servidor público.

5.2.3. Los estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares se encuentran gravados en los términos de las leyes fiscales aplicables.

5.3. PRESTACIONES

Para los efectos de estos criterios, 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 al presupuesto autorizado.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social
- Económicas
- Seguros
- Inherentes al puesto
- Capacitación
- Vacaciones

5.3.1. PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTEY.

5.3.1.1. Servicio médico

Todos los servidores públicos de la Comisión tendrán derecho a disfrutar de los servicios que el ISSSTEY brinda y que en su ley se establece con el carácter de obligatorio, quedando excluidos los trabajadores a lista de raya (artículo 3º. Fracc. II de la Ley del ISSSTEY). Salvo cuando por situaciones especiales lo autorice el titular de la Comisión, Tales servicios consisten en:

- Seguro de prestaciones médicas.
- Seguro de cesantía o separación.
- Seguro de fallecimiento.
- Seguro de prestaciones sociales.
- Préstamos.
- Jubilaciones y pensiones.

5.3.2. PRESTACIONES ECONÓMICAS

Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos de manera similar a las que se otorgan a los trabajadores al servicio del estado.

Las prestaciones económicas consisten en prima quinquenal, bono anual, prima vacacional, aguinaldo, ajuste calendario, ayuda para despensa y otras que sean autorizadas y otorgadas durante el ejercicio fiscal vigente, desde luego siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal.

5.3.2.1. Prima quinquenal

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 e ininterrumpido, prestados a la CODHEY hasta llegar a 25 años.

Antigüedad	Cantidad Mensual
De 5 a 9 años	\$ 28.00
De 10 a 14 años	\$ 56.00
De 15 a 19 años	\$ 84.00
De 20 a 24 años	\$ 112.00
De 25 años o más	\$ 140.00

5.3.2.2. Bono anual

Para el pago de esta prestación, se considerará la cantidad que se haya autorizado en el presupuesto del ejercicio fiscal vigente, este será pagado al personal autorizado por la Secretaría Ejecutiva de este Organismo. Para todos los niveles de nomina, incluso funcionarios. Este monto se programa para el mes de Marzo de cada año.

5.3.2.3. Prima vacacional

La prima vacacional es el importe que recibe el personal, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales.

Esta prima equivale a 5 días sobre salario base mensual, multiplicado por 2; la mitad de este monto se programará para junio y la otra mitad para diciembre, lo que se hará valido de acuerdo al artículo 54 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión.

5.3.2.4. Aguinaldo

El aguinaldo será equivalente a 40 días de sueldo base y se pagará en los términos que al efecto establezca la Comisión, con programación a diciembre.

5.3.2.5. Ajuste Calendario

Se considerará 5 días de sueldo base, Para todos los niveles de nomina, incluso funcionarios. Se deberá programar en Agosto.

5.3.2.6. Despensa

La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos, siendo el monto de este de acuerdo a lo que sea aprobado en el presupuesto vigente, con periodicidad mensuales.

5.3.3. SEGUROS

Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos antes referidos. Estas prestaciones se establecen en consideración a las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar con su estabilidad económica y el bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, y gastos médicos mayores, este último solo se aplicará para los niveles uno y dos del tabulador presupuestal vigente. El monto de las primas puede variar de acuerdo a la estimación del riesgo que realice la aseguradora.

5.3.3.1. Seguro de vida mensual

El seguro de vida es un beneficio que se otorga a los servidores públicos a partir de contar con cuatro meses de antigüedad laboral, y que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos.

La Comisión a través de la aseguradora con la que tenga convenio vigente, cubrirá el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada.

5.3.3.2. Seguro de Gastos Médicos Mayores

Los Funcionarios públicos de mando de la Comisión (Primer y Segundo Nivel) tendrán derecho a un Seguro de Gastos Médicos Mayores. Es un beneficio que cubre al servidor público, su cónyuge e hijos. El importe de la prima de la suma asegurada será considerada una cantidad mensual de \$ 1,893.00 por funcionario, dicha cantidad será cubierta por la Comisión.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea soltero, podrán hacer extensiva la prestación a sus ascendientes, padre y madre, en cuyo caso la prima correspondiente será cubierta por la Comisión.

Los servidores públicos que tendiendo registrados de manera individual, o a través de su matrimonio, cónyuge e hijos, podrán voluntariamente hacer extensiva la prestación a sus ascendientes, en cuyo caso deberán pagar la prima que corresponda de conformidad con la Póliza del Seguro.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea casado y su cónyuge labore en la Comisión, solamente tendrán derecho a aseguramiento por una vez para cónyuge e hijos.

5.3.4. PRESTACIONES INHERENTES AL PUESTO

Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie que se otorgan en función del grupo al que pertenezcan los servidores públicos (tales como los equipos celulares y memorias USB, entre otros) y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades. Su otorgamiento se encuentra sujeto a la naturaleza y las características de las funciones que corresponden al puesto que desempeñe el servidor público, así como a la disponibilidad de recursos materiales y presupuestales de la Comisión.

Dichas prestaciones se sujetarán en todo momento a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Optimización Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal Vigente de la Comisión.

5.3.4.1. Vehículos

La asignación de vehículos para uso particular, se podrá hacer solamente a funcionarios de este organismo de primer y segundo nivel

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular. Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos o a las áreas, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado de la Comisión, conforme a los procedimientos de control administrativos internos, establecidos para tal efecto por la propia Comisión. Cabe mencionar que estos lineamientos son aplicables a los vehículos particulares

de los funcionarios que los proporcionen en apoyo a la Comisión mediante labores asignadas por sus jefes inmediatos.

5.3.4.2. Radiocomunicación

La asignación de radiolocalizador, radiocomunicador y teléfono celular se hará de conformidad con los lineamientos específicos en la materia.

5.3.4.3. Alimentación

Los gastos de alimentación de personas se harán sujetos a los criterios de austeridad.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a comidas relacionadas con la función que se tiene encomendada, y se sujetarán en todo momento a las disposiciones de austeridad que establezca la Comisión, de conformidad con el presupuesto aprobado.

5.3.5. CAPACITACIÓN

La capacitación y actualización de los servidores públicos de la Comisión se consideran acciones prioritarias, lo cual se hará de conformidad con el Programa Institucional de Capacitación de la propia Comisión o de ser necesario por Instituciones u Organismos externos, los cuales serán coordinados por la Secretaría Ejecutiva, con apoyo de la Dirección de Capacitación, Vinculación y Difusión.

5.3.6. VACACIONES.

Los servidores públicos de la Comisión gozarán de 20 días de vacaciones por año divididos en dos periodos. Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

5.3.7. AYUDA PARA RENTA Y ALIMENTACIÓN.

Cuando por necesidades de servicio los servidores públicos hayan sido enviados a desempeñar sus funciones fuera del área metropolitana, la Comisión podrá otorgarles ayuda económica para renta, transportación y alimentación.

6. VIGILANCIA

Corresponde a la Secretaria, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

7. VIGENCIA

Los presentes criterios entrarán en vigor en el año 2009.

TRANSITORIOS

UNICO.- La Secretaría podrá modificar las percepciones de los puestos, tomando en consideración la valuación de los mismos.

Así lo acordó y firma el día 12 de Marzo de 2009, el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, Lic. Jorge Alfonso Victoria Maldonado.

ELABORÓ

**C.P. MARIO OJEDA LARA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

VISTO BUENO

AUTORIZÓ

**LIC. JOSÉ E. GOFF AILLOUD
SECRETARIO EJECUTIVO
DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**LIC. JORGE A. VICTORIA MALDONADO
PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE YUCATÁN**