



# UNACAR

Universidad Autónoma del Carmen

**“Por la Grandeza de México”**

**Lineamientos de Percepciones del Personal de Confianza de la  
Universidad Autónoma del Carmen**

**Publicado el 2 de diciembre de 2019**



## Contenido

<b>Justificación</b> .....	3
<b>Fundamento</b> .....	3
<b>Capítulo I</b> .....	4
<b>Capítulo II</b> .....	7
<b>Capítulo III</b> .....	8
<b>Del Sistema de Remuneraciones</b> .....	8
<b>Capítulo IV</b> .....	9
<b>De las Percepciones Ordinarias</b> .....	9
<b>Sección A</b> .....	9
<b>De los Sueldos</b> .....	9
<b>Sección B</b> .....	10
<b>De las Prestaciones</b> .....	10
<b>Capítulo V</b> .....	14
<b>De las Percepciones Extraordinarias</b> .....	14
<b>Capítulo VI</b> .....	15
<b>De Otras Prestaciones Extraordinarias</b> .....	15
<b>Capítulo VII</b> .....	17
<b>De los Estímulos</b> .....	17
<b>Transitorios</b> .....	20
<b>ANEXO – 001-PC</b> .....	21
<b>TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS</b> .....	21
<b>ANEXO – 002-PC</b> .....	22
<b>TABULADOR DE PERCEPCIONES MENSUALES BRUTAS Y NETAS</b> .....	22
<b>ANEXO – 003-PC</b> .....	23
<b>TABULADOR DE PREVISIÓN SOCIAL</b> .....	23
<b>ANEXO – 004-PC</b> .....	24
<b>MATRIZ DE PERCEPCIONES</b> .....	24



## **Justificación**

Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir al personal de confianza, en congruencia con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Autónoma del Carmen, y atendiendo a la heterogeneidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos dentro del servicio público, a fin de que exista un adecuado equilibrio entre el control, los costos de fiscalización y de implantación y la obtención de resultados en los programas y proyectos de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Por lo anterior, el control de las remuneraciones para el personal de Confianza requiere de la implantación de un Lineamiento de Percepciones del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Carmen, el cual incluirá los tabuladores aplicables para las percepciones de los colaboradores, así como las reglas para su aplicación, esto conforme al monto global aprobado en el presupuesto por el H. Consejo Universitario para el capítulo 1000, servicios personales en el ejercicio fiscal 2019.

## **Fundamento**

Que el referido artículo 127 constitucional y el diverso 65, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y la UNACAR al recibir recursos de orden público guardará congruencia con lo dispuesto en la legislación aplicable y su normativa interna permitiendo un equilibrio entre estas.

Que el establecimiento y operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales a que se refiere el artículo 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, requiere impulsar el desarrollo e instrumentación del sistema de remuneraciones de los servidores públicos de las dependencias, asimismo la UNACAR promoverá para las remuneraciones de los funcionarios y trabajadores universitarios un sistema de control presupuestal acorde con lo dispuesto en las Leyes, por lo que el H. Consejo Universitario tiene a bien expedir el siguiente:



## Lineamientos de Percepciones del Personal de Confianza de la Universidad Autónoma del Carmen

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Primero.** El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones del Personal de confianza de la Universidad Autónoma del Carmen. Así como es de observancia general y obligatoria para la Universidad Autónoma del Carmen.

**Segundo.** Quedan sujetas a la aplicación del Lineamiento las remuneraciones del tipo de personal de confianza de la Universidad Autónoma del Carmen.

**Tercero.** La UNACAR podrá emitir disposiciones que regulen en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias del tipo de personal al que aplica este Lineamiento.

**Cuarto.** Se excluye de la aplicación del presente Lineamiento a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

**Quinto.** Los Mandos Superiores y las Unidades Administrativas de Recursos Humanos y la Tesorería, serán responsables de la aplicación del Lineamiento.

**Sexto.** Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Lineamiento:** El Lineamiento de Percepciones del Personal de confianza de la UNACAR para el año 2019.
- II. **Personal de Confianza:** Son las personas o funcionarios que desempeñan para la UNACAR funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y todas las que se relacionen con trabajos personales de la Universidad, con independencia del puesto.
- III. **Sueldo:** Los importes que se deben cubrir al Personal de confianza de la UNACAR por concepto de sueldo base tabular por los servicios prestados a la Universidad, conforme a los servicios contratados bajo un nivel de puesto respectivo. Los sueldos se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días.



Para efectos de este Lineamiento el término salario será equivalente a Sueldo.

**IV. Grupo de Categoría:** El conjunto de niveles del tabulador de sueldos con la misma jerarquía, independientemente de su denominación.

- a) Mando medio:** En este grupo se encuentran los puestos de apoyo a un órgano de gobierno o de administración, ubicados en el tercer nivel de la Estructura General Organizacional, cuyas funciones se enfocan en:

La programación, ejecución, seguimiento y supervisión de los procesos administrativos, proyectos o programas institucionales.

Dentro de este grupo se encuentran las categorías de:

- Secretario de Unidad Académica (Administrativo, de Docencia, o de Investigación y Posgrado), con equivalencia en tabulador de “subdirector académico”, “subdirector académico de escuela”, “Secretaria administrativa escolar en la escuela preparatoria diurna”, “Secretario Administrativo de facultad”, “Secretario de docencia”
- Director de área o centro, con equivalencia en el tabulador de Director “A”, “B”, “C”, “D”. Jefe de Oficina, con equivalencia en el tabulador de Jefe de oficina del Rector.
- Jefe de departamento, con equivalencia en el tabulador de Jefe de Depto. “A”, “B”, “C”
- Jefe área, con equivalencia en el tabulador de Jefe de Unidad “A”, “B”, “C”
- Supervisor de Obras

- b) Mando medio superior:** En este grupo se encuentran puestos de los Órganos de Administración, ubicados en el segundo nivel de la Estructura General Organizacional, facultados en el Estatuto General como:

- Funcionarios de la Administración Central o de Apoyo a la Rectoría.
- Órganos de apoyo a la función directiva de la Institución, cuyas funciones en general se enfocan a la asesoría, seguimiento, evaluación, supervisión o fiscalización.
- Autoridades de mando medio superior.

Dentro de este grupo se encuentran las categorías de:

- Abogado General



- Tesorero
- Contralor General
- Coordinador de Planeación, con equivalencia en el tabulador de “Coordinador A”
- Coordinador de Evaluación Fiscal y Contable, con equivalencia en el tabulador de “Coordinador B”
- Director General, con equivalencia en el tabulador de “Director General A, B, C”
- Coordinador General, con equivalencia en el tabulador de “Coordinador A, B, C”

**c) Mando superior:** En este grupo se concentran los puestos, ubicados en el primer nivel de la Estructura General Organizacional, que por Ley Orgánica y Estatuto General están constituidos como:

- Órgano de Gobierno.
- Autoridad Ejecutiva.
- Autoridad de Mando Superior.

Dentro de este grupo se encuentran las categorías de:

- Rector
- Secretario General
- Director de Unidad Académica, con equivalencia en el tabulador de Director Académico de Facultad “A”, “B”, Director de Escuela.
- Secretario Administrativo
- Secretario Académico

**V. Nivel de Puesto:** A la escala de percepciones ordinarias de los puestos en un mismo grado, identificados por claves en el tabulador de sueldos.

**VI. Percepción ordinaria:** Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren al personal de confianza de la UNACAR de manera regular por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo y nivel del puesto que ocupan, que considera sueldo base tabular, que incluirá el incremento salarial autorizado para el presente ejercicio fiscal.

**VII. Percepción extraordinaria:** Son aquellos pagos por concepto de estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se otorgan de manera excepcional al personal de confianza de la UNACAR y que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso



podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de prestaciones de seguridad social.

- VIII. Plaza:** A la posición presupuestaria individual que respalda un puesto en la estructura ocupacional y que tiene una adscripción determinada.
- IX. Prestaciones:** A los beneficios que recibe el personal de confianza de la UNACAR en los términos de este Lineamiento y de las disposiciones legales y normativas aplicables.
- X. Sueldo base tabular:** Los importes que se consignan en el tabulador de sueldos, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones en favor del personal de confianza, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XI. Tabulador de sueldos:** Al instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, clasificación y nivel, según corresponda.
- XII. UMAM:** Unidad de medida y actualización mensual.
- XIII. Unidades Responsables:** Clasificación de grupos de trabajo internos en la UNACAR de acuerdo con sus funciones específicas, establecidas para el logro de los objetivos y metas Institucionales.
- XIV. UNACAR:** Universidad Autónoma del Carmen.

## Capítulo II

### De la Naturaleza de las Percepciones Otorgadas al Personal de Confianza

**Séptimo.** Ningún colaborador de confianza podrá recibir de la UNACAR una remuneración bruta, en términos del Capítulo III, numeral Décimo Primero, Párrafo primero del presente Lineamiento, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la percepción bruta anual establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de esta Institución, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

**Octavo.** Ningún colaborador de podrá recibir de la UNACAR una remuneración bruta igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.



**Noveno.** La UNACAR no considerará que otorga una Remuneración Mayor, cuando la suma de los ingresos personales anuales que un colaborador de confianza pudieran exceder los límites por causa de que estos últimos perciban ingresos adicionales a los proveídos por esta dependencia, originados como consecuencia del desempeño de uno o más empleos con origen en recursos públicos o privados, para lo cual es solo su responsabilidad informarlo por las vías establecidas a las autoridades correspondientes.

Para este tipo de personal la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración bruta establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos en el ejercicio fiscal vigente.

**Décimo,** El presente Lineamiento considera las remuneraciones para el personal de Confianza de la siguiente forma:

- I. Los anexos 001-PC, 003-PC, del presente Lineamiento presentan las categorías y niveles de Tabulador de sueldos y salarios que le aplica En el anexo 002-PC se indican los límites de la percepción ordinaria neta mensual, misma que corresponde a remuneraciones por nivel sin incluir los conceptos ligados a una antigüedad laboral generada por cada colaborador en particular.
- II. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.
- III. En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

### **Capítulo III Del Sistema de Remuneraciones**

**Décimo Primero.** Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.



E igualmente se excluyen las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo.

**Décimo Segundo.** Las remuneraciones a que se refiere el numeral anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

**A. Percepciones ordinarias:**

**En numerario, que comprenden:**

**a) Sueldos:**

**a.1) Sueldo o salario base tabular**

**b) Prestaciones, mismas que son susceptibles de otorgarse a los colaboradores de la UNACAR conforme al tipo de personal que corresponda. Las prestaciones se clasifican en:**

**b.1) Por mandato de Ley,**

**b.2) Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen**

**B. Percepciones extraordinarias:**

**a) Estímulos, reconocimientos y recompensas, que se otorgan de manera excepcional al personal de la Universidad Autónoma del Carmen, en los términos de las disposiciones o lineamientos aplicables.**

**b) Otras prestaciones extraordinarias, que se otorgan de forma ocasional como resultado de un evento esporádico o final en la vida laboral del personal administrativo y docente de la Universidad Autónoma del Carmen.**

**c) Otras percepciones de carácter excepcional otorgadas por la Universidad Autónoma del Carmen, sujeto a la disponibilidad presupuestal.**

**Capítulo IV  
De las Percepciones Ordinarias**

**Sección A  
De los Sueldos**

**Décimo Tercero.** Para efectos del presente Lineamiento y la aplicación del tabulador de sueldos del personal de confianza, se establecen en el anexo 001-PC



las descripciones de categorías, distribuidos en grupos, niveles, según corresponda, y en el anexo 002-PC los límites de percepción ordinaria neta mensual.

**Décimo Cuarto.** El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue al personal de confianza de la UNACAR por concepto de sueldo, estará integrado únicamente por el sueldo base tabular. Se cubre en periodos quincenales.

**Décimo Quinto.** En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague al personal de confianza de la UNACAR deberá rebasar los montos que se consignen en el tabulador de sueldos autorizado.

**Décimo Sexto.** El sueldo base tabular para cada grupo y nivel, están considerados en el tabulador de sueldos (Anexo 001-PC) y se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 y 12201 "Sueldos Base" del Clasificador por Objeto del Gasto de la Universidad Autónoma del Carmen.

**Décimo Séptimo.** El tabulador de sueldos considera únicamente los importes mensuales brutos por concepto de sueldo base tabular.

**Décimo Octavo.** La UNACAR retendrá y enterará los impuestos del personal de confianza, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

**Décimo Noveno.** Corresponde a la Secretaría Administrativa determinar los grupos y niveles, así como la denominación de las categorías para el personal de confianza y en su caso actualizar los mismos en términos de la estructura del tabulador de sueldos del ejercicio fiscal.

**Vigésimo.** El tabulador de Sueldos para el personal de confianza corresponde ser autorizado y signado por el Rector de la UNACAR y la Secretaria Administrativa como resultado de las revisiones anuales del convenio de apoyo financiero por incrementos salariales, así como a las revisiones de estructura organizacional realizadas para la Institución conforme a sus objetivos.

## **Sección B De las Prestaciones**

### **Por Mandato de Ley**

**Vigésimo Primero.** La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social, de conformidad con la Ley del Instituto Mexicano de Seguridad y Social y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro que la UNACAR realiza a favor del personal a su servicio, en términos de las disposiciones aplicables.



**Vigésimo Segundo.** Las prestaciones previstas para el personal de confianza sujetos a la Ley Federal de Trabajo, pero con límites establecidos por la Universidad Autónoma del Carmen, son las siguientes:

### **I. Prima vacacional**

El personal de confianza tendrá derecho a una prima vacacional de importe de 15 días de salario, correspondientes a las vacaciones respectivas que les será cubierto junto con el aguinaldo en las vacaciones de invierno.

El Monto equivalente a 15 días de salario estará integrado por una cuota base diaria de: Salario base más Quinquenio más Gratificación por jubilación, esto para los conceptos que le aplique en lo particular al personal.

El personal de confianza percibirá el 100% de la prestación al haber devengado los 360 días del ejercicio fiscal de que se trate y para los demás casos aplicará la parte proporcional al tiempo devengado en el año de calendario o el que indique de acuerdo con su contrato temporal, en este último caso la fecha de pago será determinada por la finalización de su contrato individual de trabajo.

Se considera a la Prima vacacional como una prestación ligada al salario.

### **II. Aguinaldo**

El monto equivalente a 40 días de salario vigente por concepto de aguinaldo, junto con el pago correspondiente al mes de diciembre.

El Monto equivalente a 40 días de salario estará integrado por una cuota base diaria de: Salario base más Quinquenio más Gratificación por jubilación, esto para los conceptos que le aplique en lo particular al personal.

El personal de confianza percibirá el 100% de la prestación al haber devengado los 360 días del ejercicio fiscal de que se trate y para los demás casos aplicará la parte proporcional al tiempo devengado en el año de calendario o el que indique de acuerdo con su contrato temporal, en este último caso la fecha de pago será determinada por la finalización de su contrato individual de trabajo

La fecha límite de pago de la prestación será la establecida en la Ley Federal de Trabajo vigente, pudiendo ser anterior de acuerdo con la disponibilidad del recurso asignado para ello.

Se considera al aguinaldo como una prestación ligada al salario.

**Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen**



**Vigésimo Tercero.** Las prestaciones previstas para el personal de confianza sujetos a la disposición de la UNACAR son las siguientes:

### **I. Quinquenios**

Se otorga al personal de confianza con motivo de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados al servicio de la Universidad Autónoma del Carmen, hasta llegar a 25 años.

Para efectos de la asignación y pago del quinquenio por años de servicio, el tiempo se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original expedida por la Coordinación General de Recursos Humanos a través de sus departamentos o la copia certificada de esta hoja que deberá ser efectuada por la Universidad a través de las instancias facultadas para ello en los términos que la misma establezca, en esta hoja constará la antigüedad acumulada para cada colaborador en la Universidad. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo. Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes se gestionarán de forma automática por la Coordinación General de Recursos Humanos, salvo que se trate de un reingreso o se ubique en el supuesto de incorporación a un programa de retiro o separación voluntaria. En este último caso, las personas interesadas podrán computar su antigüedad a partir de su reingreso a la Universidad, entendiendo como reingreso a la reincorporación laboral del personal que precede de un permiso o licencia sin goce de sueldo autorizado.

Para su determinación se tomará en cuenta el salario que percibe el trabajador en el momento del incremento y se entregará sobre base mensual de forma quincenal, conforme a lo siguiente:

<b>ANTIGUEDAD</b>	<b>INCREMENTO</b>
	<b>ADMINISTRATIVO</b>
<b>5 años cumplidos</b>	<b>7%</b>
<b>10 años cumplidos</b>	<b>9%</b>
<b>15 años cumplidos</b>	<b>11%</b>
<b>20 años cumplidos</b>	<b>14%</b>
<b>25 años cumplidos</b>	<b>17%</b>

Se considera al Quinquenio como una prestación ligada al salario.

### **II. Estímulo a la Calidad**

Al personal de confianza la UNACAR otorgará a fin de año, 10 días de salario como estímulo a la calidad de sus labores.



El Monto equivalente a 10 días de salario estará integrado por una cuota base diaria de: Salario base más Quinquenio más Gratificación por jubilación, esto para los conceptos que le aplique en lo particular al personal.

Percibirán el 100% de la prestación al haber devengado los 360 días del ejercicio fiscal de que se trate y para los demás casos aplicará la parte proporcional al tiempo devengado en el año de calendario o el que indique de acuerdo con su contrato temporal, en este último caso la fecha de pago será determinada por la finalización de su contrato individual de trabajo.

Se considera al Estímulo a la calidad como una prestación ligada al salario.

### **III. Ajuste de calendario**

Al personal de confianza la UNACAR pagará a fin de año 5 días de salarios por concepto de ajuste de calendario escolar.

El Monto equivalente a 5 días de salario estará integrado por una cuota base diaria de: Salario base más Quinquenio más Gratificación por jubilación, esto para los conceptos que le aplique en lo particular al personal.

Percibirán el 100% de la prestación al haber devengado los 360 días del ejercicio fiscal de que se trate y para los demás casos aplicará la parte proporcional al tiempo devengado en el año de calendario o el que indique de acuerdo con su contrato temporal, en este último caso la fecha de pago será determinada por la finalización de su contrato individual de trabajo.

Se considera al Ajuste de calendario como una prestación ligada al salario.

### **IV. Previsión Social**

La UNACAR se obliga a otorgar al personal de confianza, vales de despensa y la prestación ARTE, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales.

Los montos de ambas prestaciones serán depositados a través de monedero electrónico, siendo la Despensa un apoyo para la canasta básica del trabajador y el ARTE es un Apoyo para Riesgos en el Trabajo y Enfermedades, estas prestaciones son perfectamente cubiertas por los servicios proporcionados por los proveedores contratados para ello, pudiendo el trabajador adquirir en los establecimientos autorizados productos de canasta básica, alimentos, etc. o medicamentos y material de curación.

La periodicidad de pago para estas prestaciones será mensual, dispersando los montos a los monederos electrónicos a través del proveedor del servicio contratado para ello, realizándolo de manera conjunta con la segunda quincena de cada mes el ejercicio anual.

Los montos para distribuir serán conforme al anexo 003 del presente lineamiento

Se considera a la Despensa y al ARTE como prestaciones no ligadas al salario.

### **V. Gratificación por jubilación**



Al personal de confianza contratados hasta el día 18 de septiembre de 2003, podrán jubilarse al cumplir los 50 años de edad y 25 años de servicio; aquellos que voluntariamente decidan continuar trabajando podrán hacerlo, mediando un escrito de libre voluntad y petición al órgano de Gobierno Universitario, para lo que deberá realizar su petición a través de la Coordinación General de Recursos Humanos, quien ingresará el expediente a través de la Secretaría Administrativa para efectos de la aprobación del H. Consejo Universitario sobre la factibilidad de permanencia por razones económicas propias de la Universidad.

Al obtenerse la aprobación por el órgano de Gobierno universitario, el personal tendrá derecho a recibir de forma adicional un incremento del 2% adicional a los aumentos normales en forma anual pudiendo completar hasta 10 años más de servicio, siempre y cuando el acuerdo de consejo emitido así lo indique o hasta que el trabajador solicite su cesantía laboral para ingresar al proceso de jubilación.

El monto resultante de la aplicación del porcentaje para el pago de esta prestación tendrá por base de cálculo el salario base mensual tabular más el quinquenio mensual que le corresponda al trabajador y será reflejado lo correspondiente a los días devengados en la quincena bajo este concepto.

Se considera a la gratificación por jubilación como una prestación ligada al salario.

## **Capítulo V De las Percepciones Extraordinarias**

**Vigésimo Cuarto.** Las percepciones extraordinarias previstas para el personal de confianza son las siguientes:

### **I. Estímulos, reconocimientos y recompensas**

Se podrán otorgar estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Universidad Autónoma del Carmen, en términos de las disposiciones establecidas. Los estímulos, reconocimientos y recompensas no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo del personal de confianza de la Universidad Autónoma del Carmen, y se encuentran gravados en los términos de las disposiciones fiscales aplicables.

### **II. Estímulos por antigüedad**

La UNACAR cada año premiará a los trabajadores de confianza que cumplan 10, 15, 20, 25 y 30 años de servicios en la Institución, entregándoles un diploma de reconocimiento a su servicio, una medalla, y 15,25,35,45,55 días de salarios respectivamente.



El monto equivalente a este estímulo se conforma por una cuota diaria del salario base mensual tabular: Esto es el Salario base entre 30 días exponiéndolo a los días que correspondan a los años de antigüedad descritos en el párrafo anterior.

Para poder realizar el pago de esta prestación se realizará a través de la Coordinación General de Recursos Humanos una convocatoria anual al personal de confianza que reúna estas características con la finalidad de cubrir los requisitos para gestionar su pago.

El pago se efectuará en el mes de mayo con previa difusión del calendario de pagos de nómina a través de la Coordinación General de Recursos Humanos.

## **Capítulo VI De Otras Prestaciones Extraordinarias**

**Vigésimo Quinto.** Además de las percepciones extraordinarias enunciadas en el numeral anterior se consideran también como prestaciones extraordinarias, las siguientes:

### **i. Ayudas especiales**

La UNACAR otorga beneficios adicionales a los trabajadores de confianza en adquisición de artículos o servicios médicos, mismos que para proceder deben cumplir con la prescripción médica del Instituto Mexicano del Seguro Social, con la salvedad de los que laboren para la Universidad fuera de su residencia habitual donde dicha institución no proporcione servicios, en este caso la prescripción deberá ser expedida por una Institución de carácter público y su comprobación del gasto (factura) será en moneda extranjera.

Los conceptos de ayuda especial son los siguientes:

- a).** Lentes ópticos graduados,
- b).** Prótesis dentales o
- c).** cualquier tipo de aparato ortopédico

La UNACAR se compromete a cubrir el total del costo de la ayuda especial al trabajador siempre que se cubra lo siguiente:

- a)** Se cumplan los requisitos del procedimiento interno de la Universidad Autónoma del Carmen.
- b)** Sea solicitado por el beneficiario dentro del ejercicio fiscal y presupuestal.
- c)** La facturación de la ayuda para lentes ópticos graduados tendrá un límite máximo de costo de \$8,000.00 la de Prótesis dentales un límite máximo de \$11,000.00, la de aparatos ortopédicos un límite máximo de \$1,200.00, esto debido al presupuesto asignado para los gastos de



servicios personales para el ejercicio fiscal y que esta cifra pueda ser de beneficio para un mayor número de trabajadores.

- d) Los pagos se irán reembolsando conforme a la disposición efectiva del recurso para la Universidad, dado que las fuentes son de orden federal y/o estatal.

## **II. Ayuda para sepelio de familiares**

La UNACAR otorga el equivalente a 200 veces salarios mínimos generales diarios vigentes en la zona, en caso de fallecimiento de familiares del trabajador clasificados como: Cónyuge, Progenitores, alguno de sus hijos, para lo que el trabajador deberá probar la dependencia económica del familiar con relación a él. La UNACAR se compromete a cubrir la ayuda especial al trabajador siempre que se cubra lo siguiente:

- a) Se cumplan los requisitos del procedimiento interno de la Universidad Autónoma del Carmen.
- b) Sea solicitado por el beneficiario dentro del ejercicio fiscal y presupuestal.
- c) Los pagos se irán reembolsando conforme a la disposición efectiva del recurso para la Universidad, dado que las fuentes son de orden federal y/o estatal.

## **III. Ayuda por maternidad**

La UNACAR otorga a las madres trabajadoras por motivo de maternidad equivalente a 75 Unidad de Medida y Actualización (UMA) a valor diario.

La UNACAR se compromete a cubrir la ayuda especial al trabajador siempre que se cubra lo siguiente:

- a) Se cumplan los requisitos del procedimiento interno de la Universidad Autónoma del Carmen.
- b) Sea solicitado por el beneficiario dentro del ejercicio fiscal y presupuestal.
- c) Los pagos se irán reembolsando conforme a la disposición efectiva del recurso para la Universidad, dado que las fuentes son de orden federal y/o estatal.

## **IV. Indemnización global o Indemnización por muerte**

La UNACAR cubrirá a los beneficiarios designados por los trabajadores en activo que fallezcan, una cantidad por concepto de pago de indemnización por muerte de acuerdo con lo siguiente:

- a) El importe equivalente a 800 días de salario base, cuando la muerte haya sucedido sin estar el trabajador desempeñando sus labores.



- b) Cuando el fallecimiento hubiese ocurrido al encontrarse el trabajador desempeñando sus labores al servicio de la Universidad, la indemnización será equivalente a 1,020 días de salario base.

## V. Extraordinarios

La Universidad cubrirá este concepto al personal que haya desempeñado actividades docentes extraordinarias como son: Seminarios, cursos propedéuticos, módulos de maestrías.

Cada pago extraordinario estará sujeto a su fuente de financiamiento, deberán ser cubiertos con recurso propio dada su naturaleza de ser proyectos autofinanciables o auspiciados por otro organismo.

- a) Extraordinarios por educación a distancia

Bajo ningún motivo los cursos impartidos por personal de mando con perfil en la docencia reconocida por la Universidad podrán ser retribuidos, ya que en caso de darse serán considerados como una aportación voluntaria a la Institución.

- b) Las demás actividades extraordinarias.

La temporalidad del pago y el monto se irán cubriendo conforme a la disposición efectiva del recurso para la Universidad, dado que las fuentes serán autogeneradas como recurso propio, los montos serán dispuestos conforme a las aprobaciones del punto de equilibrio de cada proyecto.

La supervisión del cumplimiento de las actividades de los servicios académicos prestados corresponderá a la Dirección General de Docencia.

## Capítulo VII De los Estímulos

**Vigésimo Sexta.** En lo referente a los estímulos se podrá otorgar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, tales como, por desempeño, calidad, mérito, entre otros factores o rubros, en los términos que establezca el H. Consejo Universitario, consistiendo en:

### I. Gratificación por años de servicio

Este reconocimiento por años de servicio identificado como “Gratificación del Gobierno del Estado”, adiciona 2% sobre la base quincenal del concepto “Quinquenio”, por lo que lo recibe el personal de confianza a partir de una antigüedad laboral de 5 años.



La temporalidad de pago es quincenal, y se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Universidad Autónoma del Carmen.

## **II. Bono extra**

Pago único extralegal resultado de la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, se cubre al personal de confianza de la Universidad Autónoma del Carmen, conforme al convenio presentado ante la Junta Especial número dos de la local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche.

## **III. Estímulo extraordinario especial**

Es un estímulo económico que la Universidad Autónoma concede de forma especial al personal de las áreas administrativas que cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos emitidos para ello.

El pago podrá realizarse durante el último trimestre del año, sujeto a la disponibilidad del recurso para la Universidad, dado que las fuentes pueden ser de orden federal y estatal.

## **IV. Reconocimiento Institucional**

La Universidad otorgará un reconocimiento institucional a los trabajadores contratados a partir del 18 de septiembre de 2003, al cumplir 25 años de servicio y a los trabajadores contratados a partir del 19 de septiembre de 2003 con 30 años de servicio y edad de 65 años, la cantidad correspondiente a:

- a) Personal administrativo, 6 días por año de servicio, al doble del salario mínimo vigente.

La base de cálculo para cada día corresponderá al salario base mensual del trabajador de confianza dividido entre 30, resultando un equivalente por día mismo que se multiplicará por los días que le corresponda a cada trabajador según su caso particular.

La gestión de pago requiere previa solicitud de la parte interesada ante la Coordinación General de Recursos Humanos.

## **V. Quincena Cero**

La UNACAR conviene en cubrir de forma adicional 10 días de salario base vigente en el tabulador, con motivo de la compensación por los descansos suprimidos en el periodo vacacional de verano para la Institución de conformidad con el calendario escolar aprobado para ello. Dada la naturaleza de la supresión se desprende que al no gozarse de la suma de los 10 días se tiene el derecho a los dos días de descanso semanal que la Universidad tiene establecido para los trabajadores, de lo anterior se origina el nombre del estímulo como “quincena cero”, motivo por el que el



beneficio es equivalente a 15 días de salario base más quinquenio más gratificación por jubilación según corresponda a cada trabajador.

La base de cálculo para cada día corresponderá al salario base mensual, más quinquenio, más gratificación por jubilación según corresponda a cada trabajador dividido entre 30 y expuesto a 15 días, mismos conceptos aparecerán en el recibo de nómina para cada trabajador.

Los trabajadores que hayan laborado en el periodo desde inicio del año a que corresponda este beneficio y hasta el último día hábil para iniciar el periodo vacacional de verano, les corresponderá el equivalente a los 15 días del beneficio, para los que hayan laborado menos días de lo que marca el periodo por causa de inasistencia, permisos sin goce de sueldo, fechas de inicio o termino de contrato, los días serán determinados a prorrata con relación a los días efectivos laborados según lo indique su reporte de asistencia laboral emitido por la Coordinación General de Recursos Humanos.

El pago preferentemente se efectuará a más tardar dentro de las fechas de la quincena inmediata posterior al periodo vacacional de verano para la Universidad del año de que se trate.

## **VI. Reconocimiento al personal administrativo destacado**

En el mes de diciembre se otorgarán medidas de reconocimiento a personal de base administrativo, como resultado de su compromiso con la Universidad Autónoma del Carmen, para lo cual lo sujetará a los lineamientos para su participación.

La retribución se realizará a través de un pago único en monedero electrónico bajo concepto de previsión social, la temporalidad del pago es en el mes de diciembre, en evento público, entregando diploma de reconocimiento y un distintivo por trabajador.

## **VIII. Bono**

Bonificación económica que se cubre de forma excepcional al personal de confianza, que por asignación de funciones especiales son remuneradas de forma mensual previa aprobación del Rector de la Universidad Autónoma del Carmen.

El monto se ligará a la base de cálculo de las prestaciones de fin de año.

Su pago se sujetará a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

## **IX. Gratificaciones y compensaciones**

Apoyos económicos que se cubren al personal de confianza de forma excepcional, por periodos temporales bajo aprobación del Rector de la Universidad Autónoma del Carmen.

Su pago se cubrirá indefectiblemente con recurso propio y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.



## **X. Bono de desempeño trimestral**

Estímulo por desempeño del personal de confianza, evaluado por periodos mensuales de acuerdo con los procedimientos establecidos, el cual se cubrirá dependiendo de la suficiencia presupuestal de la Universidad Autónoma del Carmen, en caso de contar con la suficiencia los pagos podrán cubrirse de forma trimestral, semestral o anual.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente lineamiento entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación de forma impresa o digital, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

**Segundo.** Este lineamiento podrá ser actualizado, de acuerdo a la firma del Convenio de Apoyo Financiero tripartita.

**Tercero.** La Secretaría administrativa de la UNACAR será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, y la Oficina del Abogado General de la Universidad para efectos jurídicos.

**Cuarto.** Corresponde a la Contraloría General de la Universidad Autónoma del Carmen, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento.

**Dado mediante acuerdo del H. Consejo Universitario, del acta número 24/2019, en la Sesión Extraordinaria, celebrada en la Sala del Consejo Universitario, con fecha dos de mes de diciembre del año dos mil diecinueve. Ciudad del Carmen, Campeche.**



# INFORMACIÓN EJERCICIO 2019

## ANEXO – 001-PC TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS

### Personal de Confianza

GRUPO	CLAVE	NIVEL DE CATEGORIA DEL PUESTO	SALARIO BASE MENSUAL
MANDO MEDIO	M18	DIRECTOR "A"	45,658.34
MANDO MEDIO	M116	DIRECTOR "B"	40,224.36
MANDO MEDIO	M42	DIRECTOR "C"	34,421.24
MANDO MEDIO	M43	SUBDIRECTOR ACADEMICO	34,421.24
MANDO MEDIO	M111	DIRECTOR "D"	33,071.96
MANDO MEDIO	M142	SECRETARIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR EN LA ESCUELA PREPARATORIA DIURNA	28,994.02
MANDO MEDIO	M103	JEFE DE DEPARTAMENTO A	28,206.26
MANDO MEDIO	M105	SUBDIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	27,031.01
MANDO MEDIO	M59	JEFE DE DEPARTAMENTO B	26,111.53
MANDO MEDIO	M101	JEFE DE DEPARTAMENTO C	22,386.13
MANDO MEDIO	M01	JEFE DE UNIDAD A	19,610.89
MANDO MEDIO	AJUB	SUPERVISOR DE OBRAS	18,522.32
MANDO MEDIO	AJB	JEFE DE UNIDAD B	17,537.49
MANDO MEDIO	M96	JEFE DE UNIDAD C	16,688.13
MANDO MEDIO	M41	SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE FACULTAD	34,421.24
MANDO MEDIO	M136	JEFE DE OFICINA DE RECTOR	33,543.64
MANDO MEDIO	M106	SECRETARIO DE DOCENCIA	27,031.01
MANDO MEDIO SUPERIOR	M137	COORDINADOR A	54,699.47
MANDO MEDIO SUPERIOR	M126	COORDINADOR GENERAL A	54,699.47
MANDO MEDIO SUPERIOR	M127	DIRECTOR GENERAL "A"	54,699.47
MANDO MEDIO SUPERIOR	M119	CONTRALOR GENERAL	53,157.11
MANDO MEDIO SUPERIOR	M48	TESORERO GENERAL	53,157.11
MANDO MEDIO SUPERIOR	M49	ABOGADO GENERAL	52,592.87
MANDO MEDIO SUPERIOR	M123	COORDINADOR GENERAL B	45,767.14
MANDO MEDIO SUPERIOR	M117	DIRECTOR GENERAL "B"	45,767.14
MANDO MEDIO SUPERIOR	M19	COORDINADOR GENERAL C	45,658.34
MANDO MEDIO SUPERIOR	M20	DIRECTOR GENERAL "C"	45,658.34
MANDO MEDIO SUPERIOR	M138	COORDINADOR B	40,224.36
MANDO SUPERIOR	M129	RECTOR	85,238.47
MANDO SUPERIOR	M128	SECRETARIO GENERAL	64,365.90
MANDO SUPERIOR	M135	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	57,925.64
MANDO SUPERIOR	M134	SECRETARIO ACADEMICO	57,366.21
MANDO SUPERIOR	M125	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD A	50,715.83
MANDO SUPERIOR	M107	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD B	50,218.19
MANDO SUPERIOR	M115	DIRECTOR DE ESCUELA	40,224.37



**NOTA:** Muestra el salario o sueldo base mensual para cada nivel de acuerdo con la clasificación del tipo de personal.

**ANEXO – 002-PC**  
**TABULADOR DE PERCEPCIONES MENSUALES BRUTAS Y NETAS**  
**Personal de Confianza**

GRUPO	CLAVE	NIVEL DE CATEGORIA DEL PUESTO	SALARIO BASE MENSUAL	PREVISION SOCIAL MENSUAL	TOTAL PERCEPCIONES BRUTAS	ISR	CUOTAS OBRERA IMSS	APORT. FIDEICOMISO PENSIONES	TOTAL DE PERCEPCIONES NETAS
MANDO MEDIO	M18	DIRECTOR "A"	45,658.34	1,078.60	46,736.94	9,406.93	1,531.70	2,419.89	33,378.42
MANDO MEDIO	M116	DIRECTOR "B"	40,224.36	1,078.60	41,302.96	7,776.74	1,345.78	2,131.89	30,048.55
MANDO MEDIO	M42	DIRECTOR "C"	34,421.24	911.38	35,332.62	6,279.23	1,147.24	1,824.33	26,081.82
MANDO MEDIO	M43	SUBDIRECTOR ACADEMICO	34,421.24	911.38	35,332.62	6,279.23	1,147.24	1,824.33	26,081.82
MANDO MEDIO	M111	DIRECTOR "D"	33,071.96	1,045.16	34,117.12	5,961.88	1,101.07	1,752.81	25,301.36
MANDO MEDIO	M110	ADMINISTRADOR DE AREA	30,489.30	911.38	31,400.68	5,354.43	1,012.71	1,615.93	23,417.61
MANDO MEDIO	M142	SECRETARIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR EN LA ESCUELA PREPARATORIA DIURNA	28,994.02	911.38	29,905.40	5,002.74	961.56	1,536.68	22,404.42
MANDO MEDIO	M103	JEFE DE DEPARTAMENTO A	28,206.26	1,022.85	29,229.11	4,817.46	934.60	1,494.93	21,982.12
MANDO MEDIO	M105	SUBDIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	27,031.01	911.38	27,942.39	4,541.04	894.39	1,432.64	21,074.32
MANDO MEDIO	M59	JEFE DE DEPARTAMENTO B	26,111.53	1,022.85	27,134.38	4,324.78	862.94	1,383.91	20,562.75
MANDO MEDIO	M101	JEFE DE DEPARTAMENTO C	22,386.13	1,022.85	23,408.98	3,488.22	735.48	1,186.46	17,998.82
MANDO MEDIO	M01	JEFE DE UNIDAD A	19,610.89	911.38	20,522.27	2,895.43	640.52	1,039.38	15,946.94
MANDO MEDIO	AJUB	SUPERVISOR DE OBRAS	18,522.32	911.38	19,433.70	2,662.91	603.29	981.68	15,185.82
MANDO MEDIO	AJB	JEFE DE UNIDAD B	17,537.49	911.38	18,448.87	2,452.55	569.59	929.49	14,497.24
MANDO MEDIO	M96	JEFE DE UNIDAD C	16,688.13	911.38	17,599.51	2,271.13	540.54	884.47	13,903.37
MANDO MEDIO	M41	SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE FACULTAD	34,421.24	911.38	35,332.62	6,279.23	1,147.24	1,824.33	26,081.82
MANDO MEDIO	M136	JEFE DE OFICINA	33,543.64	1,039.81	34,583.45	6,072.81	1,117.21	1,777.81	25,615.62
MANDO MEDIO	M106	SECRETARIO DE DOCENCIA	27,031.01	911.38	27,942.39	4,541.04	894.39	1,432.64	21,074.32
MANDO MEDIO SUPERIOR	M137	COORDINADOR A	54,699.47	1,135.34	55,834.81	12,119.27	1,728.03	2,899.07	39,088.44
MANDO MEDIO SUPERIOR	M126	COORDINADOR GENERAL A	54,699.47	1,135.34	55,834.81	12,119.27	1,728.03	2,899.07	39,088.44
MANDO MEDIO SUPERIOR	M127	DIRECTOR GENERAL "A"	54,699.47	1,135.34	55,834.81	12,119.27	1,728.03	2,899.07	39,088.44
MANDO MEDIO SUPERIOR	M119	CONTRALOR GENERAL	53,157.11	1,100.89	54,258.00	11,656.56	1,728.03	2,817.33	38,056.08
MANDO MEDIO SUPERIOR	M48	TESORERO GENERAL	53,157.11	1,100.89	54,258.00	11,656.56	1,728.03	2,817.33	38,056.08
MANDO MEDIO SUPERIOR	M49	ABOGADO GENERAL	52,592.87	1,113.07	53,705.94	11,487.29	1,728.03	2,787.42	37,703.20
MANDO MEDIO SUPERIOR	M123	COORDINADOR GENERAL B	45,767.14	1,135.34	46,902.48	9,439.57	1,535.42	2,425.66	33,501.83
MANDO MEDIO SUPERIOR	M117	DIRECTOR GENERAL "B"	45,767.14	1,135.34	46,902.48	9,439.57	1,535.42	2,425.66	33,501.83
MANDO MEDIO SUPERIOR	M19	COORDINADOR GENERAL C	45,658.34	1,078.60	46,736.94	9,406.93	1,531.70	2,419.89	33,378.42
MANDO MEDIO SUPERIOR	M20	DIRECTOR GENERAL "C"	45,658.34	1,078.60	46,736.94	9,406.93	1,531.70	2,419.89	33,378.42
MANDO MEDIO SUPERIOR	M138	COORDINADOR B	40,224.36	1,078.60	41,302.96	7,776.74	1,345.78	2,131.89	30,048.55
MANDO SUPERIOR	M129	RECTOR	85,238.47	1,458.03	86,696.50	21,528.00	1,728.03	4,517.64	58,922.83
MANDO SUPERIOR	M128	SECRETARIO GENERAL	64,365.90	1,237.47	65,603.37	15,019.20	1,728.03	3,411.39	45,444.75
MANDO SUPERIOR	M135	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	57,925.64	1,237.47	59,163.11	13,087.12	1,728.03	3,070.06	41,277.90
MANDO SUPERIOR	M134	SECRETARIO ACADEMICO	57,366.21	1,237.47	58,603.68	12,919.29	1,728.03	3,040.41	40,915.95
MANDO SUPERIOR	M125	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD A	50,715.83	1,115.38	51,831.21	10,924.18	1,704.72	2,687.94	36,514.37
MANDO SUPERIOR	M107	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD B	50,218.19	1,115.38	51,333.57	10,774.89	1,687.69	2,661.56	36,209.43
MANDO SUPERIOR	M115	DIRECTOR DE ESCUELA	40,224.37	1,078.60	41,302.97	7,776.74	1,345.78	2,131.89	30,048.56

**Notas:**

1. El total de las percepciones brutas y percepciones netas pueden variar a lo descrito en este tabulador siempre y cuando sea en cumplimiento de las disposiciones legales, pudiendo ser estas: el Contrato colectivo de trabajo, Ley federal de trabajo, Ley del Seguro Social Ley del Infonavit, Ley del Impuesto sobre la renta y cualquier otro del que sea sujeta la relación laboral.
2. Los niveles descritos por categoría solo contemplan las prestaciones ordinarias mensuales de naturaleza fija, ya que los demás conceptos de percepciones son de naturaleza variable y diferente temporalidad, sujeto a una evaluación de participación, antigüedad, etc.



3. Los conceptos que se mencionan en el numeral anterior que pertenezcan al grupo de percepciones extraordinarias serán cubiertos con el presupuesto de ingresos y egresos aprobado, sin generar un incremento a este, salvo que exista una asignación de recurso extraordinario por causa de algún fondo del cual la Universidad sea beneficiada o cuando un proyecto sea auto generador de recursos para su sustento.
4. Lo anterior observará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 fracciones II y III, manteniendo los límites establecidos.

ANEXO – 003-PC  
 TABULADOR DE PREVISIÓN SOCIAL  
Personal de Confianza

GRUPO	CLAVE	PLAZA PUESTO	DESPENSA	ARTE
MANDO MEDIO	M116	DIRECTOR "B"	781.17	297.43
MANDO MEDIO	M18	DIRECTOR "A"	781.17	297.43
MANDO MEDIO	M111	DIRECTOR "D"	781.17	263.99
MANDO MEDIO	M101	JEFE DE DEPARTAMENTO C	781.17	241.68
MANDO MEDIO	M59	JEFE DE DEPARTAMENTO B	781.17	241.68
MANDO MEDIO	M103	JEFE DE DEPARTAMENTO A	781.17	241.68
MANDO MEDIO	AJUB	SUPERVISOR DE OBRAS	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M105	SUBDIRECTOR ACADEMICO DE ESCUELA	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M43	SUBDIRECTOR ACADEMICO	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M142	SECRETARIA ADMINISTRATIVA ESCOLAR EN LA ESCUELA PREPARATORIA DIURNA	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M96	JEFE DE UNIDAD C	781.17	130.21
MANDO MEDIO	AJB	JEFE DE UNIDAD B	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M01	JEFE DE UNIDAD A	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M42	DIRECTOR "C"	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M136	JEFE DE OFICINA DEL RECTOR	781.17	258.64
MANDO MEDIO	M106	SECRETARIO DE DOCENCIA	781.17	130.21
MANDO MEDIO	M41	SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE FACULTAD	781.17	130.21
MANDO MEDIO SUPERIOR	M117	DIRECTOR GENERAL "B"	781.17	354.17
MANDO MEDIO SUPERIOR	M127	DIRECTOR GENERAL "A"	781.17	354.17
MANDO MEDIO SUPERIOR	M123	COORDINADOR GENERAL B	781.17	354.17
MANDO MEDIO SUPERIOR	M126	COORDINADOR GENERAL A	781.17	354.17
MANDO MEDIO SUPERIOR	M137	COORDINADOR A	781.17	354.17
MANDO MEDIO SUPERIOR	M49	ABOGADO GENERAL	781.17	331.9
MANDO MEDIO SUPERIOR	M48	TESORERO GENERAL	781.17	319.72
MANDO MEDIO SUPERIOR	M119	CONTRALOR GENERAL	781.17	319.72
MANDO MEDIO SUPERIOR	M20	DIRECTOR GENERAL "C"	781.17	297.43
MANDO MEDIO SUPERIOR	M19	COORDINADOR GENERAL C	781.17	297.43
MANDO MEDIO SUPERIOR	M138	COORDINADOR B	781.17	297.43
MANDO SUPERIOR	M129	RECTOR	781.17	676.86
MANDO SUPERIOR	M128	SECRETARIO GENERAL	781.17	456.3
MANDO SUPERIOR	M135	SECRETARIO ADMINISTRATIVO	781.17	456.3
MANDO SUPERIOR	M134	SECRETARIO ACADEMICO	781.17	456.3
MANDO SUPERIOR	M107	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD B	781.17	334.21
MANDO SUPERIOR	M125	DIRECTOR ACADEMICO DE FACULTAD A	781.17	334.21
MANDO SUPERIOR	M115	DIRECTOR DE ESCUELA	781.17	297.43



## ANEXO – 004-PC MATRIZ DE PERCEPCIONES

### Personal de Confianza

ID	PERCEPCIÓN	PERIODICIDAD O TEMPORALIDAD DEL PAGO	GRUPO DE REMUNERACIÓN	SUB CLASIFICACIÓN DE SUELDOS Y PRESTACIONES	APLICABLE A TIPO DE PERSONAL	COMPOSICIÓN	FUNDAMENTO
6	Sueldos	Quincenal	Fijo	En numerario	Confianza	SBD*DIAS DEVENGADOS	CCT/ LFT
7	Prima vacacional	Único	Fijo	Por mandato de Ley	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT/ LFT
7	Aguinaldo	Único	Fijo	Por mandato de Ley	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT/ LFT
7	Quinquenios	Quincenal	Variable	Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT
7	Estímulo a la Calidad	Único	Fijo	Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT
7	Ajuste de calendario	Único	Fijo	Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT
7	Previsión Social	Mensual	Fijo	Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen	Confianza	NIVEL DE TABULADOR	CCT
7	Gratificación por jubilación	Quincenal	Variable	Por disposición de la Universidad Autónoma del Carmen	Confianza	BASE DIARIA* DIAS DEVENGADOS	CCT
8	Estímulos por antigüedad	Único	Variable	Estímulos, reconocimientos y recompensas	Confianza	SBD*DIAS DE ACUERDO A ANTIGÜEDAD	CCT
8	Ayudas especiales	Esporádico	Variable	Otras Prestaciones extraordinarias	Confianza	CUOTA BASE POR FACTURA	CCT
8	Ayuda para sepelio de familiares	Esporádico	Variable	Otras Prestaciones extraordinarias	Confianza	200 VSMG VIGENTE	CCT
8	Ayuda por maternidad	Esporádico	Variable	Otras Prestaciones extraordinarias	Confianza	CUOTA BASE CON REGISTRO DE INCAPACIDAD POR MATERNIDAD	CCT
8	Indemnización global o Indemnización por muerte	Único	Variable	Otras Prestaciones extraordinarias	Confianza	SBD* DIAS OTORGADOS SEGÚN TIPO FALLECIMIENTO	CCT
8	Extraordinarios	Esporádico	Variable	Otras Prestaciones extraordinarias	Confianza	TABULADOR MED Y ASIGNACIÓN EN PUNTO DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PROYECTO	DISPOSICION INSTITUCIONAL
8	Gratificación por años de servicio	Quincenal	Variable	Otros estímulos	Confianza	2% * QUINQUENIO QUINCENAL	DISPOSICION INSTITUCIONAL
8	Bono extra	Único	Variable	Otros estímulos	Confianza	CUOTA UNICA CONVENIDA	CONVENIO CONTRACTUAL SINDICAL
8	Estímulo extraordinario especial	Durante 3 ocasiones	Variable	Otros estímulos	Confianza	TABULADOR POR NIVEL	DISPOSICION INSTITUCIONAL
8	Reconocimiento Institucional	Único	Variable	Otros estímulos	Confianza	SBD*DIAS SEGÚN REGLA	CONVENIO CONTRACTUAL SINDICAL
8	Quincena cero	Único	Variable	Otros estímulos	Confianza	15 SBD+QUINQUENIO+GRAT. POR JUBILACION	CONVENIO CONTRACTUAL SINDICAL
8	Reconocimiento al personal administrativo destacado	Único	Variable	Otros estímulos	Confianza	CUOTA UNICA	DISPOSICION INSTITUCIONAL
8	Bono	Mensual	Variable	Otros estímulos	Confianza	MONTO DETERMINADO EN FORMATO	DISPOSICION INSTITUCIONAL
8	Gratificaciones y compensaciones	Esporádico	Variable	Otros estímulos	Confianza	MONTO DETERMINADO EN FORMATO	DISPOSICION INSTITUCIONAL