En atención a solicitud de información recibida por la Plataforma Nacional de Transparencia Sonora, con fecha del 21 de julio de 2021, promovida por Ramón Acosta Medina en relación a lo siguiente:

Solicito plantilla de todo el personal sindicalizado, base, confianza, eventual, así como cuantas plazas están ocupadas y cuantas están sin ocupar, el nivel, puesto, fecha de ingreso, sueldo base, compensaciones, todo tipo de percepción, el total bruto y neto mensual, y el organigrama estructural y también por dirección y/o departamento. Los currículum de cada servidor público, las funciones detalladas y horarios que trabaja. El nombre de los servidores que se tiene pendiente de liquidar o tramitar su finiquito, junto con montos y fecha de trámite, también quienes están en proceso de demanda, por qué demandaron y que es lo que piden.

1. Plantilla (2da. quincena de julio 2021 - Anexa en formato excel).

-No existe tabulador de sueldo neto mensual oficial.

-Dato de columna de percepción líquida mensual es proporcionado por la subsecretaría de Recursos Humanos, y varía según el mes.

1. Plazas ocupadas y desocupadas:

Ocupadas: 200

Desocupadas: 1 (Nivel 10 I, Subdirector, tipo confianza)

1. Organigrama (Anexo formato PDF)
2. Currículum:  
   Información en plantilla (Formato Excel)

* Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Sonora:

Artículo 81. II. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

1. Funciones:  
   Información en plantilla (formato Excel)
2. Horarios que trabaja:

Condiciones Generales de Trabajo, Artículo 60, inciso a:

La jornada de trabajo deberá presentarse tomando en consideración el tipo de servicio público que preste cada Dependencia, pudiéndose utilizar cualquiera de las siguientes alternativas:

* Horario continuo: de 8:00 a 15:00 horas;
* Horario discontinuo: de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.

La jornada laboral para los trabajadores de confianza, para mandos medios, superiores y homólogos, con fundamento en el Acuerdo que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Estatal Directa, publicado en el Boletín Oficial: no. 33, sección II de fecha 26 de abril de 1999, es el siguiente:

* El comprendido dentro de las 07:00 a las 17:00 horas. Los Directores Generales de Administración, por acuerdo de los titulares de las dependencias, serán responsables de establecer los horarios correspondientes respetando la duración máxima de 8 horas de jornada, así como las condiciones generales de trabajo correspondientes; pudiendo establecerse un horario discontinuo con interrupción de una hora para tomar alimentos. En el caso de los mandos medios, superiores y homólogos a ambos el horario será de 8:00 a 17:00 horas, dentro del cual se podrá disponer de una hora para tomar alimentos.