



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO por el que se expide el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y de los Honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, para el Ejercicio 2023. 1

SECRETARÍA DEL TRABAJO, BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS del Subprograma Fomento al Autoempleo y al Emprendimiento. 36

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2944 Se reforma el Artículo Primero y Tercero Transitorio del Decreto 2909. 86

DECRETO 2947 Se instituye la Medalla “María Dionisia Villarino Espinoza” a favor de la Mujer Sudcaliforniana mas destacada por su participación activa en el desarrollo e impulso del estado en sus aspectos político, económico social, cultural, educativo o científico, y a favor de las causas de las mujeres sudcalifornianas. 89

DECRETO 2948 Se reforman y adicionan los Artículos 5 y 27 de la Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur. 93

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia para la ejecución de multas judiciales y el requerimiento de pago a instituciones afianzadoras. 97

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

NOVENA SESIÓN ORDINARIA ADMINISTRATIVA DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO Se designa a la Magistrada adscrita a la Tercera Sala Unitaria Licenciada Claudia Méndez Vargas, Presidenta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, por el periodo comprendido del 28 de septiembre de 2023 al 28 de septiembre del 2025. 115

H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

TESORERÍA MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE INGRESOS

SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIÓN FISCAL

ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (3/3)

DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial.....116

PROYECTOS INMOBILIARIOS DE CULIACAN Sa de CV Notificación de Adeudo de Impuesto Predial.....155

ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón “Aguilar” a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.....157

ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón “Rentalo” a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.....162

ACTA DE EMBARGO Vehículos del Corralón “Manuel Márquez de Leon” a disposición de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.....166

ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (2/3)

DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial.....180

SALAS SANCHEZ ARTURO Notificación de Adeudo de Impuesto Predial.....182

ACUERDO DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS (1/3)

DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES O DEUDORES Notificación de Adeudo de Impuesto Predial.....184

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

REFORMAS Se deroga la fracción XII, se reforma la fracción XIII del artículo 89, así mismo se adicionan las fracciones XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 89, se adiciona la fracción VI del artículo 90, se reforman las fracciones II, XI, XX y XXI del artículo 91, así mismo se derogan las fracciones XII y XIV del artículo 91, se adicionan las fracciones XXII y XXIII del artículo 91, se reforma inciso a) del artículo 93, se reforma el texto del artículo 94, así mismo se adicionan los inciso a) y b) al artículo 94, se reforman las fracciones I, XXIII, XXVII Y XXXI del artículo 95, así mismo se derogan las fracciones XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVI del artículo 95, se reforma el texto del artículo 96, así mismo se reforma la fracción I del artículo 96, se adicionan las fracciones V y VI del artículo 96, se reforman las fracciones II, IV, VIII, XIV, XXI, XXIX, XXXIII, XXXVII, LVIII, LX, LXI y LXIX, del artículo 97, así mismo se derogan las fracciones VII, XI, XIX, XXXIV, XXXV, XL, LXV y LXVI del artículo 97, se adicionan las fracciones LXX y LXXI del artículo 97, se reforma la fracción IV del artículo 98, así mismo se adiciona la fracción V del artículo 98, se reforman las fracciones II, VI, VII, XII, XIII, XXIII, XXIV, XXXI y XXXV del artículo 99, así mismo se derogan las fracciones I, X, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXV, XXVI, XXVII, XXXII, XXXIV, XXXVII, XL, XLI, XLIV y XLIX del artículo 99, se reforman las fracciones I, II y III del artículo 100, así mismo se adicionan la fracción IV del artículo 100, se deroga la fracción VII del artículo 101, se derogan las fracciones I y IV del artículo 102, se adiciona la sección sexta al capítulo octavo, se adiciona el artículo 102 bis y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, así mismo se adiciona el artículo 102 ter y sus fracciones I y II, todos del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur..... 218

ACUERDO el H. XVII Ayuntamiento de La Paz, en apego a lo previsto en la fracción II del artículo 17 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur, autoriza la ampliación de la consulta pública por 60 días más, dando un total de hasta 120 días, para la actualización del programa subregional de desarrollo urbano de los barriles- el cardona I; del programa subregional de desarrollo urbano todos santos, pescadero- las playitas y de la formulación del programa parcial de los planes - el sargento- ensenada de muertos, todos del Municipio de La Paz, Baja California Sur 228

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS HONORARIOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y AUTÓNOMOS, PARA EL EJERCICIO 2023.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 7, 19, 24, 33 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios del Estado de Baja California Sur y 38, 70, 71, 73 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 164 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, establece que los servidores públicos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como sus administraciones paraestatales y autónomas recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser de acuerdo a sus responsabilidades; dicha remuneración será determinada anual y equitativamente en el presupuesto de egresos correspondiente. Las remuneraciones y sus tabuladores serán públicos.

Que en términos de lo establecido en los artículos 7, 19, 24 y 33 la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos y los Municipios del Estado de Baja California Sur y 38, 70, 71 y 73 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en su carácter de Órgano de Autoridad, debe emitir y publicar su Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y de los Honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para el ejercicio 2023.

Que las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos y honorarios de los prestadores de servicios profesionales se detallan en los Anexos I-11 A, I-11 F y I-12-E del Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal del Año 2023, publicado en el Boletín General del Gobierno del Estado No. 77-BIS, el 20 de diciembre del 2022.

Que, para el establecimiento de las remuneraciones a los servidores públicos, deben observarse estrictamente los criterios de eficiencia, eficacia, economía, austeridad, racionalidad, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública.

Que, con el propósito de consolidar los principios de legalidad y transparencia en materia de remuneraciones de los servidores públicos y honorarios de los prestadores de servicios profesionales, así como promover la eficacia y eficiencia en la gestión pública, se ha tenido a bien expedir el siguiente Manual, al tenor:

OBJETO

Artículo 1.- El presente Manual, tiene el objeto de establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos y honorarios de los prestadores de servicios profesionales de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos

Descentralizados, Desconcentrado y Autónomos de conformidad con la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur y Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur; en términos de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y vigentes para la administración pública del Estado de Baja California Sur.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contar con un instrumento administrativo que sirva como guía para llevar a cabo de manera eficaz y eficiente los procedimientos de la administración de las remuneraciones de los servidores públicos y los honorarios por los servicios contratados a prestadores de servicios profesionales del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- b) Transparentar las remuneraciones ordinarias y extraordinarias que perciben los servidores públicos en razón a su nivel, puesto y categoría; así como los honorarios de los prestadores de servicios profesionales, de conformidad con su nivel, servicio y categoría.
- c) Establecer los procedimientos para administrar las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos, así como los honorarios que reciben los prestadores de servicios profesionales por el servicio contratado, en las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos.

DEFINICIONES

Artículo 2.- Para efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Aguinaldo:** Prestación que se otorga al trabajador de confianza equivalente a 40 días del sueldo compactado y compensación garantizada, a partir de una base anual expresada en 360 días. **(Artículo 41 de la LTSPeM)**
- II. **Aportaciones:** Los enteros de recursos que cubren las dependencias y entidades en cumplimiento de las obligaciones que respecto de sus trabajadores les impone la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. **(Artículo 6 fracción II de la Ley del ISSSTE)**
- III. **Categoría:** El valor que se da a un puesto de acuerdo con los requisitos legales, las habilidades, capacidades de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden. **(Artículo 7 fracción VI de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- IV. **Compensación Garantizada:** La remuneración ordinaria complementaria al sueldo compactado, que se asigna en razón al nivel, puesto y categoría y será considerado para el pago de aguinaldo.
- V. **Cuotas:** Los enteros a la seguridad social que los trabajadores deben cubrir conforme a lo dispuesto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. **(Artículo 6 fracción V de la Ley del ISSSTE)**
- VI. **Dependencias y entidades:** Los órganos de la autoridad que formen parte de la administración pública estatal y municipal. **(Artículo 7 fracción XIII de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

- VII. **Ejecutores de gasto:** Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, incluyendo a sus respectivos órganos desconcentrados, órganos descentralizados, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como los Municipios, sus dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que realizan las erogaciones a que se refiere el artículo 5 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Baja California Sur, con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado o a los Presupuestos de Egresos Municipales. **(Artículo 2 fracción XVI de la Ley de PRH del Estado de BCS)**
- VIII. **Entero:** El pago de contribuciones de seguridad social al ISSSTE efectuado por las dependencias y entidades.
- IX. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal, fideicomisos públicos que sean considerados entidades paraestatales y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas, previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Baja California Sur. **(Artículo 2 fracción XIX de la Ley de PRH del Estado de BCS)**
- X. **Estructuras Orgánicas:** Son el conjunto de puestos, relacionados jerárquicamente, que rigen el funcionamiento organizacional de las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado y autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur. Dichas estructuras pueden ser creadas, modificadas o canceladas de conformidad con su sustento jurídico, así como de la disponibilidad de los recursos destinados para la operación de los entes públicos.
- XI. **Gratificación Quinquenal:** Prestación adicional al personal supernumerario, de base y de confianza en consideración a la antigüedad, asignación adicionada al sueldo del quinto año de servicio, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. **(Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno del Estado de Baja California Sur, partida 1234)**
- XII. **Grupo:** El conjunto de puestos con la misma jerarquía o categorías similares. **(Artículo 7 fracción VII de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- XIII. **Honorarios:** La retribución que paguen los órganos de la autoridad a cualquier persona en virtud de la prestación de un servicio personal independiente. **(Artículo 7 fracción II de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- XIV. **LISR:** La Ley del Impuesto sobre la Renta.
- XV. **LISSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XVI. **Manual:** El Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y de los Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales, documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo y la asignación de las prestaciones en efectivo, en especie y en servicios, así como de otras percepciones de los servidores públicos. **(Artículo 7 fracción III de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- XVII. **Nivel:** La escala de remuneraciones excluidas las percepciones variables, relativa a los puestos ordenados en una misma categoría. **(Artículo 7 fracción V de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XVIII. Órganos de la Autoridad:

- 1.- El Poder Ejecutivo del Estado, la administración pública estatal, centralizada y paraestatal.
- 2.- El Poder Legislativo del Estado.
- 3.- El Poder Judicial del Estado.
- 4.- Los órganos constitucionales autónomos estatales.
5. Cualquier otro Ente Estatal. **(Artículo 7 frac. X de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XIX. Partida presupuestal: El nivel de agregación específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. **(Artículo 2 fracción XXXIX de la Ley de PRH del Estado de BCS)**

XX. Percepción: Toda retribución en efectivo, fijas o variables adicional al sueldo o a las prestaciones en efectivo. **(Artículo 7 fracción I inciso b) de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XXI. Plaza: La posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada. **(Artículo 7 fracción IX de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XXII. Prestación en efectivo: Toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal, como el aguinaldo y la prima vacacional. **(Artículo 7 fracción I inciso c) de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XXIII. Prestación en especie: Todo beneficio que el servidor público reciba en bienes distintos de la moneda circulante o en divisas. **(Artículo 7 fracción I inciso d) de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XXIV. Prima Vacacional: Es una prestación de los trabajadores que tienen más de seis meses consecutivos de servicio y que consiste en el pago en efectivo de quince días de su sueldo compactado como apoyo para el disfrute de las vacaciones. **(Artículos 28, 31 y 40 de la LTSPM de BCS)**

XXV. Puesto: La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad. **(Artículo 7 fracción VIII de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

XXVI. Remuneración o Retribución: Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, 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. **(Artículo 7 fracción I de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**

a) **Percepciones Ordinarias:** Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en las entidades públicas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal. **(Artículo 2 fracción XLI de la Ley de PRH del Estado de BCS)**

- b) Percepciones extraordinarias:** Las que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. **(Artículo 2 fracción XL de la Ley de PRH del Estado de BCS)**
- XXVII. Servidores públicos:** Los que se consideran como tales en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 156 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- XXVIII. Servidores públicos mandos superiores:** Los determinados en los Tabuladores de Remuneraciones para el ejercicio 2023, en los niveles 38, 37A, 37, 36, 35, 34A, 34, 33, 32A y 32.
- XXIX. Servidores públicos mandos medios:** Los determinados en los Tabuladores de Remuneraciones para el ejercicio 2023, en los niveles 31B, 31A, 31, 30, 29B, 29A, 29, 28.
- XXX. Servidores públicos técnicos operativos:** Trabajadores que ocupan puestos de confianza y que realizan funciones operativas y/o técnicas al servicio del Gobierno de Baja California Sur, determinados en los Tabuladores de Remuneraciones.
- XXXI. Sueldo Compactado:** El pago mensual fijo que reciben los trabajadores de confianza sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social. **(Artículo 7 fracción I inciso a) de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- XXXII. Sueldo básico:** El sueldo que se tomará en cuenta para los efectos de la Ley del ISSSTE y corresponderá al tabulador regional que para cada puesto se haya señalado. Para el cálculo de cuotas, se integra por sueldo compactado, quinquenio y en su caso, compensación adicional. Para el cálculo de aportaciones, sueldo compactado y compensación adicional. **(Artículo 17 de la Ley del ISSSTE)**
- XXXIII. Tabulador:** El instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos. **(Artículo 7 fracción IV de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS)**
- XXXIV. Tarifa para el cálculo del impuesto sobre la renta:** Al instrumento técnico de aplicación general en el que se fijan los límites mínimos y máximos de la remuneración mensual para cada puesto, la cual se obtiene de la percepción neta una vez aplicadas las disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Anexo 8, tomo 5 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 (DOF 27/12/2022).
- XXXV. Vacaciones:** Días de descanso con goce de sueldo por la prestación continua de servicios remunerados al Estado de Baja California Sur, en términos de lo señalado en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. **(Artículo 31 de la LTSEM)**
- XXXVI. Vales de despensa:** Es una prestación que forma parte de la previsión social, otorgada a los trabajadores de confianza mandos medios y técnicos operativos, la cual se empleará en la adquisición de los alimentos y otros bienes necesarios que aseguren una vida decorosa para el trabajador y su familia.
- XXXVII. Subsidio para el empleo:** Es el resultado de la aplicación a los ingresos que sirven de base para calcular el impuesto sobre la renta, de conformidad con las tarifas del artículo 96 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como la contenida en el Décimo transitorio de la referida Ley **(Artículos 94, 96 y Décimo Transitorio de la Ley del Impuesto sobre la Renta)**

XXXVIII. URAR: Unidades Responsables de Administración de Remuneraciones, la Secretaría de Finanzas y Administración, Subsecretaría de Administración, Dirección General de Recursos Humanos, Departamento de Nóminas, Departamento de Personal, Departamento de Prestaciones Económicas y Sociales y Departamento de Valoración y Aplicación de la Normatividad del Gobierno del Estado de Baja California Sur; cada una en el ámbito de sus atribuciones.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- El presente Manual es de observancia general para las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos que a continuación se señalan:

I. Dependencias:

- A. Secretaría General de Gobierno.
- B. Secretaría de Finanzas y Administración.
- C. Contraloría General.
- D. Oficina del Ejecutivo.
- E. Procuraduría General de Justicia.
- F. Secretaría de Seguridad Pública.
- G. Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- H. Secretaría de Turismo y Economía.
- I. Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.
- J. Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

II. Organismos Descentralizados:

- A. Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.
- B. Instituto Sudcaliforniano de Cultura.
- C. Instituto Estatal de Radio y Televisión.
- D. Instituto Sudcaliforniano del Deporte.
- E. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- F. Instituto de Vivienda.
- G. Comisión Estatal del Agua.
- H. Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.
- I. Instituto Sudcaliforniano de la Juventud.
- J. Comisión de Mediación, Consolidación y Arbitraje Médico de Estado Baja California Sur.
- K. Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa del Estado de BCS.
- L. Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- M. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

III. Órgano Desconcentrado:

- A. Comisión Estatal de Búsqueda de Personas
- B. Escuela Superior de Cultura Física "Profesor Román Pozo Méndez" del Estado de Baja California Sur.

IV. Organismo Autónomo:

- A. Tribunal de Justicia Administrativa.

Artículo 4.- Son sujetos de las disposiciones del presente Manual, los trabajadores de confianza mandos medios, superiores y técnicos operativos, así como prestadores de servicios profesionales (honorarios) de las dependencias del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos.

Artículo 5.- La Secretaría de Finanzas y Administración por conducto del Subsecretario de Administración, será responsable de la interpretación de las disposiciones del presente manual, así como de los casos no previstos en el mismo y vigilar que se cumplan con oportunidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- 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, en ningún caso, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos.

Artículo 7.- La acción para reclamar el pago de las prestaciones prescribe en el término de un año, contado a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible.

TÍTULO I

Capítulo I

UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 8.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 12, 13, 16, 18, 22 fracción XXXVI y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; artículos 1, 4, 6 fracciones VII, IX, XI, XIII y XIV, 11 fracciones I, III y VII, 46 fracciones I, VIII y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; así como de los Manuales General y Específicos de Organización de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, son Unidades Responsables de la Administración de las Remuneraciones:

- I. La Secretaría de Finanzas y Administración,
- II. La Subsecretaría de Administración,
- III. La Dirección General de Recursos Humanos,
- IV. El Departamento de Nóminas,
- V. El Departamento de Personal,
- VI. El Departamento de Prestaciones Económicas y Sociales, y
- VII. El Departamento de Valoración y Aplicación de la Normatividad.

Éstas, serán las encargadas de administrar, ejecutar y vigilar la aplicación del presente Manual, cada una en el ámbito de sus atribuciones.

Capítulo II

TABULADOR VIGENTE

Artículo 9.- Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos y honorarios de los prestadores de servicios profesionales para el ejercicio 2023, fueron autorizadas por el Congreso del Estado de Baja California Sur el 15 de diciembre de 2022, tal y como se desprende de los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos y Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales identificados en los Anexos I-11 A, I-11 F y I-12-E del Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 77-BIS, el 20 de diciembre de 2022, los cuales corresponden a las Dependencias, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos referidos en el Artículo 3 del presente Manual y que forman parte del presente como **Anexo I**.

Artículo 10.- Los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos están integrados conforme a lo siguiente:

- I. Nivel, grupo o puesto y categoría,
- II. Remuneración ordinaria bruta mensual,
- III. Deducción mensual de Ley, y
- IV. Otras prestaciones brutas.

Artículo 11.- El nivel, grupo o puesto y categoría, identifica, agrupa y clasifica a los servidores públicos con base en la responsabilidad de sus respectivas funciones, empleos, cargos o comisiones asignadas.

Artículo 12.- Los tabuladores identifican tres tipos de servidores públicos conforme, a los siguientes niveles:

- a) **Mandos superiores**, identificados con niveles: 38, 37A, 37, 36, 35, 34A, 34, 33, 32A y 32.
- b) **Mandos medios**, identificados con niveles: 31B, 31A, 31, 30, 29B, 29A, 29 y 28.
- c) **Técnicos operativos**, identificados con los niveles, AD01 al AD68, PR00 al PR15, TE01 al TE12, SG01 y SG02.

Los servidores públicos técnicos operativos, se agruparon conforme a lo siguiente:

Nivel	Grupo o Puesto
AD	Personal de Área Administrativa.
PR	Personal Profesionista.
TE	Personal Técnico Especialista.
SG	Personal de Servicios Generales.

Artículo 13.- Los tabuladores identifican a los servidores públicos Mandos Medios y Superiores bajo el nivel, grupo o puesto y categoría conforme a lo siguiente:

Mandos Medios y Superiores

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
38	Gobernador.	A
37A	Jefe de la Oficina del Ejecutivo, Coordinador de Asesores de la Jefatura de la Oficina del Ejecutivo.	A
37	Secretario General de Gobierno, Secretarios de Gobierno, Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa.	A
36	Procurador General de Justicia.	A
35	Subprocurador, Subprocurador Regional y Fiscal Especializado.	A
34A	Contralor General.	A
34	Subsecretario de Gobierno, Comisionado de Arbitraje Médico.	A
		B
33	Oficial Mayor.	A
32A	Director General DIF.	A
32	Director General, Tesorero General, Presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes, Procurador Fiscal, Piloto, Secretario Ejecutivo de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento de Sistema de Justicia Penal, Director Estatal, Comisario General, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Jefe de Unidad de Comunicación Social, Procurador General de la Defensa del Trabajo, Director General del Centro de Conciliación, Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa, Secretaría Técnica del Sistema Estatal Anticorrupción, Comisionado Estatal de Búsqueda de Personas, Subcomisionado de Arbitraje Médico.	A
		B
		C
		D
31B	Secretario Privado del Gobernador.	A
31A	Jefe de Unidad, Representante de Municipio, Representante del Gobierno del Estado en CDMX, Secretario de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa, Titular de la Unidad de Responsabilidades.	A
		B
		C
31	Director, Comandante, Comandante Regional, Comandante Estatal, Comisario, Titular del Órgano Interno de Control, Piloto, Presidente de Junta Especial de Conciliación y Arbitraje, Director de Planeación y Desarrollo Organizacional, Director del Centro de Conciliación, Secretario de Estudio, Cuenta del Tribunal de Justicia Administrativa y Procuradora de Protección, Niños, Niñas y Adolescentes.	A
		B
		C
		D
30	Coordinador, Coordinador Regional, Coordinador Estatal, Coordinador General, Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, Coordinador Administrativo del Centro Penitenciario La Paz, Coordinador Analista del G.E.I.-SSP, Coordinador del Centro de Justicia para las Mujeres, Oficial SSP.	A
		B
		C
		D
		E
		F

Continúa... **Mandos Medios y Superiores**

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
29B	Secretario Particular de Secretario.	A
		B
29A	Secretario Particular de Subsecretario.	A
29	Subdirector, Secretario Técnico, Subprocurador Fiscal, Visitador, Subprocurador de Protección, Niños, Niñas y Adolescentes.	A
		B
		C
28	Jefe de Departamento, Representante Municipal, Recaudador, Titular del Órgano Interno de Control, Registrador, Procurador Auxiliar del Trabajo, Jefe de Departamento de Centro de Conciliación, Conciliadores, Secretario de Acuerdos, Médico, Médico General, Suboficial SSP, Odontólogo, Director de la Orquesta Sinfónica del Estado, Secretario Ejecutivo del Tribunal de Justicia Administrativa, Jefe de Centro.	A
		B
		C
		D
		E
		F
		G
		H

Artículo 14.- Los tabuladores identifican a los servidores públicos técnicos operativos bajo el nivel, grupo o puesto y categoría conforme a lo siguiente:

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
AD01	Agente de Atención Inmediata.	A
AD02	Agente de Información.	A
		B
AD03	Agente de Investigación, Agente de Seguridad.	A
		B
		C
AD04	Analista "B" de Información, Enlace Administrativo, Archivista.	A
		B
		C
		D
		E
		F
AD05	Analista de Estudios Administrativos.	A
		B
AD06	Analista de Información, Responsable de Planeación, Responsable de Evaluación, Responsable de Recursos Materiales y Servicios Generales, Responsable de Nóminas, Especialista.	A
		B
		C
		D
		E
		F

Jacuf

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Continúa...

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
AD06	Analista de Información, Responsable de Planeación, Responsable de Evaluación, Responsable de Recursos Materiales y Servicios Generales, Responsable de Nóminas, Especialista.	G
		H
		I
		J
		K
AD07	Analista de Sistemas.	A
AD08	Asesor Jurídico.	A
		B
AD09	Asistente Almacenista, Asistencia de Bodega de Evidencias.	A
		B
AD10	Auditor.	A
		B
		C
AD11	Auxiliar Administrativo.	A
		B
AD12	Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Recursos Financieros, Auxiliar de Recursos Materiales, Auxiliar de Recursos Materiales e Inventarios.	A
AD13	Auxiliar del Ministerio Público.	A
AD14	Auxiliar Jurídico, Asistente Conciliador.	A
		B
AD15	Analista de Información "A".	A
AD16	Bombero.	A
AD17	Capturista.	A
AD18	Categoría no Especificada.	A
		B
		C
		D
		E
AD19	Chofer.	A
		B
		C
AD20	Cocinero.	A
		B
AD21	Comandante, Comandante de Orientadores.	A
		B
AD22	Custodio, Dactiloscopista.	A
		B
		C
AD23	Defensor de Oficio, Defensor Público.	A
AD24	Facilitador.	A
AD25	Gestor de Evaluación y Mejora Continua.	A

Continúa....

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
AD26	Inspector.	A
		B
		C
AD27	Investigador Socioeconómico.	A
AD28	Ministerio Público.	A
AD29	Notificador Fiscal.	A
AD30	Notificador Judicial.	A
AD31	Notificador Premediador, Notificador	A
		B
AD32	Oficial Auxiliar, Oficial de Partes.	A
		B
AD33	Operador de Computadoras.	A
		B
AD34	Orientador y Orientador NSJP.	A
		B
AD37	Promotor Rural.	A
		B
AD38	Recaudador.	A
AD39	Recepcionista.	A
AD40	Secretaria, Secretaria Ejecutiva, Secretaria Auxiliar.	A
		B
		C
AD41	Secretaria de Funcionario, Secretaria de Funcionario Superior.	A
		B
		C
		D
AD42	Secretario Auxiliar de la Junta de Conciliación y Arbitraje.	A
		B
AD43	Secretario de Acuerdos, Secretario de Estudios, Secretario de Proyectos, Secretario de la Junta Especial.	A
		B
		C
AD46	Secretario Judicial.	A
		B
		C
AD47	Secretario Particular, Secretario Técnico, Secretario Particular de Secretario, Analista de Información.	A
		B
AD48	Subcomandante de Orientadores.	A
AD49	Jefe de Departamento.	A
		B
		C
		D
		E

Continúa...

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
AD49	Jefe de Departamento.	F
		G
AD50	Subjefe de Departamento, Subjefe de Orientadores.	A
		B
		C
		D
		E
		F
AD51	Director General.	A
AD52	Subrecaudador.	A
		B
		C
AD53	Supervisor de Antecedentes, Supervisor de Auditores.	A
		B
		C
AD54	Supervisor de Ejecución de Sentencia.	A
AD55	Supervisor de Integración, Supervisor de Investigación Socioeconómica, Supervisor de Psicología.	A
AD56	Subdirector, Subdirector Administrativo, Agente Investigador del Ministerio Público.	A
		B
		C
		D
		E
AD57	Supervisor de Medida Cautelar.	A
AD58	Supervisor de Obras.	A
		B
AD60	Verificador.	A
AD61	Vigilante de Centro de Control.	A
		B
AD62	Jefe de Bodega.	A
AD63	Jefe de Programa.	A
		B
		C
		D
AD64	Jefe de Archivo, Oficialía de Partes, Jefe de Centro de Control.	A
AD65	Jefe de Área de Mantenimiento en General.	A
		B
AD66	Jefe de la Unidad de Sistemas e Informática.	A
AD67	Jefe de Recursos Financieros y Materiales, Soporte Técnico y AFIS.	A
AD68	Coordinador, Coordinador de Asesores Jurídicos, Coordinador Administrativo de Secretaría, Coordinador de Medida Cautelar y Servicios Previo, Coordinador de Certificación, Coordinador Regional de Servicio Previo a Juicio, Asesor, Coordinador Regional.	A
		B
		C
		D

Continúa....

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
PR00	Abogado, Abogado Asesor.	A
		B
		C
PR01	Enfermero.	A
PR02	Actuario, Actuario de la Junta de Conciliación y Arbitraje, Actuario del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.	A
		B
		C
PR03	Ingeniero.	A
		B
PR04	Maestro.	A
PR05	Médico, Médico General, Médico Legista.	A
		B
PR06	Nutriólogo.	A
PR07	Odontólogo	A
PR08	Perito, Perito NSJP., Perito Criminalista, Perito Fotógrafo, Perito Químico.	A
		B
PR09	Piloto Aviador.	A
PR10	Poligrafista.	A
PR11	Programador Informático.	A
PR12	Psicólogo, Supervisor de Poligrafía.	A
		B
		C
PR13	Psicólogo NSJP.	A
PR14	Trabajador Social, Trabajador Social de NSJP.	A
		B
PR15	Criminólogo.	A
TE01	Analista Técnico, Archivista.	A
		B
		C
TE02	Evaluador de Riesgo.	A
TE03	Policía.	A
TE04	Policía Penitenciario.	A
TE05	Policía Primero.	A
TE06	Policía Primero Penitenciario.	A
TE07	Policía Segundo.	A
TE08	Policía Segundo Penitenciario.	A
TE09	Policía Tercero.	A
TE10	Policía Tercero Penitenciario, Analista de Información.	A
TE11	Técnico, Técnico Analista Programador, Técnico de Laboratorio Fotográfico y Técnico Programador, Técnico en Informática, Programador Informático.	A
		B
		C
		D
		E

Continúa....

Técnicos Operativos

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
TE11	Técnico...	F
TE12	Jefe de Grupo del NSJP.	A
SG01	Auxiliar de Limpieza y Mantenimiento, Ayudante de Mantenimiento.	A
		B
SG02	Intendente, Intendente TR.	A

Artículo 15.- Los Tabuladores identifican la remuneración ordinaria bruta mensual con los conceptos sueldo compactado, compensación garantizada y vales de despensa.

Artículo 16.- El sueldo compactado constituye la base de cálculo aplicable para determinar las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social, así como las prestaciones de los trabajadores; con excepción de los denominados "Categoría no Especificada". En ningún caso, el sueldo compactado podrá ser menor al salario mínimo mensual del área geográfica.

Artículo 17.- La compensación garantizada es un complemento al sueldo compactado que se cubre a los servidores públicos, éste servirá para determinar el aguinaldo y no formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas, aportaciones de seguridad social y la prima vacacional.

Artículo 18.- Los vales de despensa son una remuneración en especie que se entrega quincenalmente a los servidores públicos mandos medios y técnicos operativos. Éstos se considerarán como previsión social, siempre y cuando cumplan con las disposiciones fiscales.

Artículo 19.- El impuesto sobre la renta es la deducción mensual establecida en la LISR, éste se calcula considerando la totalidad de los ingresos obtenidos, menos los ingresos exentos, determinando la base gravable a la cual se aplicará las tarifas vigentes para el cálculo del impuesto a que hace referencia el artículo 96 de la LISR.

Artículo 20.- Los ingresos exentos a que se refiere el artículo anterior, se determinarán conforme a lo dispuesto en el artículo 93, en relación con el artículo 7 penúltimo párrafo de la LISR.

Para determinar los ingresos exentos, se deberá considerar la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 21.- La retención del impuesto sobre la renta que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales, es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 22.- Para dar cumplimiento a las deducciones mensuales de ley en materia de cuotas y aportaciones al ISSSTE, que derivan de las relaciones de trabajo entre el Gobierno del Estado de Baja California Sur y sus servidores públicos, las URAR se ajustarán a lo dispuesto en el Título Segundo del Régimen Obligatorio, Capítulo I, sueldos, cuotas y aportaciones de la LISSSTE, en específico a su artículo 17.

Artículo 23.- El sueldo básico de las cuotas al ISSSTE, se determinará sumando el sueldo compactado, la gratificación quinquenal y en su caso la compensación adicional por servicios especiales.

Artículo 24.- Las cuotas al ISSSTE se integrarán conforme a lo siguiente:

Rama del Seguro	Porcentaje	Fundamento
Salud para trabajadores en activo y familiares derechohabientes	2.75	Artículo 42 fracción I, inciso a) de la LISSSTE
Salud para pensionados y familiares derechohabientes	0.625	Artículo 42 fracción I, inciso b) de la LISSSTE
Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez	6.125	Artículo 102 fracción I de la LISSSTE
Invalidez y vida	0.625	Artículo 140 fracción I de la LISSSTE
Servicios sociales y culturales	0.5	Artículo 199 fracción I de la LISSSTE
Total de Cuotas al ISSSTE	10.625	

Artículo 25.- El sueldo básico de las aportaciones al ISSSTE, se determinará sumando el sueldo compactado y en su caso la compensación adicional por servicios especiales.

Artículo 26.- Las aportaciones al ISSSTE se integrarán conforme a lo siguiente:

Rama del Seguro	Porcentaje	Fundamento
Salud para trabajadores en activo y sus familiares derechohabientes	7.375	Artículo 42 fracción II, inciso a) de la LISSSTE
Salud para pensionados y sus familiares derechohabientes	0.72	Artículo 42 fracción II, inciso b) de la LISSSTE
Riesgos del trabajo	0.75	Artículo 75 de la LISSSTE
Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez	3.175	Artículo 102 fracción II de la LISSSTE
Invalidez y Vida	0.625	Artículo 140 fracción II de la LISSSTE
Servicios sociales y culturales	0.5	Artículo 199 fracción II de la LISSSTE
Total de Aportaciones al ISSSTE	13.145	
Sistema de Ahorro para el Retiro	2	Artículo 102 fracción II de la LISSSTE
Fondo de la Vivienda	5	Artículo 194 de la LISSSTE
Total de Aportaciones al ISSSTE, SAR y Fondo de la Vivienda	20.145	

Artículo 27.- El seguro de vida colectivo es el monto determinado por la aseguradora y el Gobierno del Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2023, cuyos beneficiarios son todos los servidores públicos.

Artículo 28.- Tendrán derecho a vacaciones los trabajadores de confianza que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos y menos de diez años de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno,
- II. Los trabajadores que tengan más de diez años de servicio, los periodos anuales de vacaciones serán de quince días laborables cada uno,
- III. Los trabajadores podrán disfrutar de sus vacaciones según les corresponda, con base en la propuesta que le presenten a su superior jerárquico, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales,
- IV. Si por las necesidades del servicio o alguna otra causa justificada, los trabajadores no disfrutaran de los días de vacaciones en el período señalado, podrán disfrutarlos dentro de los 10 o 15 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso,
- V. Los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones, en ningún caso tendrán derecho a doble pago de sueldo, y
- VI. Los trabajadores que soliciten permiso sin goce de sueldo tendrán derecho al pago de sus vacaciones de acuerdo con el tiempo laborado.

Artículo 29.- Tendrán derecho a prima vacacional, los trabajadores de confianza que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. La prima vacacional equivale al 75% de 15 días de sueldo compactado por cada uno de los 2 períodos vacacionales a que tengan derecho para los trabajadores que tengan una antigüedad mayor a 10 años. El 75% de 10 de sueldo por cada uno de los períodos vacacionales a que tengan derecho para los trabajadores que tengan una antigüedad menor a 10 años.
- II. A quien cause baja por renuncia, destitución o abandono del empleo u otro haber del retiro, tendrá derecho a que se le pague la prima vacacional de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado,
- III. El pago total o proporcional de la prima vacacional del trabajador que fallezca será entregado a sus beneficiarios, y
- IV. En los casos en que exista una resolución judicial, a la prima vacacional que tenga derecho el trabajador, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial.

Artículo 30.- La prima vacacional se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 31.- El pago de la prima vacacional debe entregarse a los trabajadores en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.

Artículo 32.- La Dirección General de Recursos Humanos, deberá realizar los cálculos para determinar el ingreso bruto aplicable que permita efectuar las retenciones del impuesto sobre la renta, a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables a este concepto.

Artículo 33.- La retención del impuesto sobre la renta de la prima vacacional que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales, es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 34.- Los trabajadores denominados como “Categoría no Especificada”, se les realizará el cálculo de la prima vacacional considerando como base el sueldo compactado que corresponda al nivel y categoría en los que se ubique conforme al tabulador.

Para el caso de los trabajadores técnicos operativos identificados según Tabulador de Técnicos Operativos vigente, en el nivel AD18 “Categoría no Especificada”, el cálculo de la prima vacacional se realizará con base al sueldo compactado más bajo (\$3,111.60) del referido tabulador.

Artículo 35.- Tendrán derecho a aguinaldo, los trabajadores de confianza que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. El aguinaldo equivalente a cuarenta días del sueldo compactado y compensación garantizada,
- II. El trabajador de confianza que cause baja por renuncia, destitución o abandono del empleo u otro haber del retiro, tendrá derecho a que se le pague aguinaldo de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado,
- III. El pago total o proporcional de aguinaldo del trabajador que fallezca será entregado a sus beneficiarios, y
- IV. En los casos en que exista una resolución judicial, el aguinaldo que tenga derecho el trabajador, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial.

Artículo 36.- El aguinaldo de los trabajadores, se cubrirá de la siguiente forma:

- I. Durante la primera quincena de diciembre del año del ejercicio, el monto correspondiente a 30 días, y
- II. A más tardar el día 10 de enero del siguiente año, el monto correspondiente a 10 días.

Artículo 37.- El aguinaldo se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 38.- El pago de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.

Artículo 39.- La Dirección General de Recursos Humanos, deberá realizar los cálculos para determinar el ingreso bruto aplicable que permita efectuar las retenciones del impuesto sobre la renta a que se refieren las disposiciones fiscales aplicables a este concepto.

Artículo 40.- La retención del impuesto sobre la renta de aguinaldo que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales, es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 41.- Los trabajadores denominados como “Categoría no Especificada”, se les realizará el cálculo del aguinaldo considerando como base únicamente la compensación garantizada, que corresponda al nivel y categoría en los que se ubique conforme al tabulador.

Para el caso de los trabajadores técnicos operativos identificados en el Tabulador de Técnicos Operativos vigente, en el nivel AD18 “Categoría no Especificada”, el cálculo del aguinaldo se realizará con base únicamente en la compensación garantizada.

Artículo 42.- La gratificación quinquenal se otorgará a los trabajadores de confianza del Gobierno del Estado de Baja California Sur, conforme a lo previsto en el artículo 41, último párrafo de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 43.- El concepto útiles escolares, consiste en el apoyo económico que se otorga a los trabajadores de confianza Mandos Medios, Superiores y Técnicos Operativos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a 13.5 sueldos compactados diarios divididos en dos entregas, la segunda quincena de julio y la primera de agosto, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 44.- El concepto anticipo de sueldo, consiste en un adelanto de sueldo que podrán solicitar los trabajadores de confianza Mandos Medios, Superiores, Técnicos Operativos y Trabajadores de Base Sindicalizado una vez al año, que no podrá exceder del equivalente a dos meses del total de sus remuneraciones ordinarias netas, conforme a lo siguiente:

- I. Los trabajadores de confianza Mandos Medios, Superiores, Técnicos Operativos y Trabajadores de Base Sindicalizado podrán presentar entre los meses de febrero y octubre de cada año, escrito de solicitud de anticipo de sueldo a la Dirección General de Recursos Humanos, con 15 días de anticipación, al que deberá anexarse copia de su último recibo de pago.
- II. La Dirección General de Recursos Humanos analizará la solicitud para su autorización y en caso de proceder, programará su pago, en base a la asignación que se autorice para tal concepto.
- III. El anticipo de sueldo, invariablemente se pagará en un plazo máximo de 20 quincenas, la recuperación no excederá un ejercicio fiscal y no rebasará el periodo de la administración en su último año de gobierno.

A todo anticipo de sueldo la Dirección General de Recursos Humanos deberá determinar y aplicar la retención del impuesto sobre la renta, conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Capítulo III

LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 45.- La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, establece que al frente de cada dependencia habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos a su competencia se auxiliará por Subsecretarios, Jefes de Unidad, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento; así como por los demás funcionarios que establezcan sus respectivos reglamentos interiores y disposiciones legales y administrativas.

Por otro lado, el artículo 41 establece que los organismos descentralizados contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio, asimismo dentro de su decreto de creación, establecen la manera de constituir sus órganos de gobierno, administración y consultivo.

Para el caso de los tribunales administrativos, el artículo 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur señala que éstos tendrán la organización y competencia que le señale la legislación correspondiente y contarán con los recursos materiales y humanos necesarios para lograr el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 46.- Los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos autorizados, están integrados jerárquicamente de la siguiente forma:

Nivel	Mando Superior	Nivel	Mando Medio
38	Gobernador.	31B	Secretario Privado del Gobernador.
37A	Jefe de la Oficina del Ejecutivo o equivalente.	31A	Jefe de Unidad o equivalente.
37	Secretario de Gobierno o equivalente.	31	Director o equivalente.
36	Procurador General de Justicia.	30	Coordinador o equivalente.
35	Subprocurador o equivalente.	29B	Secretario Particular de Secretario.
34A	Contralor General.	29A	Secretario Particular de Subsecretario.
34	Subsecretario de Gobierno o equivalente.	29	Subdirector o equivalente.
33	Oficial Mayor.	28	Jefe de Departamento o equivalente.
32A	Director General DIF.		
32	Director General o equivalente.		

Técnicos Operativos

AD	Personal de Área Administrativa.
PR	Personal Profesionista.
TE	Personal Técnico Especialista.
SG	Personal de Servicios Generales.

Artículo 47.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 48.- La plaza presupuestal no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y tiene una adscripción determinada, lo que implica que ésta no puede ser trasladada a otra unidad administrativa a la que no pertenezca. En caso de cambio de adscripción, los trabajadores dejarán de recibir las remuneraciones específicas del área en que laboraban, correspondiéndoles únicamente las relacionadas con el nuevo puesto.

Capítulo IV

PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Administración, por conducto de sus jefaturas de departamento, elaborar, procesar y entregar la nómina quincenal de los trabajadores del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Administración para su liquidación; para lo cual de manera enunciativa y no limitativa deberán supervisar y controlar las remuneraciones (ordinarias y extraordinarias), deducciones y descuentos al personal; aplicar las retenciones legales a las remuneraciones tales como: impuesto sobre la renta, ISSSTE, FOVISSSTE, FONACOT y seguro de vida, etc., así como aquellos por requerimientos judiciales. De igual forma, será responsable de dar seguimiento ante la Dirección de Informática al timbrado de nómina.

Janet

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Artículo 50.- Corresponde a la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración, por conducto de sus jefaturas de departamento, la administración de bases de datos para el pago de los servicios personales que se presten al Gobierno del Estado.

Artículo 51.- Corresponde al Director de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Finanzas y Administración, participar en la administración, aplicación y seguimiento del módulo de servicios personales, en coordinación de las instancias correspondientes, de los cambios originados durante el ejercicio del gasto; así como ejercer el control presupuestario de los servicios personales.

Artículo 52.- Corresponde a la Tesorería General de la Secretaría de Finanzas y Administración, por conducto de su jefatura de departamento, procesar, controlar e integrar el pago de las nóminas por servicios personales, mediante transferencia electrónica; así como llevar a cabo la afectación al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y el registro contable correspondiente. Están prohibidos pagos de nómina y haberes de retiro en efectivo o cheque.

Artículo 53.- Corresponde al Director General de Recursos Humanos, Tesorero General y Director de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Finanzas y Administración, realizar el pago de todas las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de los trabajadores del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo 54.- El pago de la nómina quincenal y prestaciones deberá realizarse conforme a la calendarización de manejo y proceso de información autorizado por el Director General de Recursos Humanos, Tesorero General y Director de Política y Control Presupuestario, de la Secretaría de Finanzas y Administración, para el ejercicio 2023, el cual se agrega como **Anexo II**.

Artículo 55.- Los siguientes conceptos se pagarán a los trabajadores conforme a estas fechas:

Concepto	Fecha de Pago
Gratificación quinquenal	En cada quincena.
Prima vacacional, primer período	Primera quincena del mes de julio.
Prima vacacional, segundo período	Primera quincena del mes de diciembre.
Útiles escolares	Segunda quincena del mes de julio y primera quincena del mes de agosto.
Bono de riesgo	Variable, según el tipo de bono.
Ajuste de Calendario	Segunda quincena de septiembre.
Gratificación Anual	Primera quincena de diciembre y primera quincena de enero del año inmediato superior.
Quincena Extra	A más tardar el 20 de diciembre.

Capítulo V

POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES

Artículo 56.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrado y Autónomos, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, en el mes de julio de cada año, las promociones salariales de los trabajadores de confianza a su cargo, mismas que de ser procedentes, serán consideradas en el presupuesto del año siguiente y serán aplicadas a partir de la primera quincena de enero, siempre y cuando acredite:

- I. Mediante oficio debidamente fundado y motivado la justificación de la promoción salarial,
- II. Que exista suficiencia presupuestal, y
- III. Que la propuesta de promoción solicitada esté contemplada en el Tabulador de Remuneraciones vigente.

Para los efectos del presente Manual, se pueden solicitar las siguientes promociones:

Promoción de puesto: Es el cambio de un trabajador de confianza de un puesto a otro con mayor autoridad y responsabilidad, que trae como consecuencia, una mejora económica y social.

Promoción de categoría: Es el cambio de un trabajador de confianza de una categoría a otra, dentro del mismo nivel, grupo o puesto, que trae como consecuencia, una mejora económica y social.

Artículo 57.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección de Política y Control Presupuestario, cada una en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

La promoción salarial de puesto a que se refiere el artículo 56, en caso de ser procedente, se aplicará en la categoría inferior al nuevo puesto, que represente un incremento económico y social.

La promoción salarial de categoría a que se refiere el artículo 56, en caso de ser procedente, se aplicará a la inmediata siguiente de la que ocupa, de acuerdo con el nivel, grupo o puesto que pertenece.

Las promociones salariales a que se refiere el artículo 56 solo podrán autorizarse una vez al año, siempre y cuando los trabajadores tengan un año de antigüedad en el puesto.

Artículo 58.- Los titulares de las dependencias y organismos descentralizados del Gobierno del Estado de Baja California Sur, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, ocupar las plazas de estructura vacantes, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que la plaza vacante exista en la estructura orgánica,
- II. Que la plaza vacante cuente con suficiencia presupuestal, y
- III. Que acrediten mediante oficio debidamente fundado y motivado, la justificación para ocupar la plaza vacante.

Artículo 59.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección de Política y Control Presupuestario, cada una en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 60.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, ocupar o crear nuevas plazas de trabajadores técnicos operativos, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
- II. Que acrediten mediante oficio debidamente fundado y motivado, la justificación para ocupar una plaza.

Artículo 61.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 62.- Cuando la autorización para ocupar una plaza vacante de estructura orgánica y ocupación o creación de plaza técnico operativo, impliquen un nuevo ingreso, éste deberá causar alta en la categoría más baja del nivel, grupo o puesto del Tabulador de Remuneraciones vigente.

Artículo 63.- No se autorizará la creación de nuevas plazas, a menos que sea por mandato legal o alta prioridad en razón a los objetivos estratégicos del Plan Estatal de Desarrollo.

Capítulo VI

FINIQUITOS E INDEMNIZACIONES

Artículo 64.- Cuando un trabajador de confianza cause baja, la Dirección General de Recursos Humanos efectuará el cálculo del finiquito, tomando en cuenta las partes proporcionales de las prestaciones a que tuviere derecho al momento de la baja.

Artículo 65.- A los trabajadores de confianza del Gobierno del Estado de Baja California Sur, solo se les pagará indemnización por mandato legal o por cuerdos conciliatorios, previa determinación de costo beneficio presupuestal presente y futuro emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Capítulo VII

POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES VARIABLES, COMO LOS BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS

Artículo 66.- El Bono de riesgo se otorgará a los trabajadores de confianza operativos que se encuentren realizando funciones de riesgo por: trabajo operativo, función operativa o mando y por comisión de trabajo foráneo en la Secretaría de Seguridad Pública, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Dependencia podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago del bono de riesgo, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, justificación para entrega del bono.

- II. El Bono de riesgo puede ser de 3 tipos:
 - a. Por trabajo operativo.
 - b. Por función operativa en grupo táctico.
 - c. Por comisión de trabajo foráneo (PEP).
 - d. Por función de mando operativo.

III. Se define un monto homologado para cada tipo de bono; mismo que será fijo para el trabajo operativo (II. a), mientras que los otros tres tipos son variables y temporales (II. b, II. c y II. d).

IV. El Bono de riesgo en personal operativo de la Policía Estatal Preventiva y Policía Penitenciaria, será otorgado bajo el siguiente tabulador:

CÓDIGO DE PUESTO	PP. OPERATIVOS DE CONFIANZA	MONTO MENSUAL
68875	Policía	\$950.00
68888	Policía Tercero	\$950.00
68884	Policía Segundo	\$950.00
68882	Policía Primero	\$950.00
68713	Sub Oficial	\$950.00
68619	Oficial	\$950.00
68014	Comisario	\$950.00

V. El Bono de riesgo por Función Operativa o por Mando de la Policía Estatal Preventiva, será otorgado bajo el siguiente tabulador:

FUNCIÓN OPERATIVA O MANDO (PEP)	MONTO MENSUAL
Policía Raso (perteneciente grupo táctico)	\$5,971.00
Policía Tercero (perteneciente grupo táctico)	\$4,000.00
Policía Segundo (perteneciente grupo táctico)	\$4,000.00
Policía Primero (perteneciente grupo táctico)	\$4,000.00
Titular de Área	\$6,000.00

VI. Bono de riesgo por comisiones foráneas de la Policía Estatal Preventiva, será otorgado a Mando y Función Operativa (PEP) por "Comisión" por \$4,000.00 por mes cumplido en la comisión.

VII. Bono de riesgo en personal de confianza Función Operativa o Mando de la Policía Penitenciaria, será otorgado de acuerdo con el siguiente tabulador:

FUNCIÓN OPERATIVA DE GRUPO TÁCTICO (PP)	MONTO MENSUAL
Comandante	\$7,000.00
Subcomandante	\$5,500.00
Jefe de Turno	\$4,500.00
Subjefe	\$2,500.00

Artículo 67.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 68.- El Bono de riesgo se otorgará mensualmente a los trabajadores de confianza operativos y administrativos que se encuentren realizando funciones de riesgo: alto, moderado y bajo en la Procuraduría General de Justicia del Estado, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Dependencia podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago del bono de riesgo, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para la entrega del bono.
- II. El bono de riesgo puede ser de tres tipos conforme a los siguientes montos:
 - a. Riesgo alto, cuando desempeña funciones de la plaza operativa: \$1,899.83 mensual.
 - b. Riesgo moderado, cuando desempeña otras funciones operativas: \$1,424.88 mensual.
 - c. Riesgo bajo, cuando desempeña funciones administrativas: \$970.13 mensual.

Artículo 69.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 70.- El bono navideño se otorgará a los trabajadores de confianza del Nivel 28 y técnicos operativos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, equivalente a una quincena de su sueldo bruto conforme al monto autorizado por los Órganos de Gobierno del Estado de Baja California, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 71.- El incentivo se otorgará a los trabajadores de confianza de las Direcciones Generales de Ingresos y Auditoría Fiscal de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California, conforme a los montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California, así como a los lineamientos emitidos para tal fin, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. Los titulares de las Direcciones podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago del incentivo, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
- b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para la entrega del incentivo.

Artículo 72.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 73.- Cuando por circunstancias especiales los trabajadores de confianza técnicos operativos, deban aumentar las horas de trabajo ordinario, se considerará tiempo extraordinario y no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas por semana.

La prolongación del tiempo extraordinario que exceda de nueve horas a la semana, no podrá ser mayor a tres horas por semana y se pagará al trabajador el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada estipulada, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Dependencia u Organismo Descentralizado, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago de tiempo extraordinario, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para el pago de tiempo extraordinario.

Artículo 74.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 75.- Complemento de proyecto se otorgará a los trabajadores de confianza que se encuentren ejecutando algún proyecto específico en la Dirección General Informática, conforme a los montos emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California, al que habrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Dirección General de Informática podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago del complemento de proyecto, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para la entrega del complemento de proyecto.

Artículo 76.- Bono secretaria se otorgará en la primera quincena del mes de diciembre el monto fijo de \$500.00, a los trabajadores de confianza técnicos operativos con nivel AD40 y AD41 que realicen funciones secretariales.

Artículo 77.- La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 78. A los trabajadores de confianza que entren al proceso prejubilatario, en su último año laboral serán topadas al monto máximo de cotización al ISSSTE sus remuneraciones ordinarias.

Artículo 79. Los trabajadores de confianza tendrán derecho al pago de prima quinquenal, de conformidad a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 80. Lo trabajadores de confianza recibirán al año una dotación de uniformes de trabajo.

Artículo 81. El concepto pago por antigüedad, consiste en el apoyo económico que se podrá otorgar a los trabajadores de confianza, como reconocimiento a los años de servicio prestados en la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a los montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, conforme a los siguiente:

- I. El titular de la Dependencia podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración el pago por antigüedad cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para la entrega del pago por antigüedad.

Artículo 82. La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestal, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 83. El concepto pago por cumplimiento de objetivos y metas, consiste en el apoyo económico que se podrá otorgar a los trabajadores de confianza, por el cumplimiento a los objetivos y metas de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, conforme a los montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, mismo que se entregará por única vez y sin dejar precedentes, conforme a los siguiente:

- I. El titular de la Dependencia podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración el pago por cumplimiento de objetivos y metas cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuente con suficiencia presupuestal, y
 - b. Que acredite mediante oficio debidamente motivado, la justificación para la entrega del pago por cumplimiento de objetivos y metas.

Artículo 84. La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, previa verificación de los requisitos referidos en el artículo anterior, a través de la Dirección de Política y Control Presupuestal, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

TÍTULO II
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS)

Capítulo I
DISPOSICIONES

Artículo 85.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomo, al celebrar contratos de prestaciones de servicios profesionales por honorarios, deberán, observar lo siguiente:

- I. Contar con suficiencia presupuestaria,
- II. Asegurarse que los servicios que se pretendan contratar no sean iguales o equivalentes a las funciones conferidas a un puesto comprendido en los tabuladores de remuneraciones de los trabajadores de confianza, y
- III. Contar con manifestación bajo protesta de decir verdad del prestador de los servicios, de que:
 - a) No se encuentra inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - b) No desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno del Estado de Baja California Sur, o bien, que presta servicios profesionales por honorarios en la misma y/o distinta dependencia, organismo descentralizado o autónomo.
 - c). No es parte de un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna dependencia o entidad del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
 - d) No se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del contrato por honorarios.
 - e) Que la vigencia del contrato no exceda en ningún caso y en ninguna circunstancia, de seis meses en dos períodos, enero a junio y julio a diciembre del ejercicio fiscal en el que se celebre.

Artículo 86.- En virtud de que los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se encuentran sujetos a la legislación civil, deberán consignar únicamente la realización o prestación de servicios no subordinados, por lo que no deberán contener cláusulas que presuman la existencia de una relación de carácter laboral entre la dependencia, organismo descentralizado o autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, contratante y el prestador de los servicios. Para tal efecto, éstas se abstendrán de exigir al prestador de los servicios:

- I. Que registre su asistencia,
- II. Que realice los trabajos objeto del contrato en un área determinada de sus instalaciones,
- III. Que se sujete a un horario,
- IV. Que atienda órdenes giradas por escrito,
- V. Que se ostente como personal de la dependencia, organismo descentralizado o autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y
- VI. Que para la prestación de los servicios se sujeten a la dirección jerárquica de un servidor público.

Artículo 87.- Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, reducir al mínimo indispensable los contratos de prestaciones de servicios por honorarios y observar las disposiciones específicas que para este tipo de contratos se establezcan en el Presupuesto de Egresos del Estado del Gobierno de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal en que se celebren, así como las disposiciones fiscales.

Artículo 88.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, se abstendrán de comprometerse a celebrar con el prestador de servicios profesionales un nuevo contrato.

Capítulo II DE LOS HONORARIOS

Artículo 89.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, sólo podrán cubrir como contraprestación por los servicios profesionales prestados, el monto de los honorarios pactados en los contratos, siempre y cuando estén considerados en el Tabulador de Prestador de Servicios Profesionales.

El monto de los honorarios se realizará con cargo al presupuesto de servicios personales y no estará sujeto al mecanismo de pago aplicable a los servidores públicos y/o personal que ocupe plaza presupuestaria.

Artículo 90.- En ningún caso, el monto mensual bruto que se pacte en los contratos por concepto de honorarios podrá rebasar:

- I. Los límites autorizados conforme al nivel, servicio y categoría establecido en el Tabulador de Prestador de Servicios Profesionales vigente.
- II. El monto máximo que, en su caso, establezca el Presupuesto de Egresos del Estado del Gobierno de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal en el que se celebren los contratos.

Artículo 91.- Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos que la retribución que se fije por concepto de honorarios en el contrato correspondiente sea congruente con los servicios prestados en el mismo.

Capítulo III

TABULADOR DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES VIGENTE

Artículo 92.- El Tabulador de Prestadores de Servicios Profesionales está integrado conforme a lo siguiente:

- I. Nivel, servicio y categoría,
- II. Honorario mensual bruto,
- III. Retención de impuesto sobre la renta, y
- IV. Otros ingresos adicionales.

Artículo 93.- El nivel, servicio y categoría, identifica, agrupa y clasifica a los prestadores de servicios profesionales en base a los servicios prestados.

Artículo 94.- Los prestadores de servicios profesionales, se agruparon conforme a lo siguiente:

HPE	Honorarios Profesional Especializado.
HPR	Honorarios Profesionales.
HAD	Honorarios Administrativos.
HTE	Honorarios Técnicos Especializados.
HSM	Honorarios de Servicios y Mantenimiento.

Artículo 95.- Los tabuladores identifican a los prestadores de servicios profesionales bajo el nivel, servicio y categoría conforme a lo siguiente:

Nivel	Denominación del Servicio	Categoría
HPE01	Abogado Especialista.	A
		B
HPE02	Productor de Video.	A
HPE03	Químico Evaluador.	A
HP04	Secretario Proyectista.	A
HPE05	Servicios Periciales y Criminalística.	A
		B
		C
		D
		E
		F
HPR01	Agente de Atención al Contribuyente.	A
		B
		C
		D
		E
		F
HPR02	Arquitecto.	A
HPR03	Asistente Especialista.	A
		B
		C
		D
		E
		F
HPR04	Asistente Jurídico y Legal.	A
		B
		C
		D
		E
		F
		G
		H
		I

Continúa..... **Tabuladores de Honorarios**

Nivel	Denominación del Servicio	Categoría
HPR05	Asistente Médico.	A
HPR06	Asistente Social.	A
HPR07	Capacitador.	A
HPR08	Catalogador.	A
HPR09	Consultor Especializado.	A
		B
		C
		D
		E
		F
HPR10	Consultor Evaluador.	A
		B
		C
		D
HPR11	Consultor Financiero.	A
		B
		C
HPE12	Diseñador Gráfico.	A
		B
		C
		D
HPR13	Entrenador de Actividad Deportiva.	A
		B
		C
		D
		E
HPR14	Especialista en Difusión de Información.	A
		B
		C
		D
		E
HPR15	Especialista en el Comportamiento Humano.	A
		B
		C
HPR16	Especialista en Soporte TIC's	A
		B
		C
		D
		E
HPR17	Investigador Socioeconómico.	A
HPR18	Museógrafo.	A
		B

Continúa..... Tabuladores de Honorarios

Nivel	Denominación del Servicio	Categoría
HPR19	Operador de Biblioteca.	A
HPR20	Prosector.	A
HPR21	Restaurador.	A
HPR22	Servicios Educativos.	A
HPR23	Servicios Médicos.	A
		B
		C
HPR24	Terapeuta Físico.	A
HAD01	Asistente Administrativo.	A
		B
		C
		D
		E
		F
		G
		H
		I
		J
		k
HAD02	Consultor Administrativo.	A
		B
HTE01	Asistente Técnico.	A
HTE02	Consultor Técnico.	A
HTE03	Digitalizador.	A
HTE04	Enlace de Acciones.	A
HTE05	Instructor de Taller Cultural.	A
HTE06	Mecánico Automotriz.	A
HTE07	Salvavidas.	A
HTE08	Secretario Mecnógrafo.	A
HTE09	Servicios en la Elaboración y Planeación de Alimentos.	A
HTE10	Técnico Almacenista.	A
		B
		C
		D
HTE11	Técnico Laboratorista Químico.	A
HTE12	Vigilante.	A
		B
HSM01	Asistente de Conservación y Mantenimiento.	A
		B
		C
		D

Continúa..... **Tabuladores de Honorarios**

Nivel	Denominación del Servicio	Categoría
HSM02	Asistentes Generales.	A
		B
HSM03	Conductor de Transporte Vehicular.	A
HSM04	Servicio de Limpieza y Conservación.	A
		B
		C
		D
		E

Artículo 96.- El tabulador identifica a los prestadores de servicios profesionales con los conceptos: honorario mensual bruto, retención de impuesto sobre la renta y otros ingresos adicionales.

Artículo 97.- El honorario mensual bruto representa el monto pactado en el contrato celebrado entre el prestador de servicio profesional y los titulares de las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado y autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, como contraprestación del servicio prestado.

Artículo 98.- Otros ingresos adicionales, representa el monto pactado en el contrato celebrado entre el prestador de servicio profesional y los titulares de las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado y autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, durante el segundo semestre del año, por la terminación de la vigencia del contrato, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Que lo solicite mediante oficio, el titular de la dependencia, organismo descentralizado o autónomo,
- II. Que el prestador de servicio profesional haya cumplido con la condición establecida en el contrato para la entrega de este ingreso y que sea manifestado por el titular de la dependencia, organismo descentralizado o autónomo, y
- III. Para el caso de los prestadores de servicio que no hayan prestado el servicio durante todo el año, se les pagará parte proporcional.

Artículo 99.- El impuesto sobre la renta se determinará considerando la totalidad de los ingresos obtenidos por la prestación de servicios, aplicando las tarifas vigentes a que hace referencia el artículo 96 del LISR.

Artículo 100.- La retención del impuesto sobre la renta que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales, es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 101.- En caso de terminación anticipada de contrato, deberá documentarse con el convenio correspondiente.

Capítulo IV

CELEBRACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

Artículo 102.- Para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado y autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, deberán utilizar el modelo de contrato que se agrega a la presente Manual como **Anexo III**, al que podrán

adicionar las declaraciones y cláusulas que consideren necesarias, siempre que con las mismas no se altere el sentido ni el alcance de las disposiciones de este Manual ni de las cláusulas que contiene el modelo.

Artículo 103.- Una vez formalizados, los contratos deberán registrarse ante la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de los quince días hábiles siguientes a su firma.

La Dirección General de Recursos Humanos informará a las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado o autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, sobre el registro de los contratos. Si transcurrido dicho plazo las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado o autónomo no reciben aviso alguno sobre la solicitud de registro de los contratos que hubiere celebrado, se entenderá que los mismos se encuentran registrados.

Artículo 104.- Las dependencias, organismos descentralizados, desconcentrado y autónomo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que celebren contratos de prestación de servicios profesionales, deberán difundir en su respectiva página electrónica de internet la información que determinen las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Transitorios

Primero.- El presente Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y Honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales del Gobierno del Estado de Baja California Sur, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín General del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos y Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales, publicados en el Boletín General del Gobierno del Estado No. 77-BIS, el 20 de diciembre de 2022, contienen importes y disposiciones aplicables para el ejercicio 2022, de los conceptos: sueldo compactado, impuesto sobre la renta, cuotas y aportaciones al ISSSTE, prima vacacional y aguinaldo; así como honorarios, impuesto sobre la renta e ingresos adicionales; por lo que al momento de su aplicación se consideró las actualizaciones al salario mínimo general y las correspondientes a las disposiciones fiscales, ambas para el ejercicio 2023.

Tercero.- Los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos y Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales, así como el presente manual deberán ser revisados y actualizados anualmente, de conformidad con la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Emitido en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 19 días del mes de agosto de 2023.- La Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, Bertha Montaña Cota, Rúbrica.- El Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, Homero Castro Davis, Rúbrica.-

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SAÚL GONZÁLEZ NÚÑEZ

**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

LIC. BERTHA MONTAÑO COTA



SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LIC. HOMERO DAVIS CASTRO



SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Esta hoja de firmas forma parte integrante del Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y de los Honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos, para el ejercicio fiscal 2023.

