



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 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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 y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2025.....1

**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 Y ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS PARA EL EJERCICIO 2025.**

ÍNDICE

Consideraciones	3
Objeto	3
Objetivos específicos	4
Definiciones generales	4
Ámbito de aplicación	7
Disposiciones generales	8
Título I DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA	
Capítulo I DEFINICIONES	8
Capítulo II UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES	9
Capítulo III TABULADOR DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA	10
Capítulo IV LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	21
Capítulo V PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES	22
Capítulo VI POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES	23
Capítulo VII FINIQUITOS E INDEMNIZACIONES	25
Capítulo VIII POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES VARIABLES, COMO LOS BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS	25
Título II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE	
Capítulo I DEFINICIONES	30
Capítulo II UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES	30
Capítulo III TABULADOR DE SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE	30
Capítulo IV LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	36
Capítulo V PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES	36
Capítulo VI POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES	37
Capítulo VII FINIQUITOS E INDEMNIZACIONES	39
Capítulo VIII POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE PERCEPCIONES VARIABLES, COMO LOS BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS	40
Título III DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS)	
Capítulo I DEFINICIONES	42
Capítulo II DISPOSICIONES GENERALES	42
Capítulo III DE LOS HONORARIOS	44
Capítulo IV TABULADOR DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES VIGENTE	44
Capítulo V CELEBRACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS	48
Transitorios	48

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 Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS PARA EL EJERCICIO 2025.

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 de Baja California Sur; 38, 70, 71, 73 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur y 1, 4, 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública 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 del Estado y los Municipios 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 2025.

Que las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos y honorarios de los prestadores de servicios profesionales se detallan en el Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 90 el 26 de diciembre del 2024, específicamente en los Anexos I-11 y I-11-B.

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 y Organismos Descentralizados, 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 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; y
- 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 y Organismos Descentralizados.

DEFINICIONES GENERALES

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

- I. **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);**
- II. **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; se asigna en razón a las remuneraciones que perciben los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales. **(Artículo 7 fracción VI de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS);**
- III. **Compensación Adicional:** Prestación que se otorga a los trabajadores en proceso prejubilariorio, es considerada para el cálculo del aguinaldo;
- IV. **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);**
- V. **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);**
- VI. **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);**

- VII. **Entero:** El pago de contribuciones de seguridad social al ISSSTE efectuado por las dependencias y entidades;
- VIII. **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);**
- IX. **Estructuras Orgánicas:** Son el conjunto de puestos, relacionados jerárquicamente, que rigen el funcionamiento organizacional de las dependencias, organismos públicos descentralizados y desconcentrados 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;
- X. **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);**
- XI. **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);**
- XII. **LISR:** La Ley del Impuesto sobre la Renta;
- XIII. **LISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIV. **LTSPMBCS:** La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- XV. **Manual:** El Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y de los Honorarios de Prestadores de Servicios Profesionales, documento que determina 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);**
- XVI. **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);**
- XVII. **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; y
 5. Cualquier otra entidad estatal. **(Artículo 7 frac. X de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS).**

- XVIII. 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);**
- XIX. Percepción:** Toda retribución en efectivo, fijas o variables adicional al sueldo y a las prestaciones en efectivo. **(Artículo 7 fracción I inciso b) de la Ley de Remuneraciones del Estado de BCS);**
- XX. 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);**
- XXI. 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);**
- XXII. 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);**
- XXIII. 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);**
- XXIV. 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); y**
- 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).**
- XXV. 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;
- XXVI. 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);**
- XXVII. 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);**



- XXVIII. 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 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 (DOF 30/12/2024);
- XXIX. 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; así como los titulares de los organismos públicos descentralizados y sus respectivas áreas de recursos humanos del Gobierno del Estado de Baja California Sur; cada una en el ámbito de sus atribuciones;
- XXX. 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 LTSPMBCS**); y
- XXXI. Vales de despensa:** Es una prestación que forma parte de la previsión social, otorgada a los trabajadores de confianza mandos medios, técnicos operativos y de base, 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.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3.- El presente Manual es de observancia general para las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Descentralizados que a continuación se señalan; no se omite señalar que los Entes no considerados en la aplicación del presente Manual, deberán elaborar su propio ordenamiento:

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; y
- 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. Comisión Estatal del Agua;
- G. Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres;
- H. Instituto Sudcaliforniano de la Juventud;
- I. Comisión de Mediación, Consolidación y Arbitraje Médico del Estado de Baja California Sur;
- J. Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur;
- K. Instituto Sudcaliforniano para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- L. Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; y
- M. Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur.

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

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 compatibles con la naturaleza de su función, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

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

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA

Capítulo I

DEFINICIONES

Artículo 8.- Para efectos de este TÍTULO, se entenderá por:

- I. **Aguinaldo:** Prestación que se otorga al servidor público de confianza equivalente a 40 días del sueldo compactado, compensación garantizada y compensación adicional en los casos aplicables, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- II. **Compensación garantizada:** La remuneración ordinaria complementaria al sueldo compactado, que se asigna en razón al nivel, puesto y categoría y será considerada para el pago de aguinaldo;
- III. **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 del 75% de 15 días de su sueldo

compactado por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de confianza con antigüedad mayor a 10 años. El 75% de 10 días de su sueldo compactado por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de confianza con antigüedad menor a 10 años, como apoyo para el disfrute de las vacaciones. **(Artículos 28, 31 y 40 de la LTSPem de BCS);**

- IV. **Servidores públicos mandos superiores:** Los determinados en los Tabuladores de Remuneraciones para el ejercicio 2025, en los niveles 38, 37A, 37, 36, 35, 34A, 34, 33, 32A y 32;
- V. **Servidores públicos mandos medios:** Los determinados en los Tabuladores de Remuneraciones para el ejercicio 2025, en los niveles 31B, 31A, 31, 30, 30A, 29B, 29A, 29, 28 y 28A;
- VI. **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 para el ejercicio 2025;
- VII. **Sueldo compactado:** El pago mensual fijo que reciben los servidores públicos 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); y**
- VIII. **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)**

Capítulo II

UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 9.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 8, 9, 12, 13, 16, 18, 22 fracción XXXVI, 41 y 43 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; Manuales Generales y Específicos de Organización de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur; Reglamentos interiores de los organismos públicos descentralizados objeto del presente Manual; así como sus Manuales Generales y Específicos de Organización; 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. Los titulares de los organismos públicos descentralizados;
- V. Coordinación de Enlace Administrativo de la Subsecretaría de Finanzas;
- VI. Coordinación de Apoyo Administrativo de la Subsecretaría de Administración;
- VII. El Departamento de Nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos;
- VIII. El Departamento de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos;

- IX. El Departamento de Prestaciones Económicas y Sociales de la Dirección General de Recursos Humanos;
- X. El Departamento de Valoración y Aplicación de la Normatividad de la Dirección General de Recursos Humanos; y
- XI. Los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados.

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

Capítulo III

TABULADOR DE SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA

Artículo 10.- Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de confianza para el ejercicio 2024, fueron autorizadas por el Congreso del Estado de Baja California Sur el 13 de diciembre de 2024, tal y como se desprende de los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos identificados en el Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 90 el 26 de diciembre del 2024, específicamente en los Anexos I-11 y I-11-B, los cuales corresponden a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados referidos en el Artículo 3 del presente Manual y que forman parte de este como **Anexo I**.

Artículo 11.- Los Tabuladores de Remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza 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 12.- El nivel, grupo o puesto y categoría, identifica, agrupa y clasifica a los servidores públicos de confianza con base en la responsabilidad de sus respectivas funciones, empleos, cargos o comisiones asignadas.

Artículo 13.- Los tabuladores identifican tres tipos de servidores públicos de confianza 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, 30A, 29B, 29A, 29, 28 y 28A; y
- c) **Técnicos operativos**, identificados con los niveles, AD01 al AD68, PR00 al PR15, TE01 al TE13, SG01 y SG02.

Los servidores públicos de confianza 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 14.- Los tabuladores identifican a los servidores públicos de confianza 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.	A
37	Secretario de Gobierno.	A
36	Procurador General de Justicia.	A
35	Subprocurador; Fiscal Especializado para la Investigación y Persecución de los Delitos de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y Delitos Vinculados; Fiscal Especializado en Materia de Combate a la Corrupción.	A
34A	Contralor General.	A
34	Subsecretario de Gobierno; Comisionado de la Comisión de Mediación, Consolidación y Arbitraje Médico.	A
		B
33	Oficial Mayor.	A
32A	Director DIF.	A
32	Director General; Tesorero General; Jefe de la Unidad de Inversiones; Presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje; Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes; Procurador Fiscal; Piloto Aviador; Secretario Ejecutivo de la Comisión de Consolidación, Evaluación y Seguimiento de Sistema de Justicia Penal; Jefe de la Unidad de Transporte y Movilidad; Comandante Regional Especializado; Médico; Comisario General; Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje; Procurador de la Defensa del Trabajo; Comisionada Estatal de Búsqueda de Personas; Subcomisionado Jurídico; Administrador General; Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; Comisionada Estatal para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas.	A
		B
		C
		D
31B	Secretario Privado del Gobernador.	A
31A	Jefe de Unidad; Representante de Municipio.	A
		B
		C
		D
		E
		F
31	Director; Coordinador de Seguimiento de Auditorías; Comandante; Comandante Regional Especializado; Comisario; Titular del Órgano Interno de Control; Piloto Aviador; Presidente de Junta Especial de Conciliación y Arbitraje; Delegado de San José del Cabo; Procuradora de Protección, Niños, Niñas y Adolescentes.	A
		B
		C
		D
30	Coordinador; Secretario General de Acuerdos del Tribunal de	A

	Conciliación y Arbitraje; Oficial.	B
		C
		D
		E
		F
30A	Coordinador General	A
		B
29B	Secretario Particular de Secretario; Secretario Particular.	A
		B
29A	Secretario Particular de Subsecretario.	A
29	Subdirector; Secretario Técnico; Subprocurador Fiscal.	A
		B
		C
28	Jefe de Departamento; Secretario General de Asuntos Individuales; Secretario General de Asuntos Colectivos; Secretario de Acuerdos; Procurador Auxiliar del Trabajo; Secretario Particular del Secretario; Titular del Órgano Interno de Control; Médico; Médico General; Psiquiatra; Odontólogo; Suboficial; Representante Municipal; Registrador; Oficial del Registro Civil; Auditor; Supervisor de Auditores; Recaudador; Conciliador; Administrador del Centro de Convenciones y Expresión Cultural.	A
		B
		C
		D
28A	Jefe de Departamento DIF, Puntos de Encuentro.	A
		B
		C
		D

Por cuanto hace al nivel 31A, categorías D, E y F, son de aplicación única para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Respecto de los niveles 30A y 28A, es de aplicación única del Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 15.- Los tabuladores identifican a los servidores públicos de confianza 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; Agente de Investigación.	A
		B
AD03	Agente de Investigación; Agente de Seguridad.	A
		B
		C
AD04		A
		B
		C

	Analista "B" de Información; Enlace Administrativo; Archivista; Notificador.	D
		E
		F
AD05	Analista de Estudios Administrativos.	A
		B
AD06	Analista de Información; Asistente Jurídico Legal; Auxiliar Administrativo; Notificador; Operadora Telefónica; Supervisor de Deudores; Enlace Administrativo; Responsable de Recursos Materiales; Responsable de Planeación; Responsable de Evaluación; Responsable de Servicios Generales; Responsable de Nóminas.	A
		B
		C
		D
		E
		F
		G
		H
		I
		J
		K
AD07	Analista de Sistemas.	A
AD08	Asesor Jurídico.	A
		B
		D
AD09	Asistente Almacenista; Asistente de Bodega de Evidencias.	A
		B
AD10	Auditor; Asesor; Perito Arancelero.	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; Auxiliar Administrativo.	A
AD13	Auxiliar del Ministerio Público.	A
AD14	Auxiliar Jurídico; Auxiliar de Búsqueda en Campo; Asistente Conciliador; Asistente Especialista.	A
		B
AD15	Analista de Información "A".	A
AD16	Bombero.	A
AD17	Capturista.	A
		A
AD18	Categoría no Especificada.	B
		C
		D
		E
AD19	Chofer.	A
		B
		C
AD20	Cocinero.	A

		B
AD21	Comandante; Comandante de Orientadores.	A
		B
AD22	Custodio, Dactiloscopista.	B
		C
AD23	Defensor de Oficio; Defensor Público; Asesor Jurídico de Víctimas del Delito.	A
AD24	Facilitador.	A
		A
AD26	Inspector.	B
		C
AD27	Investigador Socioeconómico.	A
AD28	Ministerio Público.	A
AD29	Notificador Fiscal.	A
AD30	Notificador Judicial.	A
AD31	Notificador Premediador; Notificador.	A
		B
AD33	Operador de Computadoras; Operador.	A
		B
AD34	Orientador; Orientador NSJP.	A
		B
AD37	Promotor Rural.	A
		B
AD39	Recepcionista.	A
		A
AD40	Secretaria; Secretaria Ejecutiva; Secretaria Auxiliar.	B
		C
		A
AD41	Secretaria de Funcionario; Secretaria de Funcionario Superior.	B
		C
		D
AD42	Secretario Auxiliar de la Junta de Conciliación y Arbitraje.	A
		B
AD43	Secretario de Acuerdos, Secretario de Estudios y Proyectos.	A
		B
		C
AD46	Secretario Judicial.	A
		B
		C
AD47	Secretario Particular; Secretario Técnico; Analista de Información.	A
		B
AD48	Subcomandante de Orientadores.	A
		A
AD49	Jefe de Departamento Técnico Operativo.	B
		C

		D
		E
		F
		G
AD50	Subjefe de Departamento; Subjefe de Orientadores.	A
		B
		C
		D
		E
		F
AD52	Subrecaudador.	A
		B
AD53	Supervisor de Antecedentes; Supervisor de Auditores; Supervisor.	A
		B
		C
AD55	Supervisor de Integración; Supervisor de Investigación Socioeconómica; Supervisor de Psicología.	A
AD56	Subdirector Técnico Operativo; Subdirector Administrativo.	A
		B
		C
		D
		E
AD57	Supervisor de Medida Cautelar; Evaluador de Riesgo.	A
AD58	Supervisor de Obras.	A
		B
AD61	Vigilante de Centro de Control.	A
		B
AD62	Jefe de Bodega; Encargado de Recinto Fiscal.	A
AD63	Jefe de Programa.	A
		B
		C
		D
AD64	Jefe de Archivo y 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; Jefe de Soporte Técnico y AFIS.	A
AD68	Coordinador Técnico Operativo; Asesor.	A
		B
		C
		D
PR00	Abogado; Abogado Asesor.	A
		B
		C

PR01	Enfermero.	A
PR02	Actuario de la Junta de Conciliación y Arbitraje; Actuario del Tribunal de Conciliación y Arbitraje; Analista de Información.	A
		B
		C
PR03	Ingeniero.	A
		B
PR04	Maestro.	A
PR05	Médico; Médico General; Médico Legista.	A
		B
PR06	Nutriólogo.	A
PR08	Perito; Perito NSJP; Perito Criminalista; Perito Fotógrafo; Perito Químico.	A
		B
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; Trabajo Social.	A
		B
PR15	Criminólogo.	A
TE01	Analista Técnico.	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 "C".	A
TE11	Técnico; Programador Informático; Programador de Sistemas; Técnico en Informática; Técnico Programador.	A
		B
		C
		D
		E
		F
TE12	Jefe de Grupo del NSJP.	A
TE13	Guía Técnico.	A
SG01	Auxiliar de Limpieza y Mantenimiento; Ayudante de Mantenimiento.	A
		B
SG02	Intendente.	A

Artículo 16.- Los Tabuladores identifican la remuneración ordinaria bruta mensual con los conceptos sueldo compactado, compensación garantizada y vales de despensa.

Artículo 17.- El sueldo compactado constituye la base de cálculo aplicable para determinar las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social de los servidores públicos de confianza; con excepción de los denominados "Categoría no Especificada". En ningún caso, el sueldo compactado podrá ser menor al salario mínimo general mensual del área geográfica.

Artículo 18.- La compensación garantizada es un complemento al sueldo compactado que se cubre a los servidores públicos de confianza, ésta 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 19.- Los vales de despensa son una remuneración en especie que se entrega quincenalmente a los servidores públicos de confianza mandos medios y técnicos operativos. Éstos se considerarán como previsión social, siempre y cuando cumplan con las disposiciones fiscales.

Artículo 20.- 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 21.- 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) vigente.

Artículo 22.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales.

Artículo 23.- 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 de confianza, 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 24.- 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 25.- Las ramas del seguro para determinar las cuotas al ISSSTE, se integrarán conforme a los porcentajes siguientes:

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 26.- 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 27.- Las ramas del seguro para determinar las aportaciones al ISSSTE, se integrarán conforme a los porcentajes siguientes:

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 28.- 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 2025, cuyos beneficiarios son todos los servidores públicos de confianza.

Artículo 29.- Tendrán derecho a vacaciones los servidores públicos de confianza que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos de confianza 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 servidores públicos de confianza que tengan más de diez años de servicio, los períodos anuales de vacaciones serán de quince días laborables cada uno;
- III. Los servidores públicos de confianza 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 servidores públicos de confianza no disfrutaran de los días de vacaciones en el período señalado, podrán disfrutarlos dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso;
- V. Los servidores públicos de confianza que laboren en períodos de vacaciones, en ningún caso tendrán derecho a doble pago de sueldo; y
- VI. Los servidores públicos de confianza que soliciten permiso sin goce de sueldo tendrán derecho al pago de sus vacaciones de acuerdo con el tiempo laborado.

Artículo 30.- Tendrán derecho a prima vacacional, los servidores públicos 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 su sueldo compactado por cada uno de los 2 períodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de confianza con una antigüedad mayor a 10 años. El 75% de 10 días de su sueldo compactado por cada uno de los 2 períodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de confianza con 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 servidor público de confianza 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 servidor público de confianza, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial.

Artículo 31.- La prima vacacional se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 32.- El pago de la prima vacacional debe entregarse a los servidores públicos de confianza en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.

Artículo 33.- La Dirección General de Recursos Humanos, así como los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, 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 34.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta de la prima vacacional que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales.

Artículo 35.- Los servidores públicos de confianza mandos medios y superiores 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 servidores públicos de confianza técnicos operativos identificados según tabulador de técnicos operativos en el nivel AD18 "Categoría no Especificada", el cálculo de la prima vacacional se realizará con base al sueldo compactado mensual más bajo (\$8,364.04) del referido tabulador.

Artículo 36.- Tendrán derecho al pago de aguinaldo, los servidores públicos de confianza que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. El aguinaldo equivale a cuarenta días del sueldo compactado, compensación garantizada y compensación adicional;
- II. El servidor público 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 servidor público de confianza que fallezca será entregado a sus beneficiarios; y
- IV. En los casos en que exista una resolución judicial, al aguinaldo que tenga derecho el servidor público de confianza, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial.

Artículo 37.- El aguinaldo de los servidores públicos de confianza, 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 38.- El aguinaldo se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 39.- El pago de aguinaldo debe entregarse a los servidores públicos de confianza en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.

Artículo 40.- La Dirección General de Recursos Humanos, así como los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, deberán 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 41.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta de aguinaldo que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales.

Artículo 42.- Los servidores públicos de confianza mandos medios y superiores 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 servidores públicos de confianza técnicos operativos identificados en el tabulador de técnicos operativos en el nivel AD18 "Categoría no Especificada", el cálculo del aguinaldo se realizará con base únicamente en la compensación garantizada.

Capítulo IV

LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 43.- 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.

Artículo 44.- Los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos de confianza 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.	31A	Jefe de Unidad o equivalente.
37	Secretario de Gobierno.	31	Director o equivalente.
36	Procurador General de Justicia.	30	Coordinador o equivalente.
35	Subprocurador o equivalente.	30A	Coordinador General.
34A	Contralor General.	29B	Secretario Particular de Secretario o equivalente.
34	Subsecretario de Gobierno.	29A	Secretario Particular de Subsecretario.
33	Oficial Mayor.	29	Subdirector o equivalente.
32A	Director General DIF.	28	Jefe de Departamento o equivalente.
32	Director General o equivalente.	28A	Jefe de Departamento DIF, Puntos de Encuentro

Técnicos Operativos

AD	Personal de Área Administrativa.
PR	Personal Profesionista.

TE	Personal Técnico Especialista.
SG	Personal de Servicios Generales.

Artículo 45.- 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 46.- 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 servidores públicos de confianza dejarán de recibir las remuneraciones específicas del puesto del área en que laboraban, correspondiéndoles únicamente las relacionadas con el nuevo puesto y área.

Capítulo V

PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 47.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Administración, por conducto de sus jefaturas de departamento, así como de los titulares de los organismos públicos descentralizados, por conducto de sus áreas de recursos humanos; 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, serán responsables del timbrado de nómina.

Artículo 48.- 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 49.- 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 50.- 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 en el momento contable correspondiente. Están prohibidos pagos de nómina y haberes de retiro en efectivo o cheque.

Artículo 51.- Corresponde al Director General de Recursos Humanos, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, 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 servidores públicos de confianza del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo 52.- 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, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, Tesorero General y Director de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Finanzas y Administración, para el ejercicio 2025, el cual se agrega como **Anexo II**.

Artículo 53.- Los siguientes conceptos se pagarán a los servidores públicos de confianza conforme a las siguientes fechas:

Concepto	Fecha de Pago
Prima vacacional, primer período	Primera quincena del mes de julio.
Prima vacacional, segundo período	Primera quincena del mes de diciembre.
Aguinaldo	Primera quincena de diciembre y a más tardar el día diez de enero del año inmediato siguiente.
Gratificación quinquenal	En cada quincena.
Incentivo	En cada quincena.
Compensación adicional	En cada quincena.
Útiles escolares	Segunda quincena del mes de julio y primera quincena del mes de agosto.
Pago extraordinario	Variable.
Bono de riesgo (SSP)	En cada quincena.
Bono de riesgo (PGJE)	En cada quincena.
Pago por antigüedad (SSP y PGJE)	En el mes de septiembre.
Bono navideño	En la primera quincena de diciembre.
Bono secretaria	En la primera quincena de diciembre.
Ajuste de calendario	Segunda quincena de septiembre.
Bono reinscripción escolar	En los meses de febrero-marzo y agosto-septiembre.

Capítulo VI

POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES

Artículo 54.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, en el mes de julio de cada año, las promociones salariales de los servidores públicos de confianza a su cargo, mismas que de ser procedentes, serán consideradas en el presupuesto del año siguiente y aplicadas a partir de la primera quincena de enero, siempre y cuando se 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 podrán solicitar las siguientes promociones:



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

Artículo 55.- 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, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados 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 de puesto a que se refiere el artículo 54, en caso de ser procedente, se aplicará en la primera categoría que represente un incremento económico y social del nivel, grupo o puesto promovido.

La promoción de categoría a que se refiere el artículo 54, 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 a que se refiere el artículo 54 solo podrán autorizarse una vez al año, siempre y cuando los servidores públicos de confianza tengan un año de antigüedad en el puesto.

Artículo 56.- Los titulares de las dependencias y organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Baja California Sur, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, ocupar las plazas de estructura vacantes de servidores públicos de confianza, 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 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, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, y la Dirección de Política y Control Presupuestario, cada una en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 58.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, ocupar o crear nuevas plazas de servidores públicos de confianza técnicos operativos, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

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

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, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados y la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 60.- Cuando la autorización para ocupar una plaza vacante de estructura orgánica, ocupación o creación de plaza de 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; salvo aquellos casos en donde previa solicitud del titular de la unidad administrativa debidamente justificada, sea autorizado por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 61.- 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 VII

FINIQUITOS E INDEMNIZACIONES

Artículo 62.- Cuando un servidor público de confianza cause baja, la Dirección General de Recursos Humanos, así como los titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, efectuarán el cálculo del finiquito, tomando en cuenta las partes proporcionales de las prestaciones a que tuviere derecho al momento de la baja.

Artículo 63.- A los servidores públicos de confianza del Gobierno del Estado de Baja California Sur, solo se les pagará indemnización por mandato legal o por acuerdos conciliatorios, previa determinación de costo beneficio presupuestal presente y futuro emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración.

Capítulo VIII

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

Artículo 64.- La gratificación quinquenal se otorgará a los servidores públicos 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, a la que habrá de aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 65.- El incentivo se otorgará a los servidores públicos 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 Sur, 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 de 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 cuenten con suficiencia presupuestal; y
 - b. Que acrediten mediante oficio debidamente fundado y motivado, la justificación para la entrega del incentivo.

Artículo 66.- 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, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 67.- La compensación adicional se otorgará quincenalmente a los servidores públicos de confianza del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que se encuentren en proceso prejubilatorio, será considerada para la determinación de las cuotas y aportaciones al ISSSTE, así como para el cálculo del

aguinaldo y tendrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 68.- El concepto útiles escolares, consiste en el apoyo económico que se otorga a los servidores públicos de confianza Mandos Medios y Técnicos Operativos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a 20 días de sueldo compactado, divididos en dos entregas, la segunda quincena de julio y la primera de agosto, al que habrá de aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 69.- Cuando por circunstancias especiales los servidores públicos de confianza 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 servidor público de confianza el tiempo excedente con un doscientos por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada estipulada, al que habrá de 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 Público Descentralizado, podrán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Administración, el pago de tiempo extraordinario, cuando se cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Que cuenten con suficiencia presupuestal; y
 - b. Que acrediten mediante oficio debidamente fundado y motivado, la justificación para el pago de tiempo extraordinario; de conformidad con los lineamientos específicos que para tal efecto determine la Dirección General de Recursos Humanos y autorice la Secretaría de Finanzas y Administración.

Artículo 70.- 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, titulares de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados y de la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 71.- El bono de riesgo se otorgará a los servidores públicos 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 de 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 fundado y motivado, la justificación para entrega del bono.
- II. El bono de riesgo puede ser de cuatro tipos:
 - a. Por trabajo operativo;
 - b. Por función operativa en grupo táctico;

- c. Por comisión de trabajo foráneo (PEP); y
 - 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:

CLAVE DE PUESTO	PP. OPERATIVOS DE CONFIANZA	MONTO MENSUAL
68875	Policía	\$950.00
69149	Guía Técnico	\$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 servidor público 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
Guía Técnico	\$4,500.00
Subjefe	\$2,500.00

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 General de Recursos Humanos y la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 73.- El bono de riesgo se otorgará mensualmente a los servidores públicos 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 de 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 fundado y motivado, la justificación para la entrega del bono de riesgo.
- 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; y
 - c. Riesgo bajo, cuando desempeña funciones administrativas: \$970.13 mensual.

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 General de Recursos Humanos y la Dirección de Política y Control Presupuestario, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 75.- El concepto pago por antigüedad, consiste en el apoyo económico que se podrá otorgar a los servidores públicos de confianza, como reconocimiento a los años de servicio prestados en la Secretaría de Seguridad Pública y Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, conforme a los montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración en los lineamientos correspondientes, al que habrá de aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes, conforme a lo siguiente:

- I. Los titulares de las Dependencias podrán 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 fundado y motivado, la justificación para la entrega del apoyo económico.



Artículo 76.- 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 Presupuestal, en el ámbito de sus atribuciones, emitirá oficio de respuesta a la solicitud.

Artículo 77.- El bono navideño se otorgará a los servidores públicos de confianza del Nivel 28 y 28A y técnicos operativos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, consiste en una quincena de su sueldo bruto conforme al monto autorizado por los Órganos de Gobierno del Estado de Baja California, al que habrá de aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 78.- El bono secretaria se otorgará en la primera quincena del mes de diciembre a los servidores públicos de confianza técnicos operativos con nivel AD40 y AD41, que realicen funciones secretariales, a quienes les corresponderá el monto de \$500.00 netos.

Artículo 79.- El concepto ajuste al calendario se otorgará a los servidores públicos de confianza en la segunda quincena de septiembre, consiste en el pago de 5 días de sueldo compactado y 6 días cuando se trate de año bisiesto, éste será considerado para el cálculo de cuotas y aportaciones al ISSSTE y tendrá que aplicarse la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 80.- El concepto anticipo de sueldo, consiste en un adelanto que podrán solicitar únicamente los trabajadores de confianza Técnicos Operativos 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 servidores públicos de confianza Técnicos Operativos 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 o a las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, con 15 días de anticipación, al que deberá anexarse copia de su último recibo de pago;
- II. La Dirección General de Recursos Humanos o las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, analizarán la solicitud para su autorización y en caso de proceder, programará su pago, en base a la asignación que se autorice para tal concepto; y
- 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 y las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, deberán determinar y aplicar la retención del impuesto sobre la renta, conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 81.- Los servidores públicos de confianza recibirán al año una dotación de uniformes de trabajo.

Artículo 82.- A los servidores públicos de confianza que entren al proceso prejubilatorio, en su último año laboral serán topadas sus remuneraciones ordinarias al monto máximo de cotización al ISSSTE.

Artículo 83.- Los servidores públicos de confianza tendrán derecho al pago de prima quinquenal, de conformidad a lo establecido en el artículo 41 de Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 84.- El concepto bono reinscripción escolar se otorgará en dos partes, el primero durante los meses de febrero-marzo y el segundo durante los meses de agosto-septiembre a los trabajadores de confianza adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública, con niveles AD61, AD64, TE04, TE06, TE08, TE10

y TE13, al que habrá de aplicarse la retención del impuesto sobre la renta, de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes; conforme a los montos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración en los lineamientos correspondientes.

TÍTULO II

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE

Capítulo I

DEFINICIONES

Artículo 85.- Para efectos de este TÍTULO, se entenderá por:

- I. **Aguinaldo:** Prestación que se otorga a los servidores públicos de base equivalente a 40 días del sueldo, sobresueldo, compensación garantizada y compensación adicional, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- II. **Compensación garantizada:** La remuneración quincenal, extraordinaria, específica, variable adicional al sueldo y sobresueldo que se asigna a determinados servidores públicos de base, en razón al nivel, puesto y categoría y es considerada para el pago de aguinaldo;
- III. **Prima vacacional:** Es una prestación de los servidores públicos de base que tienen más de seis meses consecutivos de servicio y que consiste en el pago de 15 días de su sueldo y sobresueldo por cada periodo para trabajadores con antigüedad mayor a diez años y 10 días de sueldo y sobresueldo por cada periodo para trabajadores con antigüedad menor a diez años, como apoyo para el disfrute de las vacaciones. **(Artículos 28, 31 y 40 de la LTSPeM de BCS);**
- IV. **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, sobresueldo, quinquenio y en su caso, compensación adicional. Para el cálculo de aportaciones, sueldo, sobresueldo y compensación adicional. **(Artículo 17 de la Ley del ISSSTE);** y
- V. **RETBSPEMBCS:** Reglamento de Escalafón para Trabajadores de Base al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Capítulo II

UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA REMUNERACIONES

Artículo 86.- Son Unidades Responsables de la Administración de las Remuneraciones, las señaladas en el artículo 9 del presente Manual.

Capítulo III

TABULADOR DE SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE

Artículo 87.- Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de base para el ejercicio 2025, fueron autorizadas por el Congreso del Estado de Baja California Sur el 13 de diciembre de 2024, tal y como se desprende de los Tabuladores de Remuneraciones identificados en el Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 90 el 26 de diciembre del 2024, específicamente en los Anexos I-11 y I-11-B, los cuales corresponden a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados que forman parte del presente como **Anexo I.**

Artículo 88.- Los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos de base están integrados conforme a lo siguiente:

- I. Nivel, grupo o puesto y categoría;
- II. Remuneración ordinaria bruta mensual;
- III. Deducción mensual de Ley;
- IV. Cuotas Sindicales;
- V. Quinquenio;
- VI. Compensación Garantizada;
- VII. Compensación Complementaria;
- VIII. Remuneraciones Extraordinarias Calendarizadas; y
- IX. Otras prestaciones brutas.

Artículo 89.- El nivel, grupo o puesto y categoría, identifica, agrupa y clasifica a los servidores públicos de base, conforme a la responsabilidad de sus respectivas funciones, atendiendo al puesto de cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Servidores Públicos de Base

Nivel	Grupo o Puesto	Categoría
NP16	Especial; Educadora; Jefe de Oficina.	A
		B
NP17	Administrador; Auxiliar de Contabilidad.	A
NP18	Técnico Administrativo.	A
NP19	Jefe de Almacén; Mecnógrafo Ministerio Público; Oficial Administrativo Especializado; Operador de Maquinaria Especializada; Secretaria Ejecutiva.	A
NP20	Bibliotecario; Instructor; Jefe de Correspondencia y Archivo; Jefe de Intendencia; Jefe de Servicios; Mensajero; Oficial de Transportes; Timonel; Tramoyista.	A
NP21	Albañil; Carpintero; Cocinero; Electricista; Herrero; Inspector Especial; Mecánico; Operador de Maquinaria; Pintor; Plomero.	A
NP22	Archivista; Artesano; Controlador; jefe de Sección; Oficial Administrativo; Operario de Artes Gráficas; Secretaria.	A
NP23	Almacenista; Asistente Educativa; Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Archivo; Mecnógrafo; Músico; Recepcionista; Técnico Laboratorista Criminólogo.	A
NP24	Servicios.	A

Artículo 90.- Los tabuladores identifican la remuneración ordinaria bruta mensual con los conceptos sueldo, sobresueldo, vales de despensa, ayuda de transporte y bono de riesgo laboral.

Artículo 91.- El sueldo y sobresueldo constituyen la remuneración fija que reciben quincenalmente los servidores públicos de base, de conformidad con el nivel de percepción, así como con el tabulador de remuneraciones vigente; sobre los cuales se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Artículo 92.- Los vales de despensa son una prestación en especie y/o económica fija que reciben quincenalmente los servidores públicos de base, de conformidad con el tabulador de remuneraciones vigente. La prestación entregada en especie se considerará como previsión social, siempre y cuando cumpla con las disposiciones fiscales.

Artículo 93.- La ayuda de transporte es una prestación económica fija que se entrega quincenalmente a los servidores públicos de base, de conformidad con el tabulador de remuneraciones vigente.

Artículo 94.- El bono de riego laboral es una prestación económica fija que se entrega quincenalmente a los servidores públicos de base, de conformidad con el tabulador de remuneraciones vigente.

Artículo 95.- 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 96.- 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) vigente.

Artículo 97.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales vigentes.

Artículo 98.- Para dar cumplimiento a las deducciones mensuales de ley en materia de seguridad social, que derivan de las relaciones de trabajo entre el Gobierno del Estado de Baja California Sur y sus servidores públicos de base; 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 99.- El sueldo básico de las cuotas al ISSSTE, se determinará sumando el sueldo, sobresueldo, gratificación quinquenal y en su caso la compensación adicional.

Artículo 100.- Las ramas del seguro para determinar las cuotas al ISSSTE, se integrarán conforme a los porcentajes siguientes:

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 101.- El sueldo básico de las aportaciones al ISSSTE, se determinará sumando el sueldo, sobresueldo y en su caso la compensación adicional.

Artículo 102.- Las ramas del seguro para determinar las aportaciones al ISSSTE, se integrarán conforme a los porcentajes siguientes:

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 103.- 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 2025, cuyos beneficiarios son todos los servidores públicos de base.

Artículo 104.- Las cuotas sindicales identificadas con los conceptos "Cuota sindical" y "Mutualidad sindical" consisten en las aportaciones económicas quincenales que realizan los servidores públicos de base, acordadas entre éstos y su sindicato.

Artículo 105.- Tendrán derecho a vacaciones los servidores públicos de base que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos de base que tengan laborando 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 servidores públicos de base que tengan laborando más de diez años de servicio, los periodos anuales de vacaciones serán de quince días laborables cada uno;
- III. Los servidores públicos de base 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 servidores públicos de base no disfrutaran de los días de vacaciones en el período señalado, podrán disfrutarlos dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso;
- V. Los servidores públicos de base que laboren en períodos de vacaciones, en ningún caso tendrán derecho a doble pago de sueldo;
- VI. Los servidores públicos de base que soliciten permiso sin goce de sueldo tendrán derecho al pago de sus vacaciones de acuerdo con el tiempo laborado; y
- VII. Ante cualquier situación relacionada con vacaciones de los servidores públicos de base no prevista en esta manual, se estará a lo dispuesto en la LTSPMBCS, así como a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Artículo 106.- Tendrán derecho a prima vacacional, los servidores públicos de base que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. La prima vacacional equivale a 15 días de sueldo y sobresueldo por cada uno de los dos períodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de base con una antigüedad mayor a 10 años. De 10 días de sueldo y sobresueldo por cada uno de los dos períodos vacacionales a que tengan derecho los servidores públicos de base con una antigüedad menor a 10 años;
- II. El servidor público de base que 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 servidor público de base que fallezca será entregado a sus beneficiarios;

- IV. En los casos en que exista una resolución judicial, a la prima vacacional que tenga derecho el servidor público de base, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial; y
- V. Ante cualquier situación relacionada con prima vacacional de los servidores públicos de base no prevista en esta manual, se estará a lo dispuesto en la LTSPMBCS, así como a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Artículo 107.- La prima vacacional se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 108.- El pago de la prima vacacional debe entregarse a los servidores públicos de base en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.

Artículo 109.- La Dirección General de Recursos Humanos, así como las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, deberán realizar los cálculos para determinar el ingreso bruto aplicable que permita efectuar las retenciones del impuesto sobre la renta, que refieren las disposiciones fiscales aplicables a este concepto.

Artículo 110.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta de la prima vacacional que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales.

Artículo 111.- Tendrán derecho al pago de aguinaldo, los servidores públicos de base que refiere el artículo 4 de este manual, conforme a lo siguiente:

- I. El aguinaldo equivale a cuarenta días del sueldo, sobresueldo, compensación garantizada y compensación adicional;
- II. El servidor público de base 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 servidor público de base que fallezca será entregado a sus beneficiarios;
- IV. En los casos en que exista una resolución judicial, al aguinaldo que tenga derecho el servidor público de base, se le descontará el porcentaje ordenado, el cual deberá ser entregado a quien determine la autoridad judicial; y
- V. Ante cualquier situación relacionada con aguinaldo de los servidores públicos de base no prevista en esta manual, se estará a lo dispuesto en la LTSPMBCS, así como a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Artículo 112.- El aguinaldo de los servidores públicos de base, 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 113.- El aguinaldo se determinará con una base anual expresada en 360 días.

Artículo 114.- El pago de aguinaldo debe entregarse a los servidores públicos de base en la misma forma en que reciben sus remuneraciones.



Artículo 115.- La Dirección General de Recursos Humanos, así como las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, deberán realizar los cálculos para determinar el ingreso bruto aplicable que permita efectuar las retenciones del impuesto sobre la renta, que refieren las disposiciones fiscales aplicables a este concepto.

Artículo 116.- Es obligación de la Dirección General de Recursos Humanos, así como de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados, la retención del impuesto sobre la renta de aguinaldo que resulte de la aplicación de las disposiciones fiscales.

Capítulo IV

LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN

Artículo 117.- La estructura de organización de los servidores públicos de base del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur se encuentra regulada en el Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur; en este se establecen las normas bajo las cuales se sujeta la organización en el escalafón y fija los procedimientos que rigen los ascensos de dichos servidores públicos.

Artículo 118.- El Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur establece que los servidores públicos de base se clasifican en los siguientes grupos:

- a) Manuales;
- b) Obreros;
- c) Administrativos;
- d) Especializados; y
- e) Profesionales.

El Reglamento determina la estructura y atribuciones del Comisión Mixta de Escalafón, integrada por dos representantes de cada poder y municipio e igual número del sindicato, quienes designarán un árbitro que decida los casos de empate.

Capítulo V

PRÁCTICAS Y FECHAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 119.- Las prácticas de pago de las remuneraciones de los servidores público de base están referidas en los artículos del 47 al 52 del presente Manual.

Artículo 120.- Los siguientes conceptos se pagarán a los servidores públicos de base conforme a las siguientes fechas:

Concepto	Fecha de Pago
Prima quinquenal	En cada quincena.
Compensación garantizada	En cada quincena.
Compensación complementaria	En cada quincena.
Prima vacacional, primer período	Primera quincena del mes de julio.
Prima vacacional, segundo período	Primera quincena del mes de diciembre.
Aguinaldo	Primera quincena de diciembre y dentro de los primeros diez días de enero del año inmediato siguiente.

Bono cuesta de enero	Segunda quincena de enero.
Bono reinscripción escolar	Primera quincena de febrero y primera quincena de septiembre.
Bono apoyo escolar	Segunda quincena de febrero.
Bono apoyo familiar	Primera quincena de marzo.
Bono apoyo humanitario	Segunda quincena de marzo.
Bono semana mayor	Primera quincena de abril.
Bono integral niñez	Segunda quincena de abril.
Bono día de la madre	Primera quincena de mayo.
Bono previsión múltiple	Segunda quincena de mayo.
Bono día del padre	Primera quincena de junio.
Bono fin de curso	Segunda quincena de junio.
Bono apoyo uniforme	Segunda quincena de agosto.
Bono apoyo día de la raza	Primera quincena de octubre.
Bono fieles difuntos	Segunda quincena de octubre.
Bono uniforme deportivo	Primera y segunda quincena de noviembre.
Bono vida cara	Mes de enero.
Bono de fin de año	Primera quincena de diciembre.
Ajuste a calendario	Segunda quincena de septiembre.
Útiles escolares	Segunda quincena de julio y primera quincena de agosto.
Bono canastilla materna	Variable
Bono secretaria	Primera quincena de diciembre.
Compensación adicional	En cada quincena.
Incentivos	En cada quincena.
Pago extraordinario	Variable.
Apoyo a gastos sindicales	En cada quincena.
Dote matrimonial	Variable.

Capítulo VI

POLÍTICAS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIONES SALARIALES

Artículo 121.- La LTSPMBCS establece que el escalafón es el sistema organizado en cada Poder del Estado y Municipio conforme a las bases establecidas en esa ley para efectuar las promociones salariales de ascenso de los servidores públicos de base y autorizar las permutas; señala que tienen derecho a participar en los concursos para ser ascendidos, todos los servidores públicos de base con un mínimo de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior.

Artículo 122.- La LTSPMBCS señala que en cada Poder del Estado y Municipio se establecerá un Reglamento de Escalafón, el cual se formulará de común acuerdo, por el titular y el sindicato al que pertenecen los trabajadores. Determina como factores escalafonarios:

- I. Los conocimientos, habilidades y competencia;
- II. La actitud;
- III. La disciplina y puntualidad;
- IV. La antigüedad; y
- V. La mención honorífica.

Estos factores constituyen la capacidad del servidor público de base, la cual será base de sus calificaciones en los concursos para los ascensos.

Artículo 123.- En cada Poder del Estado y Municipios funcionará una Comisión Mixta de Escalafón; sus facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos, quedarán señalados en los reglamentos y convenios. Los titulares darán a conocer a las Comisiones Mixtas de Escalafón las vacantes que se presenten dentro de los diez días siguientes en que se dicte el aviso de baja, o se apruebe oficialmente la creación de las plazas de base.

Artículo 124.- El RETBSPMBSCS establece que tiene por objeto determinar las normas a que debe sujetarse la organización del escalafón del servidor público de base de los Poderes del Estado y Municipios, y fija los procedimientos que rijan los ascensos de dicho personal. Considera el ascenso la ocupación de una vacante escalafonaria, definitiva, provisional o interina, que implique aumento de sueldo del servidor público de base, independientemente de los aumentos generales o de cualquier compensación.

Determina como plazas vacantes:

- a) **Definitivas:** Cuando se originen en bajas de igual carácter;
- b) **Provisionales:** Cuando se originen en bajas temporales por licencias mayores de seis meses, en plazas definitivas; y
- c) **Interinas:** Cuando se originen en bajas temporales por licencias menores de seis meses.


Las vacantes definitivas y provisionales en plazas de base se cubrirán por riguroso escalafón. Las vacantes interinas en plazas de base que no excedan de tres meses no se moverán por el escalafón, el titular nombrará y removerá libremente al empleado interino que deba cubrirla.

Artículo 125.- El RETBSPMBSCS establece la integración de la Comisión Mixta Escalafón con dos representantes por cada Poder y Municipio e igual número del sindicato, quienes designaran un árbitro que decida los casos de empate. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer las vacantes que presenten los servidores públicos de base de los Poderes y Municipios, las cuales le serán notificadas por la Oficialía Mayor de Cada Poder y por la Secretaría General de los Ayuntamientos, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se produzcan, sea por baja de trabajador, por licencia mayor de seis meses, o por creación de plazas de base superiores a la mínima dentro de cada grupo;
- b) Boletinar las vacantes dentro de los cinco días siguientes de recibir la notificación, dando un plazo que no excederá de treinta días, para la recepción de solicitudes de participación en los concursos respectivos;
- c) Emitir dictamen del concurso dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se cierre el mismo, dando a conocer el resultado dentro de los tres días posteriores a los participantes;
- d) Conocer y resolver los casos de inconformidad de los servidores públicos de base;
- e) Conocer y resolver sobre los impedimentos recusaciones y excusas de los miembros de la Comisión Mixta de Escalafón, previamente a la celebración de los concursos; y
- f) Recabar la documentación necesaria para fundamentar sus dictámenes y perfeccionar los escalafones.

Artículo 126.- El RETBSPMBCS determina el procedimiento para los ascensos, el cual se llevará a cabo conforme a:

- a) Inmediatamente que se produzca un vacante en plaza escalafonaria, los Poderes del Estado y Municipios por conducto de su departamento de personal, lo notificará a la Comisión Mixta de Escalafón, de igual forma notificará las plazas escalafonarias de nueva creación;
- b) Recibida la notificación la Comisión procederá desde luego a elaborar el boletín que dé a conocer la vacante a todos los Poderes del Estado y Municipios, así como los requisitos y condiciones para cubrirla;
- c) Los trabajadores de la categoría inmediata inferior a la plaza boletinada, que deseen obtener esa plaza y tengan derecho a ello, deberán enviar su solicitud dentro del plazo señalado en el boletín;
- d) La Comisión Mixta de Escalafón acusará recibo a los interesados de cada solicitud, haciéndoles saber si quedan inscritos por satisfacer los requisitos del boletín;
- e) La Comisión integrará un expediente personal de los participantes, con los documentos que acrediten sus conocimientos, aptitud, antigüedad, disciplina, puntualidad y menciones honoríficas, así como otros elementos de juicio;
- f) Si los participantes envían con su solicitud otros documentos comprobatorios de mayor capacidad que en la registrada en la hoja de concentración, se cuantificarán para aumentar la puntuación del trabajador si procediera;
- g) Cuantificada la capacidad de todos y cada uno de los participantes, la comisión procederá a emitir su dictamen otorgando la plaza al que ocupe el primer lugar por haber acreditado mejores derechos, en caso de empate, decidirá la antigüedad, considerada en forma simple y total;
- h) Para ocupar las plazas de base cuyo desempeño exija determinados conocimientos técnicos o prácticos, destreza, entrenamiento y conocimientos especiales además de sus factores escalafonarios, los interesados deberán someterse a un examen de competencia, a estos exámenes sólo podrán participar quienes ocupen los primeros lugares en la puntuación de factores escalafonarios;
- i) La puntuación obtenida en el examen de competencia se promediará con la de los factores escalafonarios para dar la calificación final;
- j) El examen de competencia se realizará ante un Jurado integrado por tres sinodales, trabajadores del Poder o Municipio a que pertenezca la plaza, de reconocido prestigio en las materias del examen, designados uno por el titular del Poder o Municipio a que pertenezca, otro por el sindicato y otro por la Comisión;
- k) El temario y forma en que se realizarán los exámenes de competencia los señalará la Comisión;
- l) En caso de que los resultados de los exámenes de competencia señalen empate, el árbitro de la Comisión decidirá o recomendará nuevo examen que abarque mayor número de materias a examinar; y
- m) La Comisión notificara sus dictámenes a cada Poder y Municipios por conducto de su departamento de personal para su conocimiento y a los participantes para conocimiento y efectos.



Capítulo VII

FINIQUITOS E INDEMNIZACIONES

Artículo 127.- A los servidores públicos de base que se les deba de cubrir finiquitos o indemnizaciones, éstos se determinarán de conformidad con lo dispuesto en la LTSPMBCS, así como las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Capítulo VIII

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

Artículo 128.- Los tabuladores de remuneraciones de los servidores públicos de base, identifican las remuneraciones extraordinarias calendarizadas, así como los montos brutos que por cada una de ellas se debe cubrir, las cuales se dividen en generales y específicas; mismas que a su vez se dividen en fijas y variables.

Artículo 129.- Se entenderá por remuneraciones extraordinarias calendarizadas generales fijas, las remuneraciones que se otorgan a los servidores públicos de base en forma general, cuyo monto es fijo, siendo estas:

- I. **Bono cuentas de enero:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de enero;
- II. **Bono reinscripción escolar:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de febrero y primera quincena de septiembre;
- III. **Bono apoyo escolar:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de febrero;
- IV. **Bono apoyo familiar:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de marzo;
- V. **Bono apoyo humanitario:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de marzo;
- VI. **Bono semana mayor:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de abril;
- VII. **Bono integral para la niñez:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de abril;
- VIII. **Bono día de la madre:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de mayo;
- IX. **Bono previsión múltiple:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de mayo;
- X. **Bono día del padre:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de junio;
- XI. **Bono fin de curso:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de junio;
- XII. **Bono apoyo uniforme escolar:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de agosto;
- XIII. **Bono apoyo día de la raza:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de octubre;

- XIV. **Bono fieles difuntos:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de octubre;
- XV. **Bono uniforme deportivo:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera y segunda quincena de noviembre;
- XVI. **Bono vida cara:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en el mes de enero; y
- XVII. **Bono de fin de año:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de diciembre.

Artículo 130.- Se entenderá por remuneraciones extraordinarias calendarizadas generales variables, las remuneraciones que se otorgan a los servidores públicos de base en forma general, cuyo monto se determina en razón al sueldo y sobresueldo, siendo estas:

- I. **Ajuste de calendario:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de septiembre y consiste en el pago de 5 días de sueldo y sobresueldo y 6 días cuando se trate de año bisiesto; es considerada para el cálculo de cuotas y aportaciones de seguridad social;
- II. **Útiles escolares:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la segunda quincena de julio y primera quincena de agosto y consiste en el pago de 20 días de sueldo y sobresueldo dividido en los dos periodos;
- III. **Gratificación anual (aguinaldo):** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base y que consiste en 40 días de sueldo, sobresueldo, compensación garantizada y compensación adicional; 30 días en la primera quincena de diciembre y 10 días dentro de los primeros diez días de enero del año siguiente; y
- IV. **Compensación complementaria:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente y constituye un complemento al sueldo y sobresueldo.

Artículo 131.- Se entenderá por remuneraciones extraordinarias calendarizadas específicas fijas, las remuneraciones que se otorgan a los servidores públicos de base, a quienes se actualice alguna de las hipótesis siguientes:

- I. **Bono canastilla materna:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base por incidencia materna;
- II. **Bono secretaria:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base en la primera quincena de diciembre; conforme lo determine el sindicato y el gobierno del Estado;
- III. **Bono de riesgo de trabajo:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base (operativos) quincenalmente, que realizan labores de riesgo a la integridad física, conforme a lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo;
- IV. **Apoyo económico para adquisición de lentes:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base, conforme lo determine el Sindicato y el Gobierno del Estado; y
- V. **Apoyo económico para la adquisición de aparatos ortopédicos:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base, conforme lo determine el Sindicato y el Gobierno del Estado.

Artículo 132.- Se entenderá por remuneraciones extraordinarias calendarizadas específicas variables, las remuneraciones que se otorgan a un número específico de servidores públicos de base, cuyo monto es variable ya que está sujeto a criterios diversos, tales como; antigüedad, plaza especial, horas laboradas, sueldo y sobresueldo, etc., siendo estas:

- I. **Quinquenio:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente, de conformidad con lo establecido en la LTSPeMBCS, así como en Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- II. **Prima vacacional:** Prestación económica que consiste en 15 días de sueldo y sobresueldo para servidores públicos de base con antigüedad mayor a 10 años de servicio y 10 días de sueldo y sobresueldo para los servidores públicos de base con antigüedad menor a 10 años de servicio; se otorga en la primera quincena de julio y primera quincena de diciembre;
- III. **Compensación adicional:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente, únicamente a la plaza especial (prejubilatorio), es considerada para el cálculo de cuotas y aportaciones de seguridad social y aguinaldo;
- IV. **Incentivos:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente, adscritos a las Direcciones Generales de Ingresos y Auditoría Fiscal, conforme a los montos que determine la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. **Pago extraordinario:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base, consistente en hasta 9 horas a la semana que se pagarán al 100% y si excede de más de 9 horas a la semana, se pagará a un 200% del salario asignado a las horas de jornada ordinaria; de conformidad con los lineamientos específicos que para tal efecto determiné la Dirección General de Recursos Humanos y autorice la Secretaría de Finanzas y Administración.
- VI. **Apoyo a gastos sindicales:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente, únicamente a los delegados sindicales;
- VII. **Dote matrimonial:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base que contraen matrimonio civil y que consiste en 7 días de sueldo y sobresueldo; y
- VIII. **Compensación garantizada:** Prestación económica que se otorga a los servidores públicos de base quincenalmente y constituye un complemento extraordinario adicional al sueldo y sobresueldo y es considerada para el cálculo de aguinaldo.

Artículo 133.- Las remuneraciones extraordinarias calendarizadas generales y específicas se determinarán con base en la LTSPeMBCS, así como en las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur y en el acuerdo al pliego petitorio convenido entre el Sindicato y el Gobierno del Estado de Baja California Sur. Estas remuneraciones formarán parte de la base para el cálculo del impuesto sobre la renta, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.

TÍTULO III

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS)

Capítulo I

DEFINICIONES

Artículo 134.- Para efectos de este TÍTULO, se entenderá por:

- I. **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; y**

- II. **Prestador de servicios profesionales:** La persona física que cuenta con los conocimientos para prestar de manera independiente, los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios.

Capítulo II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 135.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados, al celebrar contratos de prestación 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 servidores públicos;
- III. Contar con manifestación bajo protesta de decir verdad del prestador de 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 o distinta dependencia u organismo descentralizado;
 - 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; y
 - 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 136.- 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 u organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California Sur, contratante y el prestador de servicios. Para tal efecto, éstas se abstendrán de exigir al prestador de 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 u organismo público descentralizado 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 137.- Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados reducir al mínimo indispensable los contratos de prestación de servicios profesionales 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 138.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados, se abstendrán de comprometerse a celebrar con el prestador de servicios profesionales un nuevo contrato.

Capítulo III DE LOS HONORARIOS

Artículo 139.- Los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados, 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 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 140.- 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 servicios profesionales vigente; y
- 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 141.- Es responsabilidad de los titulares de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Públicos Descentralizados que la retribución que se fije por concepto de honorarios en el contrato correspondiente sea congruente con los servicios prestados en el mismo.

Capítulo IV TABULADOR DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES

Artículo 142.- Los honorarios autorizados a los prestadores de servicios profesionales para el ejercicio 2025, fueron autorizados por el Congreso del Estado de Baja California Sur el 13 de diciembre de 2024, tal y como se desprende de los Tabuladores de Servicios Profesionales identificados en el Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California Sur, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 90 el 26 de diciembre del 2024, específicamente en los Anexos I-11 y I-11-B, los cuales corresponden a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados referidos en el Artículo 3 del presente Manual y que forman parte del presente como **Anexo I**.

Artículo 143.- El tabulador 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 144.- El nivel, servicio y categoría, identifica, agrupa y clasifica a los prestadores de servicios profesionales en base a los servicios prestados.

Artículo 145.- 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 146.- 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
HPE04	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
HPR06	Asistente Social.	A
HPR07	Capacitador.	A
HPR08	Catalogador.	A
HPR09	Consultor Especializado.	A
		B
		C
		D
		E
		F
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
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
HTE03	Digitalizador.	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
HSM02	Asistentes Generales.	A
		B
HSM03	Conductor de Transporte Vehicular.	A
HSM04	Servicio de Limpieza y Conservación.	A
		B
		C
		D
		E

Artículo 147.- El tabulador identifica a los prestadores de servicios profesionales con los conceptos: honorario mensual bruto, bono por terminación de contrato y retención de impuesto sobre la renta.

Artículo 148.- El honorario mensual bruto representa el monto pactado en el contrato celebrado entre el prestador de servicio profesional y los titulares de las dependencias u organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Baja California Sur, como contraprestación del servicio prestado.

Artículo 149.- El bono de terminación de contrato, representa el monto pactado en el contrato celebrado entre el prestador de servicio profesional y los titulares de las dependencias u organismos públicos descentralizados 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 u organismo público descentralizado;
- 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 u organismo público descentralizado; 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; siempre y cuando el prestador de servicios profesionales concluya el contrato correspondiente al segundo semestre.

Artículo 150.- 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 151.- 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, así como de las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados.

Artículo 152.- En caso de terminación anticipada de contrato, deberá documentarse con el convenio correspondiente.

Capítulo V

CELEBRACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

Artículo 153.- Para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, las dependencias y organismos públicos descentralizados del Gobierno del Estado de Baja California Sur, deberán utilizar el modelo de contrato que se agrega al 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 154.- Una vez formalizados los contratos, deberán registrarse ante la Dirección General de Recursos Humanos, así como en las áreas de recursos humanos de los organismos públicos descentralizados dentro de los quince días hábiles siguientes a su firma.

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

Artículo 155.- Las dependencias y organismos públicos descentralizados 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 de los Honorarios de los Prestadores de Servicios Profesionales de las Dependencias del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2025, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno 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 Oficial del Gobierno del Estado No. 90 el 26 de diciembre del 2024, específicamente en los Anexos I-11 y I-11-B, contienen importes y disposiciones aplicables para el ejercicio 2025; por lo que al momento de su aplicación se deberá considerar las actualizaciones al salario mínimo general, UMA y las correspondientes a las disposiciones fiscales, ambas para el ejercicio 2025.

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 20 días del mes de mayo del 2025.- La Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Bertha Montaña Cota, Rúbrica.- El Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, Jorge Humberto Bautista Rodríguez, Rúbrica.- El Director General de Recursos Humanos, Jesús Aguilar Covarrubias, Rúbrica.

POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

BERTHA MONTAÑO COTA

JORGE HUMBERTO BAUTISTA RODRÍGUEZ

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

JESÚS AGUILAR COVARRUBIAS

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

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 y Organismos Descentralizados para el ejercicio 2025.

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



[https://finanzas.bcs.gob.mx/boletines-oficiales/
talleresgraficosbcs@hotmail.com](https://finanzas.bcs.gob.mx/boletines-oficiales/talleresgraficosbcs@hotmail.com)

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.