



## MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Con fundamento en los artículos 89 fracción XXIV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, 25 y 33 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, se expide el presente:

### Manual de Administración de remuneraciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

#### Capítulo I: Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **ASEBCS:** La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur;
- II. **Compensación:** La que al efecto se determine en términos del artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- III. **Nivel:** La escala de remuneraciones, excluidas las percepciones variables, relativa a un puesto del tabulador de sueldos;
- IV. **PEE:** Presupuesto de Egresos del Estado, incluyendo el Decreto de aprobación y los anexos respectivos;
- V. **Percepción extraordinaria:** Los elementos variables de la remuneración, adicionales al sueldo y a las prestaciones en efectivo;
- VI. **Percepción ordinaria:** Los elementos fijos de la remuneración, adicionales al sueldo y a las prestaciones en efectivo;
- VII. **Prestación en efectivo:** Toda cantidad distinta del sueldo, que el servidor público reciba en moneda circulante o divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal, como el aguinaldo y la prima vacacional;
- VIII. **Prestación en especie:** Todo beneficio que el servidor público reciba en bienes distintos de la moneda circulante o en divisas;



**IX. Prestación en servicios:** Todo beneficio que el servidor público reciba mediante la actividad personal de terceros que dependan o se encuentren vinculados a la ASEBCS;

**X. Puesto:** La unidad impersonal que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos, y delimita jerarquías;

**XI. Remuneración:** 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 en actividades oficiales;

**XII. Servidores públicos:** Los que establece el artículo 156 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;

**XIII. Sueldo:** El pago mensual fijo que reciben los servidores públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;

**XIV. Tabulador:** El instrumento técnico en el que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos de la ASEBCS;

**XV. Transparencia:** Las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**XVI. Labores de fiscalización:** Son el conjunto de actuaciones directas, indirectas o complementarias de las personas trabajadoras de la ASEBCS, con carácter de ente superior de fiscalización en el Estado, como función propia y en el marco de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, llevadas a cabo para comprobar el sometimiento de la actividad de los entes públicos y particulares que obtengan, administren o aplican recursos públicos, a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía y, en su caso, otros de buena gestión. La fiscalización de la ASEBCS es externa, permanente y consuntiva.

**Artículo 3.** La ASEBCS, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 4.** Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de observancia obligatoria para la ASEBCS, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos de la misma.

**Artículo 5.** La Unidad de Administración y Finanzas será la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos,



se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual y otras disposiciones específicas aplicables.

## Capítulo II: De las Remuneraciones

**Artículo 6.** La remuneración total de los servidores públicos de la ASEBCS se conforma por los siguientes elementos:

- I. Sueldo;
- II. Percepción ordinaria; y
- III. Percepción extraordinaria.

**Artículo 7.** El sueldo y la compensación para servidores públicos de confianza y de base, es el pago mensual fijo que reciben en períodos no mayores a quince días, expresado en el Tabulador en montos brutos mensuales.

Será responsabilidad de la ASEBCS, por conducto de la Unidad de administración y finanzas, retener y enterar, según corresponda, los impuestos, cuotas de seguridad social, aportaciones y pagos a fondos de ahorro, y todas aquellas deducciones que por Ley, mandato de autoridad competente, o convenios, se deban realizar a los servidores públicos.

La ASEBCS podrá modificar y efectuar ajustes en la composición de las percepciones ordinarias y extraordinarias, siempre y cuando no se rebase el monto mensual previsto en los límites del anexo correspondiente, del PEE para cada uno de los puestos.

**Artículo 8.** Para efectos del presente Manual y el tabulador, se establecen los siguientes niveles jerárquicos:

<b>Mandos Superiores</b>
Auditor Superior
Audidores Especiales
Secretario Técnico
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización
<b>Mandos Medios</b>
Directores
Titulares de Unidad



**Artículo 9.** Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos con base a la normatividad específica que al efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas, en la cual se señalará la procedencia, periodicidad, forma de pago y procedimiento de registro.

**Artículo 10.** Las prestaciones que reciben los Servidores Públicos son en razón del puesto que ocupen en la estructura orgánica de la ASEBCS. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la ASEBCS de conformidad con el marco jurídico aplicable, y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado, así como a las disposiciones normativas que resulten aplicables. Estas prestaciones se clasifican en:

- I. Prestaciones en efectivo;
- II. Prestaciones en especie; y
- III. Prestaciones en servicios.

**Artículo 11.** Las prestaciones económicas que reciben los servidores públicos de la ASEBCS se otorgan conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, respetando los derechos y disposiciones legales y administrativas que les dieron origen, garantizando así todas y cada una de las prestaciones y remuneraciones que con anterioridad a la vigencia de la Ley antes señalada, el Congreso del Estado de Baja California Sur, erogaba a los trabajadores adscritos al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, ahora Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, cuyas previsiones se contienen en el PEE, y consisten en:

**Prestaciones en efectivo:**

- I. Gratificación quinquenal;
- II. Prima vacacional;
- III. Aguinaldo;
- IV. Ajuste de calendario;
- V. Despensa;
- VI. Útiles escolares;
- VII. Compensación;
- VIII. Bono del Día de la Madre;
- IX. Bono del Día de la Secretaria;
- X. Bono del Día del Padre;
- XI. Bono del Burócrata;



- XII. Bono del Auditor;
- XIII. Apoyo Mantenimiento de Vehículo; y
- XIV. Bono de Cambio de Legislatura;

**Prestaciones en especie:**

- I. Vales de gasolina.

**Prestaciones en servicio:**

- I. Ayuda para lentes.

**Artículo 12.** La gratificación quinquenal se otorga en razón de la antigüedad de los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno estatal, hasta llegar a veinticinco años o más. Esta prestación se entrega sobre la base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

Antigüedad	Prestación
De 5 a 10 años	3 salarios mínimos generales al mes
De 10 a 15 años	4 salarios mínimos generales al mes
De 15 a 20 años	5 salarios mínimos generales al mes
De 20 a 25 años	10 salarios mínimos generales al mes
De 25 a 30 años	15 salarios mínimos generales al mes
De 30 años en adelante	20 salarios mínimos generales al mes

**Artículo 13.** Los servidores públicos gozarán de dos períodos vacacionales, y tienen derecho al pago de una prima vacacional, que se pagará al 75 por ciento en el caso de los servidores públicos con antigüedad mayor a 10 años por 15 días de su sueldo, sobresueldo y compensación, y al 75 por ciento en el caso de los servidores públicos con antigüedad menor a 10 años por 10 días de su sueldo, sobresueldo y compensación, lo que será cubierto en la primera quincena de julio y primera quincena de diciembre.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales durante el ejercicio que se trate, conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**Artículo 14.** Los servidores públicos tendrán derecho al pago del aguinaldo anual, correspondiente a 40 días de sueldo, sobresueldo y compensación. Dicha prestación se pagará de la siguiente manera: 30 días durante la primera quincena de diciembre y 10 días



a más tardar el día 10 de enero del siguiente año. El pago será proporcional para aquellos servidores públicos que no hayan laborado el año completo.

**Artículo 15.** Durante el año se pagan 24 quincenas, que corresponden a 360 días, por lo cual es necesario realizar un ajuste de 5 o 6 días, para completar el año natural o bisiesto. El pago de dicho ajuste se realizará en la segunda quincena del mes de septiembre.

**Artículo 16.** Los servidores públicos de la ASEBCS tienen derecho al pago de \$668.00 (Seiscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) quincenales por concepto de Despensa.

**Artículo 17.** En el mes de agosto los Servidores públicos de la ASEBCS recibirán el Bono de Útiles Escolares, equivalente a trece días de su sueldo y sobresueldo, el cual se pagará en dos exhibiciones, el día 31 de julio y el 15 de agosto.

**Artículo 18.** Quincenalmente los Servidores públicos de la ASEBCS, recibirán el pago de una compensación, determinada anualmente y establecida en el tabulador de sueldos correspondiente.

**Artículo 19.** En el mes de mayo se le otorgará un Bono por su día a las madres que laboran en la ASEBCS, por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 20.** En el mes de diciembre se otorgará un Bono por su día a las secretarías de la ASEBCS por la cantidad de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 21.** En el mes de junio se le otorgará un Bono por su día a los padres que laboran en la ASEBCS por la cantidad de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 22.** A más tardar, el 15 de diciembre, los servidores públicos de la ASEBCS, recibirán un Bono Burocrático, por un importe de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 23.** En la segunda quincena de diciembre, los servidores públicos de la ASEBCS que realizan labores de fiscalización, recibirán un Bono equivalente al importe de una quincena de su sueldo, sobresueldo y compensación.

Para su obtención se deberá acreditar haber cumplido durante el año, con las normas de capacitación, evaluación al desempeño y desarrollo profesional dictadas por la ASEBCS.

**Artículo 24.** En la quincena previa al cambio del Poder Legislativo, los servidores públicos de la ASEBCS recibirán un Bono por Cambio de Legislatura, cuyo monto será aprobado por el Consejo Consultivo y no será menor al recibido en procesos anteriores a la expedición del presente Manual.



**Artículo 25.** Los servidores públicos de la ASEBCS, tendrán derecho al pago de \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.), por concepto de Ayuda para lentes del propio servidor público, una vez al año, el cual se realizará directamente al proveedor de lentes, previa presentación de prescripción médica.

**Artículo 26.** A los servidores públicos de mando superior, según corresponda, se les asignará un apoyo para mantenimiento de vehículo quincenalmente, por un importe de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) con el propósito de coadyuvar al mejor desempeño y cumplimiento de sus responsabilidades.

**Artículo 27.** El personal de mandos medios y superiores, así como aquel que participa directamente en las actividades de fiscalización, tendrá derecho a recibir, mediante vales de gasolina, apoyo para gasto de combustibles, de conformidad con la relación determinada por la Unidad de Administración y Finanzas, autorizada por el Auditor Superior.

**Artículo 28.** Sólo se podrán cubrir a los Servidores Públicos las percepciones extraordinarias que sean autorizadas por el Consejo Consultivo conforme a las disposiciones aplicables, por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimiento o incentivos similares.

**Artículo 29.** El Consejo Consultivo podrá autorizar asignaciones adicionales de carácter general que tengan por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidores Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

**Artículo 30.** El personal de base que labora para la ASEBCS, tendrá derecho a las demás remuneraciones que sean logradas en las negociaciones con el Sindicato de burócratas, que le sean aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** De conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023, las disposiciones contenidas en el presente Manual surten sus efectos a partir del 1º de enero del año en curso.

**SEGUNDO.** La ASEBCS podrá modificar las remuneraciones de los puestos, como resultado de la re-nivelación o conversión de los mismos, en los términos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables vigentes.

**TERCERO.** La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual, será pública en términos del artículo 88 del Decreto que aprueba



el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal 2023 y las demás disposiciones en materia de transparencia.

**CUARTO.** Las remuneraciones contenidas en el presente Manual, se otorgan a los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo Décimo Transitorio de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, respetando los derechos y disposiciones legales y administrativas que les dieron origen, garantizando así todas y cada una de las prestaciones y remuneraciones que con anterioridad a la vigencia de la Ley señalada, el Congreso del Estado de Baja California Sur, erogaba a los trabajadores adscritos al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, ahora Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, México a 07 de marzo de 2023.- El Titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, L.C. Ricardo Verdugo Llanas. Rúbrica.

Titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur  
L.C. Ricardo Verdugo Llanas. Rúbrica.