

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 25 de enero de 2025.

No. 08

# *Folleto Anexo*

## **SECRETARÍA DE HACIENDA**

MANUAL DE ADMINISTRACIÓN  
DE REMUNERACIONES DE  
LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL  
CENTRAL

**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ**, Secretario de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con fundamento en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, artículos 12, 14, 26 fracciones I, III, XXVII, XXXV, XXXVI y LIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; artículos 36, 74, 75, 76, 77 y 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, artículos 6, 8 fracciones I, III, XXVII, XXXVI y XXXVII, LVII y 9 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y;

### CONSIDERANDO

Que en materia de remuneraciones de los servidores públicos en el Estado mexicano, se encuentran previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 127 y en el ámbito estatal, el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua estipula que los servidores públicos del Estado, de los municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y cualquier otro ente público, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.

Ambas disposiciones constitucionales citadas con antelación, definen a la remuneración como toda percepción en efectivo o 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.

Atendiendo a la pluralidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos de servidores públicos, se han prevenido por el artículo 74 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua como principios aplicables en materia de remuneraciones el de igualdad y proporcionalidad, para lo cual, las remuneraciones de los servidores públicos habrán de determinarse sin discriminación alguna y ser proporcionales a la responsabilidad que derive del cargo, así como al presupuesto designado.

En este tenor, la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone que quienes se encuentren en las hipótesis señaladas en su artículo 165 bis, y conforme a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, dentro del mes siguiente a la aprobación del presupuesto correspondiente deberán expedir el Manual de Administración de Remuneraciones.

En fecha 28 de diciembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto N° LXVIII/APPEE/0171/2024/ I P.O. a través del cual, se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2025.

En virtud y armonía a lo expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** - Se expide el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal Central, para quedar de la siguiente forma:

## Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal Central

### Objeto

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento, tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las políticas para la asignación, autorización y otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Estatal Central.

### Definiciones

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

- I. **Administración Central.** - Administración Pública Estatal Central.
- II. **Autorización.** - Acto que se emite a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Manual.
- III. **Bono de Transporte, Despensa y Estímulo a la Permanencia.** - Corresponden a percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular que se cubren a los servidores públicos que corresponda, de conformidad al presente Manual. Estas percepciones no forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. De igual manera, dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, salvo por orden de autoridad competente.
- IV. **Bono de Riesgo.** - Percepción variable ordinaria complementaria al sueldo base tabular, que se otorga a aquellos servidores públicos de la Fiscalía General del Estado y Secretaría de Seguridad Pública que realizan funciones que por su naturaleza pudieran poner en riesgo la integridad física o la vida del servidor público. Esta percepción no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social. Así mismo, no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, salvo por orden de autoridad competente.
- V. **Bono de Desempeño.** - Percepción variable ordinaria complementaria al sueldo base tabular que se les podrá otorgar a los servidores públicos por el cumplimiento eficaz de las funciones inherentes a su puesto y el logro de resultados o bien, por el desarrollo de un trabajo calificado, técnico o de alta especialización. Esta percepción no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social. De igual manera este concepto de pago no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.
- VI. **Compensación.** - Percepción variable ordinaria complementaria al sueldo base tabular que se otorga a los servidores públicos que corresponda de acuerdo a sus responsabilidades, funciones y puesto. Esta percepción no podrá asignarse a los servidores públicos que se les remunera el pago de tiempo extraordinario o la compensación tiempo extra fijo contemplada en el presente Manual. Así mismo, no forma parte de la base de cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social. De igual manera no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, salvo el caso del aguinaldo o gratificación anual o en los supuestos en que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Este concepto de pago no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, salvo por orden de autoridad competente.
- VII. **Compensación Tiempo Extra Fijo.** - Percepción ordinaria complementaria al sueldo base tabular que se otorga a los servidores públicos que corresponda de conformidad al presente Manual y que perciban un sueldo base tabular menor al puesto de supervisor

- administrativo. Esta percepción no podrá asignarse a los servidores públicos que se les remunera el pago de tiempo extraordinario o la compensación contemplada en la fracción VI del presente artículo. Esta percepción no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, salvo en el caso del aguinaldo o gratificación anual.
- VIII. Curva Salarial Central.** - Es la delimitación de los diferentes tipos de Tabuladores de Sueldos y Salarios aplicables a la Administración Central.
- IX. DP.** - Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
- X. Dependencias.** - Unidades integrantes de la estructura de organización de la Administración Central, en las que se distribuye el despacho de los asuntos del orden administrativo del Poder Ejecutivo Estatal.
- XI. DRH.** - Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.
- XII. Descripción del Puesto.** - Denominación asignada a las diferentes categorías del Tabulador de Puestos de la Administración Central y que se detalla en los Tabuladores de Sueldos y Salarios del presente ordenamiento.
- XIII. Det.** - Corresponde al determinante expresado en un número, que identifica el nivel de jerarquía de un puesto.
- XIV. Estructura de Organización.** - Representación gráfica del orden jerárquico de las unidades que integran a cada una de las dependencias, la cual se encuentra autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
- XV. Manual.** - El Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las dependencias de la Administración Pública Estatal Central.
- XVI. Plaza.** - Posición presupuestaria que respalda un puesto, la cual no puede ser ocupada por más de un servidor público y que tiene una adscripción determinada.
- XVII. Presupuesto de Egresos.** - Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal de que se trate.
- XVIII. Pto.** - Clave que identifica a las diferentes categorías de puesto.
- XIX. Puesto.** - Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que corresponden desempeñarse e implica deberes específicos y delimita jerarquías dentro de la estructura de organización.
- XX. Servidores Públicos.** - Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en una dependencia de la Administración Pública Estatal Central.
- XXI. Secretaría.** - Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- XXII. Sueldo Base Tabular.** - Los importes que se consignan en los Tabuladores de Sueldos y Salarios para cada puesto y que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XXIII. Sueldos y Salarios.** - Los importes que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones y bonos, por los servicios prestados a una dependencia.
- XXIV. Suficiencia Presupuestal.** - Es la capacidad de recursos financieros que tiene una cuenta presupuestal con la posibilidad de ser afectada.
- XXV. Tabulador de Sueldos y Salarios.** - Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales.
- XXVI. Validación.** - Acto que se emite a efecto de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para el otorgamiento de las remuneraciones contempladas en el presente Manual.
- XXVII. Zona de Bajo Desarrollo y Zona de Vida Cara.** - Percepciones ordinarias complementarias al sueldo base tabular, que se cubren a los servidores públicos que corresponda de conformidad al presente Manual. Estas percepciones forman parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social.

### Ámbito de Aplicación

**Artículo 3.-** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatorio para las dependencias de la Administración Central.

**Artículo 4.-** Las remuneraciones consideradas en este Manual, serán aplicables a los servidores públicos de la Administración Central, conforme a los términos y condiciones previstas en el presente.

**Artículo 5.-** Se excluye de la aplicación del presente Manual al personal sindicalizado y al personal magisterial estatal, por poseer su propia normatividad y regulación. De igual manera, el presente Manual no le será aplicable a quienes presten un servicio profesional bajo el régimen de honorarios por no contar con el carácter de servidores públicos dada la naturaleza de su contratación.

**Artículo 6.-** Los titulares de las dependencias, así como los titulares administrativos de las dependencias encargados de recursos humanos o su equivalente en las mismas dependencias y la DRH, serán responsables de la aplicación del presente Manual.

### Disposiciones Generales

**Artículo 7.-** Ningún servidor público podrá recibir una remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Gobernador del Estado en el Presupuesto de Egresos, en caso contrario, se realizarán los ajustes correspondientes, así como las recuperaciones y enteros que procedan, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 8.-** Ningún servidor público podrá recibir una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función. La suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Gobernador del Estado en el presupuesto correspondiente.

**Artículo 9.-** Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos, incluyendo categorías, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto de egresos del capítulo correspondiente de servicios personales.

Se exceptúa lo anterior en relación al crecimiento en servicios personales conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios en su Artículo 10, fracción 1, inciso b) cuando:

“Se exceptúa el cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.”

Lo anterior, considerando exista la suficiencia presupuestal para hacer frente a dicho crecimiento.

**Artículo 10.-** En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar remuneraciones superiores a la que se establece en los Tabuladores de Sueldos y Salarios del presente Manual.

### **Sistema de Remuneraciones**

**Artículo 11.-** Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales. Asimismo, quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo, así como los préstamos o créditos otorgados por instituciones especializadas.

**Artículo 12.-** Las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Central se integran de:

- I. Sueldos y salarios.
- II. Prestaciones.
- III. Prestaciones Sujetas a Condición.
- IV. Percepciones Extraordinarias.

Según se desprenden en los anexos 2, 3 y 13 del presente Manual.

### **Sueldos y Salarios**

**Artículo 13.-** En el Anexo 1 del presente Manual se presenta la determinación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios aplicables en las dependencias de la Administración Central, según su clasificación por el tipo de personal.

En el Anexo 2 del presente Manual, se presenta el Tabulador mensual de Sueldos y Salarios con curva salarial central aplicable por el concepto de bono de riesgo de las dependencias de la Fiscalía General del Estado y Secretaría de Seguridad Pública.

En el Anexo 3, se presentan los Tabuladores de Sueldos y Salarios de los servidores públicos de la Administración Central, así como del C. Gobernador del Estado.

En el referido Anexo 3, se consideran las remuneraciones de los servidores públicos de la Administración Central, de acuerdo a su clasificación por tipo de personal, conforme a lo cual, se establecen los tres tipos de Tabuladores de Sueldos y Salarios que se describen a continuación:

- I. Tabulador de Sueldos y Salarios por Categoría: Tabulador aplicable al personal que ocupa algún puesto con adscripción dentro la estructura de organización correspondiente a la Administración Central.
- II. Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Mando y Enlace: Tabulador aplicable al C. Gobernador y al personal que se encuentra adscrito a dependencias que por su naturaleza realizan funciones de coordinación, no solo hacia el interior de la misma dependencia, si no con otras dependencias de la Administración Central.
- III. Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal Operativo: Tabulador aplicable al personal que realiza funciones de naturaleza sustancialmente operativa en las

dependencias: Fiscalía General del Estado y Secretaría de Seguridad Pública.

**Artículo 14.-** La asignación del bono de riesgo definido en el presente Manual en el artículo 2, fracción IV, se realizará con base en la suficiencia presupuestal existente, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos y Salarios del Anexo 2. Para su otorgamiento, modificación, o cancelación, se deberá contar con el formato establecido en el Anexo 4.

El bono de riesgo se pagará el día 20 del mes al cual corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

**Artículo 15.-** La asignación de la compensación definida en el presente Manual en el artículo 2, fracción VI se realizará con base en la suficiencia presupuestal existente, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos y Salarios que resulte aplicable, según el tipo de personal. Para su asignación, modificación o cancelación, se deberá contar con el formato establecido en el Anexo 5.

La compensación se pagará el día 20 del mes al cual corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

El pago de la presente prestación será calculado proporcionalmente al tiempo laborado en el mes que corresponda.

**Artículo 16.-** El bono de desempeño definido en el artículo 2, fracción V, del presente Manual, se podrá otorgar a los servidores públicos con base en la suficiencia presupuestal existente hasta por la cantidad equivalente al cincuenta por ciento de la compensación que esté asignada al servidor público de acuerdo a los Tabuladores de Sueldos y Salarios comprendidos en el Anexo 3, según el tipo de personal. Para la asignación del bono de desempeño se deberá contar con el formato establecido en el Anexo 6.

El bono de desempeño se pagará el día 20 del mes al cual corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

El pago de la presente prestación será calculado proporcionalmente al tiempo laborado en el mes que corresponda.

**Artículo 17.-** Corresponde a la dependencia a la cual pertenezca un servidor público al cual le haya sido otorgado el bono de riesgo, compensación o bono de desempeño, vigilar que este servidor público justifique la continuidad de su otorgamiento, con base en los criterios y definiciones establecidos en el presente Manual para dichas remuneraciones.

Si como resultado de la vigilancia que debe efectuar la dependencia que corresponda, se advierte que el servidor público no cumple con la justificación que dio origen al otorgamiento del bono de riesgo, compensación o bono de desempeño, la dependencia deberá solicitar a la DRH su modificación cuando permanezcan algunos de los elementos que dieron lugar a su otorgamiento, considerando los montos establecidos en el presente Manual en los Tabuladores de Sueldos y Salarios según el tipo de personal, con base en los formatos de los Anexos 4, 5 y 6 respectivamente. Así mismo, si el resultado de la vigilancia efectuada por la dependencia no arroja la justificación de su otorgamiento, la dependencia deberá solicitar a la DRH su cancelación, con base en los formatos de los Anexos 4, 5 y 6, según aplique.

**Artículo 18.-** Corresponde a la DRH la emisión de los Tabuladores de Sueldos y Salarios aplicables que se integran al presente Manual.

La DRH, en términos de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y de las disposiciones jurídicas aplicables, y con base

en la suficiencia presupuestal, podrá autorizar incrementos en los Tabuladores de sueldos y salarios previstos en los Anexos 2 y 3 del presente Manual.

**Artículo 19.-** Los Tabuladores de Sueldos y Salarios que emita la DRH, consideran para su aplicación, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe mensual bruto que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios estará integrado por el sueldo base tabular y en su caso, las compensaciones y bonos a que se refiere el artículo 2, fracciones IV, V y VI del presente Manual;
- II. En ningún caso el importe mensual bruto deberá rebasar los montos que se consignen en los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y de las percepciones ordinarias denominadas compensación, bono de desempeño y bono de riesgo;
- III. En los importes de sueldo base tabular, compensaciones y bonos no se incluirán las prestaciones;
- IV. Los montos incluidos en los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados por ningún motivo deberán modificarse por las dependencias;
- V. Las modificaciones a los puestos y determinantes, así como su denominación, o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados que resulte necesario soliciten las dependencias, requerirán de la autorización expresa de la DRH y en su caso de la Secretaría de la Función Pública cuando se trate de la afectación de la estructura orgánica.
- VI. Al realizar pagos por concepto de servicios personales, las dependencias deberán sujetarse en lo concerniente al puesto y determinante, a las estructuras orgánicas y tabulares dictaminadas, aprobadas y/o registradas, según corresponda, por la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VII. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado a las dependencias.

**Artículo 20.-** Las dependencias deberán observar los Tabuladores de Sueldos y Salarios que se emitan por la DRH y ajustarse a los importes mensuales brutos de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones y/o bonos que se establezcan en los mismos.

**Artículo 21.-** Las dependencias que cuenten con estructura ocupacional ajustada a la curva salarial central deberán observar la composición de sueldo base tabular y compensación y/o bonos establecidos para los niveles salariales correspondientes en los Tabuladores de sueldos y salarios con curva salarial central que les corresponde.

Cuando derivado de las funciones que se le asignen al servidor público se otorgue un tabulador distinto al que está asignado, deberá llenar el formato donde establezca los motivos, así como la justificación de la asignación del tabulador solicitado considerando que para todas estas solicitudes deberán contar con la autorización del titular de la dependencia, así como de la DRH, indicando a su vez la dependencia en el formato que se determine, el origen del recurso para hacer frente a dicha erogación.

De no contar con suficiencia presupuestal para lo previsto en el párrafo que precede, no se podrá realizar dicha asignación al servidor público.

**Artículo 22.-** La DRH podrá autorizar la creación de otras categorías de puestos distintas a las establecidas en los tabuladores que se comprenden en el presente Manual, siempre que tales categorías se encuentren justificadas por las dependencias en la observancia de una disposición legal, o el cumplimiento de una resolución emitida por autoridad competente, debiendo contar las dependencias para tal efecto, con la suficiencia presupuestal

correspondiente y, en el supuesto de una afectación a la estructura de organización, a su vez con la autorización de la Secretaría de la Función Pública.

### Prestaciones

**Artículo 23.-** Las prestaciones se otorgan a los servidores públicos de la Administración Central de conformidad a lo establecido en el presente Manual y en su caso conforme a las demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 24.-** Los servidores públicos de la Administración Central gozarán de las siguientes prestaciones:

- I. Prima vacacional equivalente a 10 días de sueldo base tabular, por cada uno de los dos periodos vacacionales a los que tengan derecho los servidores públicos. El pago deberá cubrirse la primera quincena de julio y la primera quincena de diciembre respectivamente.

Los servidores públicos disfrutaran de un período anual de vacaciones de 20 días en las fechas que se señalen para tal efecto. Para gozar de tal beneficio se requiere un mínimo de seis meses consecutivos de servicio o una antigüedad no menor de seis meses, en cuyo caso se le concederá la proporción correspondiente al período anual.

El período anual de vacaciones que se indica se disfrutará en dos períodos de 10 días cada uno, en las fechas que se determinen para tal efecto.

Cuando por cualquier motivo un servidor público no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutará de ellas durante los 10 siguientes días a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de este descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldos. Tampoco serán acumulables los sueldos o las vacaciones.

- II. Los servidores públicos que tengan una antigüedad mínima de 1 año recibirán una gratificación anual o aguinaldo, por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, el cual deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre del año que corresponda y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero del siguiente año, en los términos de las disposiciones que correspondan.

Los servidores públicos con antigüedad menor a 1 año, independientemente que se encuentren laborando o no a la fecha de pago de la gratificación anual o aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo que hubieren prestado sus servicios, cualquiera que fuere éste.

- III. Bono de dispensa el cual corresponde a la cantidad de \$624.00 mensuales y se otorga a todos los servidores públicos de la Administración Central.
- IV. Bono de transporte que asciende a \$491.00 mensuales y se otorga a los servidores públicos con sueldo base tabular menor al puesto de supervisor administrativo.
- V. Bono de productividad que se otorga a todos los servidores públicos de la Administración Central por la cantidad de \$1,700.00 el cual se cubre una vez al año, en la segunda quincena del mes de noviembre. Los servidores públicos con antigüedad menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado.

- VI. Ayuda de útiles escolares consistente en \$750.00, la cual se otorga una vez al año en la primera quincena de agosto, a los servidores públicos con sueldo base tabular igual o menor al puesto de jefe de departamento.

### Prestaciones Sujetas a Condición

**Artículo 25.-** Cuando algún servidor público fallezca, su beneficiario o beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Pago de marcha por la cantidad de \$1,500.00.
- II. Bono de protección a la familia equivalente a \$35,000.00.

Los beneficios antes señalados, se otorgarán a los beneficiarios que haya designado el servidor público en el documento establecido por la DRH denominado carta testamentaria, previsto en el Anexo 7 del presente Manual.

**Artículo 26.-** Los servidores públicos con sueldo base tabular menor al puesto de supervisor administrativo que así lo soliciten, se les podrá otorgar un bono de guardería equivalente a \$800.00 mensuales, mismo que será válido únicamente uno por familia, y será aplicable desde que el hijo tenga un día de nacido hasta que cuente con la edad de cuatro años cumplidos que inicia su edad preescolar.

Esta prestación no se otorgará al personal que se encuentre percibiendo la beca contemplada en el artículo 28 fracción I de este Manual, para el mismo hijo.

**Artículo 27.-** Los servidores públicos con una antigüedad de 6 meses o más, podrán acceder a una ayuda de lentes de \$1,500.00 anuales, previa presentación de receta médica emitida por el sistema médico asistencial al que esté afiliado, o bien prescripción de optometrista, con fecha de expedición máxima de 2 meses. Dicho beneficio podrá ser solicitado para él servidor público y hasta un hijo del servidor público.

**Artículo 28.-** Los servidores públicos con sueldo base tabular igual o menor al puesto de supervisor administrativo, que tengan una antigüedad mínima de 6 meses podrán acceder al pago de becas escolares, el cual se otorga de manera mensual, para el servidor público o para un hijo, de acuerdo con lo siguiente:

	Nivel	Monto mensual
I.	Preescolar	\$360.72
II.	Primaria	\$405.00
III.	Secundaria	\$549.72
IV.	Técnico	\$838.08
V.	Bachillerato	\$838.08
VI.	Licenciatura o equivalente	\$1,010.88
VII.	Educación Especial	\$1,010.88

Tratándose de las becas a que refieren las fracciones de la II a la VI, se deberá tener un promedio mínimo de 8 o su equivalente en el último nivel de estudios cursados y no contar con materias reprobadas.

En el supuesto de que ambos padres laboren para alguna de las dependencias, solo podrá otorgarse una beca para el mismo hijo.

Las becas antes señaladas, tomando en consideración lo establecido en el Plan de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, podrán concederse hasta por los años que se desglosan a continuación, a partir de su otorgamiento, según el nivel que corresponda:

	Nivel	Años
a)	Preescolar	3
b)	Primaria	6
c)	Secundaria	3
d)	Técnico	3
e)	Bachillerato	3
f)	Licenciatura o equivalente	5

En caso de que los beneficiarios de las becas conforme a los niveles antes referidos cambien de institución educativa, o interrumpan sus estudios, no se iniciará una nueva vigencia para el otorgamiento de esta, por lo que únicamente se podrá contar con el beneficio por los años antes establecidos.

Para la tramitación y en su caso otorgamiento de las becas a que refiere el presente artículo, resultaran aplicables los formatos y requisitos establecidos en los Anexos 8 y 9 del presente Manual.

Los titulares administrativos o encargados del recurso humano de las dependencias serán las instancias responsables de recibir los formatos y requisitos establecidos en los Anexos 8 y 9 para la tramitación y en su caso otorgamiento de las becas, debiendo remitirlos por oficio al Departamento de Personal dependiente de la DRH.

Del mismo modo, los titulares administrativos o encargados del recurso humano de las dependencias, para la continuación del otorgamiento de la beca, hasta los años de duración señalados en el presente artículo y atendiendo al sistema educativo que corresponda, al iniciar un nuevo grado o su equivalente, deberán remitir los formatos y requisitos establecidos en los Anexos 8 y 9 al Departamento de Personal dependiente de la DRH, en las fechas precisadas en el Anexo 9 del presente Manual.

Los beneficiarios de las becas a que refiere la fracción VII del presente artículo, para su continuación, los titulares administrativos o encargados del recurso humano de las dependencias, deberán remitir cada seis meses, al Departamento de Personal dependiente de la DRH la documental y requisitos establecidos en los Anexos 8 y 9 del presente Manual.

**Artículo 29.-** Los servidores públicos podrán gozar de un permiso de paternidad consistente en cinco días laborables con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 92 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

**Artículo 30.-** Los servidores públicos con antigüedad de seis meses, podrán gozar de un permiso con goce de sueldo por matrimonio de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en la cual se contraiga el matrimonio, el cual se acreditará con el acta de matrimonio civil. Dicha licencia deberá solicitarse por el servidor público con ocho días de anticipación a la fecha de su

inicio.

**Artículo 31.-** Los servidores públicos tendrán derecho a un permiso por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por un período de 3 días hábiles con goce de sueldo, para lo cual, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente.

**Artículo 32.-** Los servidores públicos tendrán derecho al estímulo a la permanencia establecido por la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, el cual se otorgará de conformidad a los términos previstos por la referida ley.

**Artículo 33.-** Los servidores públicos tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo por un mes para que puedan atender debidamente los trámites para obtener alguna de las pensiones establecidas en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

**Artículo 34.-** Los servidores públicos con sueldo base tabular menor al puesto de supervisor administrativo, los cuales, conforme a la asignación de responsabilidades y funciones laboren dos horas adicionales a su jornada, podrán gozar del pago de una compensación tiempo extra fijo, equivalente al pago del valor de la hora adicional, con base en su sueldo base tabular y conforme a lo previsto por el artículo, 2, fracción VII, del presente Manual.

Los servidores públicos a quien se les asigne la compensación de tiempo extra fijo deberán sujetarse al control de asistencia autorizado por el Departamento de Personal dependiente de la DRH.

**Artículo 35.-** Los servidores públicos de la Administración Central, que laboren horas extras, se les cubrirán estas de conformidad con lo previsto por el artículo 99 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, siempre y cuando no se encuentren percibiendo remuneración adicional al sueldo base tabular por dichos servicios extraordinarios prestados.

**Artículo 36.-** Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Los seguros otorgados a los servidores públicos de la Administración Central son los siguientes:

- I. Seguro de vida institucional, el cual se otorga conforme a las condiciones establecidas en la póliza de seguro que se contrate anualmente.
- II. Seguro de separación individualizado. Es un beneficio que tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos para el momento de causar baja o separación de su cargo en la dependencia en la que laboren. Este ahorro se integra con la aportación realizada por el servidor público y la aportación del Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría, equivalente al mismo monto aportado por el servidor público.

Se cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5, o 10 por ciento del importe total del sueldo base tabular mensual del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección.

La Secretaría podrá determinar el procedimiento para cambiar el mecanismo para la administración de este seguro.

Los servidores públicos que ocupen un puesto de los que a continuación se detallan, podrán acceder a esta prestación:

- a) Gobernador.
- b) Secretario.
- c) Representante de Gobierno.
- d) Subsecretario.
- e) Coordinador.
- f) Tesorero.
- g) Recaudador.
- h) Director.
- i) Subdirector.
- j) Comisionado.
- k) Fiscal General del Estado.
- l) Fiscales Especializados.
- m) Jefe de Departamento.
- n) Asesor Técnico.

De igual manera, podrá acceder a este seguro, el personal que se encuentre comprendido en la póliza contratada, como personal operativo de la Fiscalía General del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública, el cual podrá elegir una aportación del 2, 4, 5 o 10 por ciento de su sueldo base tabular.

La prescripción para el reclamo de los beneficios derivados del seguro establecido en el presente artículo se regirá conforme lo disponga la Ley Sobre el Contrato Sobre Seguro.

**Artículo 37.-** En términos de lo previsto por el artículo 2, fracción XXVII del presente Manual y demás disposiciones que resulten aplicables, de manera adicional a su sueldo base tabular, los servidores públicos de la Administración Central cuya plaza se encuentre adscrita a una zona de vida cara o zona de bajo desarrollo, gozarán del pago correspondiente de:

- I. Zona de Vida Cara, equivalente 15.40 por ciento del sueldo base tabular.
- II. Zona de Bajo Desarrollo, equivalente a 12.50 por ciento del sueldo base tabular.

Su asignación se realizará conforme al siguiente desglose:

<b>ZONA DE VIDA CARA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
JUAREZ	15.40%
<b>ZONA DE BAJO DESARROLLO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
AHUMADA	12.50%
ASCENSION	12.50%
BALLEZA	12.50%
BATOPILAS DE MANUEL	
GOMEZ MORIN	12.50%
BOCOYNA	12.50%
BUENAVENTURA	12.50%
CARICHI	12.50%
CASAS GRANDES	12.50%
COYAME DEL SOTOL	12.50%
CHINIPAS	12.50%
EL TULE	12.50%
GALEANA	12.50%
GUADALUPE	12.50%

ZONA DE BAJO DESARROLLO	PORCENTAJE
GUADALUPE Y CALVO	12.50%
GUACHOCHI	12.50%
GUAZAPARES	12.50%
IGNACIO ZARAGOZA	12.50%
JANOS	12.50%
MADERA	12.50%
MAGUARICHI	12.50%
MANUEL BENAVIDES	12.50%
MORELOS	12.50%
MORIS	12.50%
NONOAVA	12.50%
NUEVO CASAS GRANDES	12.50%
OCAMPO	12.50%
OJINAGA	12.50%
PRAXEDIS G. GUERRERO	12.50%
RIVA PALACIO	12.50%
SAN FRANCISCO DE BORJA	12.50%
URIQUE	12.50%
URUACHI	12.50%

**Artículo 38.-** Cuando fallezca el esposo (a), concubino (a), hijos, madre o padre de un servidor público, tendrá derecho a una ayuda de gastos funerarios equivalente a \$1,500.00, debiendo presentar para su otorgamiento, la documental emitida por la autoridad competente.

**Artículo 39.-** Al obtener su jubilación o pensión por jubilación, los servidores públicos tendrán derecho a un estímulo económico por jubilación por sus servicios prestados a el Estado, misma que consiste en el pago de la cantidad de \$12,000.00.

Para los servidores públicos que obtengan su pensión por antigüedad y retiro anticipado, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua vigente, se otorgará dicho estímulo proporcionalmente a sus años de servicio.

**Artículo 40.-** Los servidores públicos que desempeñen los puestos contemplados en el tabulador contenido en el anexo 10 del presente Manual, adscritos a la Secretaría de Hacienda y Secretaría de Seguridad Pública, que, conforme a la naturaleza de sus funciones y necesidades de la Dependencia, realizan actividades específicas, pudiendo ser verificación, inspección y/o vigilancia, para apoyar en la ejecución del programa ingreso recaudatorio, se les otorgara la Ayuda de Transporte.

Esta percepción no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social. De igual manera, este concepto no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

**Artículo 41.-** A los servidores públicos que ocupan los puestos contemplados en el tabulador anexo 11 del presente Manual, adscritos a la Secretaría de Desarrollo Rural que realizan actividades de construcción de obras de infraestructura del campo con maquinaria pesada en el marco de un programa presupuestario, se otorgará el Bono de mecanización del campo, conforme a los parámetros contenidos en el anexo 11 y de acuerdo con la suficiencia presupuestal que se cuente para el mismo. La dependencia deberá llenar el formato del anexo 12 del presente Manual, a efecto de solicitar el pago de dicha prestación a la DRH.

Esta percepción extraordinaria no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas como cuotas y aportaciones de seguridad social. De igual manera, este concepto no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

### **Percepciones Extraordinarias**

**Artículo 42.-** Para el otorgamiento de percepciones extraordinarias que no se encuentren previstas en el presente Manual tales como estímulos, reconocimientos, incentivos u otras de naturaleza similar, se requerirá de la suficiencia presupuestal para su erogación. Su asignación se sujetará a las disposiciones que para tal efecto se determinen aplicables, debiendo contar con la autorización de la DRH y del titular de la dependencia que corresponda.

### **De la Suficiencia Presupuestal**

**Artículo 43.-** La DRH y las dependencias para el otorgamiento de las remuneraciones previstas en este Manual, deberán sujetarse a la existencia de la suficiencia presupuestal requerida para tal efecto.

Corresponderá a la DP, emitir las determinaciones de suficiencia presupuestal que resulten necesarias en la aplicación del presente Manual.

### **De las Políticas de Autorización de Incrementos Salariales**

**Artículo 44.-** Conforme a lo previsto en el Título Segundo, Capítulo III, artículo 28 del Presupuesto de Egresos, la Secretaría, realizará la actualización de las remuneraciones que se contemplan en el presente Manual, de acuerdo con los incrementos que durante el ejercicio fiscal se otorguen a los servidores públicos.

Los montos del sueldo base tabular detallados en los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerados en el Manual, se actualizarán cuando su cuantía sea inferior al determinado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos como salario mínimo vigente, para el ejercicio fiscal que corresponda.

La DRH, de resultar aplicable, en términos de lo dispuesto en el presente artículo, efectuará la actualización de los Tabuladores de Sueldos y Salarios que se contemplan en el Manual.

### **De las Disposiciones Adicionales**

**Artículo 45.-** La Secretaría, por conducto de su titular, podrá emitir disposiciones adicionales que regulen en forma complementaria las políticas para el otorgamiento de las remuneraciones contempladas en el presente Manual.

### **Interpretación**

**Artículo 46.-** La Secretaría, a través de la DRH, en términos de las disposiciones aplicables,

interpretará para efectos administrativos el presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### **Vigilancia**

**Artículo 47.-** Corresponde a la Secretaría, a través de la DRH, a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, así como a los Órganos Internos de Control en las dependencias, la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo que expide el Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal Central, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 31 de enero de 2024.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los trece días del mes de enero de 2025.

**EL SECRETARIO DE HACIENDA**

  
**MTRO. JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ**

## ANEXO 1

**DETERMINACIÓN DE LOS TABULADORES DE SUELDOS Y SALARIOS APLICABLES  
EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, SEGÚN SU  
CLASIFICACIÓN POR EL TIPO DE PERSONAL**

DEPENDENCIA	CURVA CENTRALIZADA			CURVA ESPECÍFICA		
	CATEGORÍA	MANDO Y ENLACE	OPERATIVO	CATEGORÍA	MANDO Y ENLACE	OPERATIVO
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	X	X		X	X	
SECRETARÍA DE HACIENDA	X	X		X	X	
SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	X	X		X	X	
SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y BIEN COMÚN	X	X		X	X	
SECRETARÍA DE SALUD	X			X	X	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	X	X		X	X	
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	X	X		X		
SECRETARÍA DE CULTURA	X			X		
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS	X			X		
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	X			X		
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	X			X		
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	X	X		X		
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	X	X	X	X	X	X
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	X			X		
OFICINAS ESTATALES DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	X			X		

DEPENDENCIA	CURVA CENTRALIZADA			CURVA ESPECÍFICA		
	CATEGORÍA	MANDO Y ENLACE	OPERATIVO	CATEGORÍA	MANDO Y ENLACE	OPERATIVO
SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS	X			X		
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO	X	X	X	X	X	X
COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS	X			X		
SECRETARÍA DE TURISMO	X			X		
OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO	X	X				
COORDINACION DE POLITICA DIGITAL	X					
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	X	X				

## ANEXO 2

**TABULADOR MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS CON CURVA SALARIAL CENTRAL  
APLICABLE POR EL CONCEPTO DE BONO DE RIESGO DE LAS DEPENDENCIAS DE FISCALÍA  
GENERAL DEL ESTADO Y SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				BONO DE RIESGO	
				DESDE	HASTA
AGENTE	125	1	16,066.00	3,500.00	7,740.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO A	146	1	30,435.00	2,000.00	13,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A JUZGADOS	204	1	22,705.00	2,000.00	2,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A UNIDADES DE INVESTIGACION	205	1	21,425.00	2,000.00	2,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO B	147	1	25,971.00	2,000.00	5,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO C	148	1	21,425.00	2,000.00	5,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO COORDINADOR DE DISTRITO	240	1	25,101.00	2,000.00	3,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO D	149	1	17,639.00	2,000.00	2,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN LITIGACION ORAL	201	1	30,435.00	2,000.00	2,000.00
ANALISTA	208	1	16,364.00	7,740.00	7,740.00
ANALISTA TACTICO	403	1	16,364.00	3,500.00	12,000.00
ASESOR TECNICO	242	1	29,833.00	2,000.00	5,000.00
ASESOR TECNICO	242	2	24,607.00	2,000.00	5,000.00
ASESOR TECNICO	242	4	32,308.00	9,000.00	39,000.00
CELADOR P	132	1	14,891.00	3,500.00	3,500.00
CELADOR P	132	2	18,596.00	3,500.00	3,500.00
COMANDANTE DE TRANSITO	116	1	20,970.00	7,500.00	7,500.00
COMISIONADO	103	2	32,308.00	12,000.00	28,800.00
COORDINADOR	7	2	32,308.00	20,000.00	42,500.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA FISCALIA	36	1	25,101.00	2,000.00	2,000.00
CRIMINOLOGO	405	1	16,364.00	2,000.00	5,000.00
DELEGADO DE TRANSITO	33	1	25,101.00	4,000.00	5,000.00
DIRECTOR	11	1	32,308.00	10,000.00	33,000.00
DIRECTOR GENERAL	35	1	32,308.00	16,000.00	33,000.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				BONO DE RIESGO	
				DESDE	HASTA
FACILITADOR	222	1	21,004.00	2,000.00	2,000.00
INSPECTOR	61	1	21,524.00	2,000.00	20,000.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	2	24,607.00	2,000.00	25,200.00
OFICIAL	62	1	21,266.00	3,500.00	3,500.00
OFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	144	1	21,266.00	3,500.00	20,000.00
OFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	141	1	21,425.00	2,000.00	15,000.00
OFICIAL DE LA POLICIA VIAL	143	1	16,066.00	3,500.00	7,740.00
OFICIAL DE TRANSITO	308	1	16,310.00	3,500.00	7,500.00
OFICIAL DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	138	1	24,949.00	3,500.00	3,500.00
PERITO COORDINADOR DE ZONA	198	1	25,101.00	2,000.00	2,000.00
POLICIA DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	153	1	16,066.00	3,500.00	25,200.00
POLICIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	137	1	14,891.00	3,500.00	3,500.00
POLICIA DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	140	1	14,891.00	3,500.00	3,500.00
POLICIA VIAL	156	1	14,994.00	3,500.00	7,740.00
SUBOFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	145	1	16,066.00	3,000.00	20,000.00
SUBOFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	142	1	16,066.00	2,000.00	5,000.00
SUBSECRETARIO	49	1	32,308.00	20,000.00	36,000.00

**ANEXO 3**  
**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL GOBERNADOR DEL ESTADO**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	COMPENSACIÓN
GOBERNADOR DEL ESTADO	1	1	72,610.00	115,880.00

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS POR CATEGORÍA**

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
AGENTE	125	1	16,066.00	5,000.00	6,270.00
AGENTE "A" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	241	1	21,425.00	7,500.00	9,500.00
AGENTE "B" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	307	1	16,066.00	6,000.00	9,500.00
AGENTE DE INFORMACION	389	1	16,364.00	4,180.00	4,180.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO A	146	1	30,435.00	8,000.00	13,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A JUZGADOS	204	1	22,705.00	8,000.00	10,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A UNIDADES DE INVESTIGACION	205	1	21,425.00	8,000.00	10,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO B	147	1	25,971.00	8,500.00	10,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO C	148	1	21,425.00	8,000.00	10,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO COORDINADOR DE DISTRITO	240	1	25,101.00	7,310.00	10,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO D	149	1	17,639.00	5,500.00	6,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN LITIGACION ORAL	201	1	30,435.00	8,000.00	13,000.00
AGENTE MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A FISCALIA	203	1	25,971.00	8,500.00	10,500.00
ALBAÑIL	507	3	8,999.00	0.00	0.00
ANALISTA	208	1	16,364.00	1,040.00	7,310.00
ANALISTA PRESUPUESTAL	221	1	16,364.00	4,180.00	6,790.00
ANALISTA PROGRAMADOR	207	1	16,364.00	2,090.00	7,310.00
ANALISTA TACTICO	403	1	16,364.00	5,500.00	7,000.00
ASESOR JURIDICO	247	1	21,004.00	6,270.00	8,880.00
ASESOR TECNICO	242	1	29,833.00	5,220.00	20,310.00
ASESOR TECNICO	242	2	24,607.00	2,090.00	20,310.00
ASESOR TECNICO	242	3	21,104.00	2,090.00	15,670.00
ASESOR TECNICO	242	4	32,308.00	2,140.00	24,630.00
AUDITOR ESPECIAL	29	1	25,560.00	0.00	0.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
AUDITOR FISCAL	210	1	16,217.00	4,180.00	6,270.00
AUXILIAR	560	5	14,826.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	6	14,289.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	7	14,476.00	1,040.00	5,220.00
AUXILIAR	560	36	11,551.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	89	12,200.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	134	24,607.00	3,130.00	10,450.00
AUXILIAR	560	135	21,104.00	3,130.00	12,540.00
AUXILIAR	560	139	12,035.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	140	16,364.00	2,090.00	7,310.00
AUXILIAR	560	143	7,503.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR	560	176	29,833.00	10,450.00	24,630.00
AUXILIAR	560	179	9,351.00	2,090.00	4,180.00
AUXILIAR	560	217	13,044.00	2,090.00	4,180.00
AUXILIAR	560	220	28,200.00	10,450.00	17,760.00
AUXILIAR	560	239	15,493.00	1,040.00	7,310.00
AUXILIAR	560	254	9,481.00	1,040.00	3,130.00
AUXILIAR	560	268	17,965.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	391	1	7,933.00	2,090.00	4,180.00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	391	4	11,247.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	410	1	10,711.00	1,040.00	2,090.00
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	410	2	11,247.00	1,040.00	2,090.00
AUXILIAR DE INTENDENCIA	534	4	8,776.00	0.00	0.00
AUXILIAR DE INTENDENCIA	534	5	7,468.00	0.00	0.00
AUXILIAR DE INTENDENCIA	534	6	11,247.00	0.00	0.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	508	2	11,247.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	508	3	7,468.00	0.00	0.00
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	509	3	11,247.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR DE MEDiateca	411	1	10,711.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR DE MEDiateca	411	2	11,247.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR DE PROTECCION CIVIL	546	1	16,364.00	2,090.00	7,310.00
AUXILIAR DE SERVICIOS	542	2	7,468.00	0.00	0.00
AUXILIAR DEL MINISTERIO PUBLICO	223	1	17,639.00	2,090.00	6,500.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	304	1	10,040.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	304	2	11,247.00	1,040.00	4,180.00
AUXILIAR MEDICO	248	1	7,645.00	0.00	0.00
AYUDANTE DE BRIGADA	163	1	7,468.00	0.00	0.00
AYUDANTE DE JEFE DE TALLER INFRAESTRUCTURA	515	1	14,471.00	0.00	0.00
AYUDANTE DE LABORATORIO	160	1	7,691.00	0.00	0.00
AYUDANTE DE MECÁNICO	157	1	7,468.00	0.00	0.00
AYUDANTE DE PERFORISTA DE BARRENACION	451	2	7,468.00	0.00	0.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
AYUDANTE DE TOPÓGRAFO	161	1	7,691.00	0.00	0.00
CABO DE OBRA	159	1	11,515.00	0.00	0.00
CADETE	134	1	21,425.00	0.00	0.00
CADETE	134	2	17,639.00	0.00	0.00
CADETE	134	3	16,066.00	0.00	0.00
CADETE	134	4	14,891.00	0.00	0.00
CAJERO	386	1	9,351.00	0.00	0.00
CAJERO	386	2	8,776.00	0.00	0.00
CAJERO	386	3	11,247.00	0.00	0.00
CAJERO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS	401	1	10,958.00	0.00	0.00
CAJERO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS	401	2	11,247.00	0.00	0.00
CAPACITADOR	220	1	16,364.00	5,220.00	7,310.00
CAPTURISTA DE DATOS	305	1	8,697.00	1,560.00	4,180.00
CAPTURISTA DE DATOS	305	3	11,247.00	1,560.00	4,180.00
CELADOR A	126	1	24,949.00	6,270.00	6,270.00
CELADOR B	127	1	18,596.00	5,740.00	5,740.00
CELADOR C	128	1	16,066.00	5,740.00	5,740.00
CELADOR P	132	1	16,066.00	4,180.00	5,740.00
CELADOR P	132	2	18,596.00	4,180.00	5,740.00
CELADOR P	132	3	24,949.00	5,220.00	5,220.00
CHOFER	536	1	7,933.00	0.00	0.00
CHOFER	536	2	7,855.00	0.00	0.00
CHOFER	536	3	8,776.00	0.00	0.00
CHOFER	536	4	11,247.00	0.00	0.00
CHOFER DE CASETA	402	1	10,958.00	0.00	0.00
CHOFER DE CASETA	402	2	11,247.00	0.00	0.00
CHOFER DE TRACTOCAMION	164	1	16,364.00	0.00	0.00
CLARINETE	431	1	20,645.00	0.00	0.00
CLARINETE PRINCIPAL	435	1	29,702.00	0.00	0.00
COCINERO	537	1	7,933.00	2,090.00	4,180.00
COCINERO	537	4	11,247.00	2,090.00	4,180.00
COLECTOR DE RECAUDACION	400	1	19,140.00	2,740.00	5,220.00
COLECTOR DE RECAUDACION	400	2	12,874.00	2,740.00	4,180.00
COMANDANTE DE TRANSITO	116	1	20,970.00	3,130.00	5,740.00
COMANDANTE DE TRANSPORTE	329	1	20,849.00	760	760
COMISIONADO	103	2	32,308.00	22,990.00	34,000.00
CONCILIADOR	133	1	21,277.00	7,330.00	7,330.00
CONSEJERO JURIDICO	48	2	46,680.00	57,930.00	80,570.00
CONSERJE	532	6	7,468.00	0.00	0.00
CONSERJE	532	7	11,247.00	0.00	0.00
CONSULTOR JURIDICO	206	1	16,364.00	1,040.00	8,740.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
CONTRABAJO	420	1	20,062.00	0.00	0.00
CONTRABAJO PRINCIPAL	436	1	29,702.00	0.00	0.00
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION	573	3	16,364.00	2,090.00	5,220.00
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION	573	1	24,607.00	3,130.00	7,310.00
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION	573	2	21,104.00	1,240.00	4,180.00
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION	573	5	11,857.00	0.00	0.00
COORDINADOR	7	1	46,680.00	24,630.00	80,570.00
COORDINADOR	7	2	32,308.00	22,990.00	40,750.00
COORDINADOR DE RECAUDACION	105	1	21,277.00	5,480.00	10,450.00
COORDINADOR ESPECIAL "A" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	114	1	21,726.00	7,500.00	9,500.00
COORDINADOR ESPECIAL "B" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	115	1	21,266.00	6,000.00	9,500.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA FISCALIA	36	1	25,101.00	8,000.00	10,500.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	113	1	25,101.00	7,500.00	9,500.00
CORNO	421	1	20,062.00	0.00	0.00
CORNO PRINCIPAL	437	1	29,702.00	0.00	0.00
COTIZADOR	394	1	16,364.00	2,090.00	6,270.00
CRIMINOLOGO	405	1	16,364.00	1,040.00	6,270.00
DELEGADO DE DESARROLLO URBANO	31	1	24,607.00	15,670.00	20,310.00
DELEGADO DE DESARROLLO URBANO	31	2	21,104.00	7,830.00	9,400.00
DELEGADO DE DESARROLLO URBANO	31	3	32,308.00	20,310.00	24,630.00
DELEGADO DE TRANSITO	33	1	25,101.00	3,130.00	5,740.00
DELEGADO DE TRANSITO	33	3	16,517.00	3,130.00	5,740.00
DIRECTOR	11	1	32,308.00	17,760.00	29,260.00
DIRECTOR GENERAL	35	1	32,308.00	22,167.00	48,600.00
DIRECTOR GENERAL DE ORQUESTA	446	1	29,833.00	15,984.00	15,984.00
ENFERMERA	302	1	12,448.00	1,040.00	5,220.00
FACILITADOR	222	1	21,004.00	4,180.00	7,310.00
FAGOT 10	422	1	20,062.00	0.00	0.00
FAGOT PRINCIPAL	438	1	29,702.00	0.00	0.00
FISCAL ESPECIALIZADO	10	1	35,538.00	70,200.00	70,200.00
FISCAL GENERAL DEL ESTADO	5	1	46,680.00	80,570.00	80,570.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
FLAUTA	423	1	20,062.00	0.00	0.00
FLAUTA PRINCIPAL	439	1	29,702.00	0.00	0.00
FOTOGRAFO	359	1	12,232.00	2,090.00	5,220.00
GUIA DE MUSEO	415	1	12,091.00	2,090.00	3,130.00
INGENIERO AERONAUTICO	68	1	23,438.00	8,360.00	24,630.00
INGENIERO PROYECTISTA O DE OBRA	213	1	16,364.00	0.00	0.00
INSPECTOR	61	1	21,524.00	5,220.00	20,310.00
INSPECTOR AGROPECUARIO Y FORESTAL	313	1	13,044.00	0.00	0.00
INSPECTOR DE GANADERIA	572	1	13,044.00	0.00	0.00
INSPECTOR DE GOBERNACION	326	1	9,351.00	6,210.00	6,210.00
INSPECTOR DE GOBERNACION	326	2	9,934.00	6,210.00	6,210.00
INSPECTOR DE GOBERNACION	326	3	11,247.00	6,210.00	6,210.00
INSPECTOR DE REGISTRO PUBLICO	317	1	16,364.00	3,130.00	5,220.00
INSPECTOR DE TRANSPORTE	330	1	15,751.00	760	4,180.00
INSPECTOR DEL TRABAJO	323	3	16,364.00	3,130.00	5,220.00
INSTRUCTOR	216	1	14,229.00	1,040.00	4,180.00
INTENDENTE	531	1	9,351.00	0.00	0.00
INTENDENTE	531	2	11,247.00	0.00	0.00
INVESTIGADOR CIBERNETICO	406	1	16,364.00	4,180.00	7,310.00
INVESTIGADOR SOCIOECONOMICO	300	1	16,364.00	8,670.00	12,540.00
JARDINERO	533	5	7,468.00	0.00	0.00
JARDINERO	533	6	11,247.00	0.00	0.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	1	32,308.00	14,100.00	24,630.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	2	24,607.00	2,090.00	24,630.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	3	29,833.00	10,450.00	22,720.00
JEFE DE DIVISION	106	1	21,104.00	1,770.00	10,450.00
JEFE DE DIVISION	106	2	17,795.00	2,090.00	5,220.00
JEFE DE DIVISION	106	3	23,438.00	3,130.00	10,450.00
JEFE DE OFICINA	20	1	24,607.00	8,360.00	13,320.00
JEFE DE SECCION	112	1	10,040.00	0.00	0.00
JEFE DE SECCION	112	2	11,247.00	0.00	0.00
JEFE DE TALLER DE INFRAESTRUCTURA	514	1	16,364.00	2,090.00	4,180.00
JEFE DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	26	1	24,607.00	4,120.00	12,540.00
JUEZ DEL TRIBUNAL CENTRAL PARA MENORES	32	1	17,008.00	5,220.00	5,220.00
LICENCIA DIGITAL	564	2	8,697.00	1,560.00	3,130.00
LICENCIA DIGITAL	564	4	21,277.00	6,270.00	11,490.00
LICENCIA DIGITAL	564	6	8,776.00	1,560.00	3,130.00
LICENCIA DIGITAL	564	7	9,934.00	1,560.00	3,130.00
LICENCIA DIGITAL	564	8	11,247.00	1,560.00	3,130.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
MECANICO	501	1	8,420.00	0.00	0.00
MECANICO	501	2	9,562.00	0.00	0.00
MEDICO	212	2	26,341.00	9,400.00	20,310.00
MEDICO	212	3	19,613.00	1,560.00	15,670.00
MEDICO	212	4	18,686.00	2,610.00	10,450.00
MINISTRO EJECUTOR JCA	385	3	16,364.00	3,130.00	5,220.00
MINISTRO EJECUTOR FISCAL	384	2	6,832.00	0.00	0.00
MINISTRO EJECUTOR FISCAL	384	5	7,468.00	0.00	0.00
MINISTRO EJECUTOR FISCAL	384	6	11,247.00	0.00	0.00
OBOE PRINCIPAL	440	1	29,702.00	0.00	0.00
OFICIAL	62	1	21,266.00	6,270.00	9,400.00
OFICIAL CALIFICADOR	50	1	16,364.00	3,130.00	3,130.00
OFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	144	1	21,266.00	6,270.00	9,400.00
OFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	141	1	21,425.00	7,500.00	9,500.00
OFICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	135	1	24,949.00	6,270.00	6,270.00
OFICIAL DE LA POLICIA VIAL	143	1	16,066.00	3,130.00	5,740.00
OFICIAL DE TRANSITO	308	1	16,310.00	3,130.00	5,740.00
OFICIAL DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	138	1	24,949.00	5,220.00	5,220.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	30	1	24,607.00	4,180.00	7,310.00
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL	30	2	21,104.00	4,180.00	7,310.00
OPERADOR DE CISTERNA	539	1	16,364.00	3,130.00	7,310.00
OPERADOR DE COMPUTADORA	353	1	12,035.00	1,040.00	6,270.00
OPERADOR DE EMERGENCIA	407	1	16,364.00	2,090.00	4,180.00
OPERADOR DE MAQUINA COPIADORA	356	1	7,635.00	0.00	0.00
OPERADOR DE MAQUINARIA LIGERA	158	1	9,350.00	0.00	0.00
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	360	1	9,351.00	0.00	0.00
OPERADOR DE MECANIZACION	166	1	16,364.00	0.00	0.00
OPERADOR DE TAQUILLA	408	1	8,697.00	2,090.00	3,130.00
PARAMEDICO	227	1	14,138.00	0.00	0.00
PARAMEDICO	227	2	19,613.00	0.00	0.00
PARTITURAS	450	1	20,062.00	0.00	0.00
PEÓN	162	1	7,468.00	0.00	0.00
PERCUSIONES	424	1	20,062.00	0.00	0.00
PERFORISTA DE BARRENACION	362	1	7,488.00	0.00	0.00
PERITO	219	1	17,413.00	4,180.00	7,000.00
PERITO COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	152	1	24,607.00	16,720.00	16,720.00
PERITO COORDINADOR DE ZONA	198	1	25,101.00	16,720.00	16,720.00
PERITO PROFESIONAL	98	1	17,413.00	5,500.00	7,500.00
PERITO PROFESIONAL	98	2	20,006.00	5,500.00	7,500.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
PERSONAL ENCARGADO DE MEDIATECA Y BIBLIOTECA	419	1	18,636.00	0.00	0.00
PERSONAL ESPECIALIZADO	214	1	16,364.00	1,040.00	8,360.00
PIANO	425	1	20,062.00	0.00	0.00
PILOTO DE AERONAVE NO TRIPULADA	165	1	16,364.00	0.00	0.00
PILOTO DE ALA FIJA	51	1	24,607.00	24,630.00	30,000.00
PILOTO DE ALA ROTATIVA	52	1	24,607.00	24,630.00	30,000.00
POLICIA DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	153	1	16,066.00	2,090.00	8,360.00
POLICIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	137	1	16,066.00	5,740.00	5,740.00
POLICIA DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	140	1	16,066.00	4,180.00	5,740.00
POLICIA VIAL	156	1	14,994.00	2,700.00	3,130.00
POLIGRAFISTA	571	1	19,374.00	12,540.00	14,630.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	23	2	32,308.00	20,900.00	33,750.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN NCG Y PARRAL	393	1	32,308.00	20,900.00	20,900.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL	104	1	21,277.00	17,760.00	20,310.00
PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL	104	2	24,607.00	17,760.00	20,310.00
PROCURADOR AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO	108	3	21,277.00	4,180.00	7,330.00
PRODISECTOR	229	1	16,364.00	3,130.00	4,180.00
PSICOLOGO	215	1	16,364.00	1,040.00	8,360.00
QUIMICO	230	1	18,686.00	4,180.00	8,360.00
RECAUDADOR	21	1	29,839.00	2,740.00	9,400.00
RECAUDADOR	21	2	27,416.00	2,740.00	5,480.00
RECAUDADOR	21	3	25,240.00	2,630.00	5,480.00
RECAUDADOR	21	4	21,991.00	2,740.00	9,400.00
RECAUDADOR	21	5	19,994.00	2,740.00	5,480.00
REGISTRADOR	42	1	21,104.00	5,220.00	6,790.00
REPORTERO	312	1	14,917.00	2,090.00	7,310.00
REPRESENTANTE	245	1	46,680.00	65,160.00	65,160.00
REPRESENTANTE DE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	226	3	16,364.00	3,130.00	4,180.00
RESIDENTE DE CAMPO	217	1	16,364.00	4,180.00	4,180.00
RESIDENTE DE OBRA	111	1	18,694.00	4,180.00	5,480.00
SECRETARIA DE DIRECTOR	398	1	12,035.00	1,040.00	6,270.00
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	380	2	10,040.00	1,040.00	6,270.00
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	380	3	11,247.00	1,040.00	6,270.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
SECRETARIA DE TITULAR DE DEPENDENCIA	379	1	14,229.00	1,040.00	7,310.00
SECRETARIO	6	1	46,680.00	68,485.00	80,570.00
SECRETARIO DE LA JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	109	2	21,277.00	6,290.00	7,330.00
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO	4	1	46,680.00	80,570.00	80,570.00
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	8	1	46,680.00	80,570.00	80,570.00
SOLDADOR	505	2	7,468.00	0.00	0.00
SOLDADOR DE MAQUINARIA PESADA	511	1	10,040.00	0.00	0.00
SRIO. GRAL. JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	24	1	21,277.00	12,540.00	20,310.00
SRIO. GRAL. JUNTA DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	24	2	24,607.00	12,540.00	20,310.00
SUBCOMISIONADO JURIDICO	155	1	24,607.00	20,310.00	27,000.00
SUBCOMISIONADO MEDICO	154	1	24,607.00	20,310.00	27,000.00
SUBDIRECTOR	124	1	29,833.00	16,720.00	24,630.00
SUBOFICIAL	234	1	17,639.00	6,270.00	9,400.00
SUBOFICIAL	234	2	16,066.00	6,270.00	9,400.00
SUBOFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	145	1	16,066.00	5,000.00	10,450.00
SUBOFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	142	1	16,066.00	6,000.00	9,500.00
SUBOFICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	136	1	18,596.00	5,740.00	5,740.00
SUBOFICIAL DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	139	1	18,596.00	4,180.00	5,740.00
SUBRECAUDADOR	102	1	28,518.00	8,360.00	17,680.00
SUBRECAUDADOR	102	2	24,607.00	8,360.00	10,550.00
SUBSECRETARIO	49	1	32,308.00	24,630.00	33,750.00
SUBSECRETARIO	49	2	46,680.00	24,630.00	33,750.00
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	123	2	21,104.00	1,040.00	10,450.00
SUPERVISOR BIBLIOTECARIO	417	1	13,973.00	0.00	0.00
SUPERVISOR CASA CHIHUAHUA	418	1	13,973.00	3,130.00	4,180.00
SUPERVISOR DE AUDITORIA	202	1	17,454.00	5,120.00	5,120.00
SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA	513	1	16,364.00	0.00	0.00
SUPERVISOR DE OBRA	211	1	16,364.00	0.00	0.00
SUPERVISOR DE CASETA	235	1	21,104.00	2,090.00	6,270.00
SUPERVISOR DE PROGRAMA	231	1	18,694.00	3,130.00	10,950.00
TECNICO AERONAUTICO ALA FIJA	55	1	24,607.00	6,270.00	15,670.00
TECNICO AERONAUTICO ALA ROTATIVA	56	1	24,607.00	6,270.00	15,670.00
TECNICO DE ILUMINACION Y SONIDO	412	1	10,846.00	1,040.00	4,180.00
TECNICO DE ILUMINACION Y SONIDO	412	2	11,247.00	1,040.00	4,180.00

DESCRIPCION DEL PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	CATEGORIA	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
TECNICO DE MANTENIMIENTO	409	1	9,854.00	1,560.00	2,090.00
TECNICO DE TRAMOYA	413	1	10,846.00	1,560.00	2,090.00
TECNICO DE TRAMOYA	413	2	11,247.00	1,560.00	2,090.00
TECNICO EN COMPUTACION	218	1	12,035.00	2,090.00	4,180.00
TECNICO ESPECIALIZADO	416	1	12,035.00	1,040.00	4,180.00
TECNICO ESPECIALIZADO	416	2	16,289.00	2,610.00	6,270.00
TECNICO POLIVALENTE	414	1	11,065.00	2,610.00	3,130.00
TESORERO	57	1	32,308.00	24,630.00	29,260.00
TIMBAL PRINCIPAL	441	1	29,702.00	0.00	0.00
TRABAJADOR SOCIAL	303	1	16,364.00	1,040.00	7,310.00
TROMBON PRINCIPAL	442	1	29,702.00	0.00	0.00
TROMPETA	426	1	20,062.00	0.00	0.00
TROMPETA PRINCIPAL	443	1	29,702.00	0.00	0.00
VELADOR	541	2	7,468.00	0.00	0.00
VERIFICACION CONJUNTA	574	1	7,645.00	0.00	0.00
VERIFICACION CONJUNTA	574	2	11,857.00	0.00	0.00
VERIFICACION CONJUNTA	574	3	16,364.00	0.00	0.00
VERIFICACION CONJUNTA	574	7	11,247.00	0.00	0.00
VIGILANTE	535	1	12,035.00	4,700.00	4,700.00
VIOLA PRINCIPAL	444	1	29,702.00	0.00	0.00
VIOLAS	427	1	20,062.00	0.00	0.00
VIOLAS	427	2	21,046.00	3,130.00	3,130.00
VIOLIN 10	428	1	20,062.00	0.00	0.00
VIOLIN 10	428	2	22,713.00	0.00	0.00
VIOLIN 20	429	1	20,062.00	0.00	0.00
VIOLIN 20 PRINCIPAL	448	1	33,407.00	0.00	0.00
VIOLIN CONCERTINO	447	1	33,786.00	0.00	0.00
VIOLONCELLO	430	1	20,062.00	0.00	0.00
VIOLONCELLO PRINCIPAL	445	1	29,702.00	0.00	0.00

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL MANDO Y ENLACE**

PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	NIVEL MANDO-ENLACE	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
AGENTE	125	1	16,066.00	9,361.00	15,670.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO A	146	1	30,435.00	18,000.00	25,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A JUZGADOS	204	1	22,705.00	18,000.00	19,850.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A UNIDADES DE INVESTIGACION	205	1	21,425.00	18,000.00	19,850.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO B	147	1	25,971.00	18,000.00	23,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO C	148	1	21,425.00	18,000.00	22,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO COORDINADOR DE DISTRITO	240	1	25,101.00	18,000.00	22,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN LITIGACION ORAL	201	1	30,435.00	18,000.00	25,000.00
AGENTE MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A FISCALIA	203	1	25,971.00	18,000.00	23,500.00
ANALISTA	208	1	16,364.00	7,311.00	10,450.00
ANALISTA PRESUPUESTAL	221	1	16,364.00	6,791.00	10,450.00
ANALISTA PROGRAMADOR	207	1	16,364.00	7,311.00	11,400.00
ASESOR TECNICO	242	1	29,833.00	20,311.00	24,630.00
ASESOR TECNICO	242	2	24,607.00	20,311.00	29,260.00
ASESOR TECNICO	242	3	21,104.00	15,671.00	20,310.00
ASESOR TECNICO	242	4	32,308.00	24,631.00	51,710.00
AUDITOR FISCAL	210	1	16,217.00	6,271.00	10,450.00
AUXILIAR	560	134	24,607.00	10,451.00	20,310.00
AUXILIAR	560	135	21,104.00	12,541.00	15,670.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	304	1	10,040.00	4,181.00	7,310.00
AUXILIAR ESPECIALIZADO	304	2	11,247.00	4,181.00	7,310.00
CONSULTOR JURIDICO	206	1	16,364.00	8,741.00	10,970.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA FISCALIA	36	1	25,101.00	18,000.00	19,850.00
DIRECTOR	11	1	32,308.00	29,261.00	40,610.00
FISCAL GENERAL DEL ESTADO	5	1	46,680.00	92,761.00	100,525.00
INSPECTOR	61	1	21,524.00	20,311.00	33,750.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	1	32,308.00	24,631.00	29,260.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	12	2	24,607.00	24,631.00	29,260.00
JEFE DE OFICINA	20	1	24,607.00	13,321.00	15,670.00
OFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	144	1	21,266.00	18,811.00	33,750.00
OFICIAL DE LA POLICIA VIAL	143	1	16,066.00	15,671.00	18,810.00
OPERADOR DE COMPUTADORA	353	1	12,035.00	6,271.00	14,630.00
PERSONAL ESPECIALIZADO	214	1	16,364.00	8,361.00	16,720.00
PILOTO DE ALA FIJA	51	1	24,607.00	30,001.00	64,900.00

PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	NIVEL MANDO-ENLACE	
				COMPENSACIÓN	
				DESDE	HASTA
PILOTO DE ALA ROTATIVA	52	1	24,607.00	30,001.00	64,900.00
PSICOLOGO	215	1	16,364.00	8,361.00	12,540.00
RECAUDADOR	21	1	29,839.00	9,401.00	26,520.00
RECAUDADOR	21	2	27,416.00	5,481.00	14,630.00
SECRETARIA DE DIRECTOR	398	1	12,035.00	6,271.00	7,780.00
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	380	2	10,040.00	6,271.00	8,360.00
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	380	3	11,247.00	6,271.00	8,360.00
SECRETARIA DE TITULAR DE DEPENDENCIA	379	1	14,229.00	7,311.00	10,450.00
SECRETARIO	6	1	46,680.00	80,571.00	100,525.00
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO	4	1	46,680.00	80,571.00	100,525.00
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR	8	1	46,680.00	80,571.00	94,980.00
SUBOFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	145	1	16,066.00	22,991.00	33,750.00
SUBSECRETARIO	49	1	32,308.00	33,751.00	62,620.00
SUBSECRETARIO	49	2	46,680.00	33,751.00	62,620.00
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	123	2	21,104.00	10,451.00	15,670.00
SUPERVISOR DE CASETA	235	1	21,104.00	6,271.00	10,450.00
SUPERVISOR DE PROGRAMA	231	1	18,694.00	10,951.00	9,400.00
TECNICO EN COMPUTACION	218	1	12,035.00	4,181.00	10,450.00
TECNICO ESPECIALIZADO	416	2	16,289.00	6,271.00	14,630.00
TESORERO	57	1	32,308.00	29,261.00	40,610.00

**TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS DEL PERSONAL OPERATIVO**

PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	NIVEL OPERATIVO	
				COMPENSACION	
				DESDE	HASTA
AGENTE	125	1	16,066.00	6,271.00	9,360.00
AGENTE "A" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	241	1	21,425.00	10,000.00	18,810.00
AGENTE "B" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	307	1	16,066.00	10,000.00	16,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO A	146	1	30,435.00	14,000.00	17,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A JUZGADOS	204	1	22,705.00	11,000.00	17,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A UNIDADES DE INVESTIGACION	205	1	21,425.00	11,000.00	17,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO B	147	1	25,971.00	11,000.00	17,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO C	148	1	21,425.00	11,000.00	17,000.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO COORDINADOR DE DISTRITO	240	1	25,101.00	11,000.00	17,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO D	149	1	17,639.00	7,500.00	15,500.00
AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN LITIGACION ORAL	201	1	30,435.00	14,000.00	17,500.00
AGENTE MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A FISCALIA	203	1	25,971.00	11,000.00	17,500.00
ANALISTA	208	1	16,364.00	7,311.00	8,360.00
ANALISTA TACTICO	403	1	16,364.00	7,500.00	11,500.00
AUXILIAR DEL MINISTERIO PUBLICO	223	1	17,639.00	7,500.00	15,500.00
CELADOR C	128	1	16,066.00	5,741.00	10,450.00
CELADOR P	132	1	16,066.00	5,741.00	15,670.00
CELADOR P	132	2	18,596.00	5,741.00	13,580.00
CELADOR P	132	3	24,949.00	5,221.00	15,670.00
COMANDANTE DE TRANSITO	116	1	20,970.00	5,741.00	13,580.00
COORDINADOR ESPECIAL "A" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	114	1	21,726.00	10,000.00	18,810.00
COORDINADOR ESPECIAL "B" DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	115	1	21,266.00	10,000.00	16,000.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA FISCALIA	36	1	25,101.00	11,000.00	17,000.00
COORDINADOR REGIONAL DE LA POLICIA MINISTERIAL INVESTIGADORA	113	1	25,101.00	10,000.00	18,810.00
CRIMINOLOGO	405	1	16,364.00	6,271.00	9,140.00
DELEGADO DE TRANSITO	33	1	25,101.00	5,741.00	18,810.00
ENFERMERA	302	1	12,448.00	5,221.00	8,360.00
FACILITADOR	222	1	21,004.00	7,311.00	10,970.00
FISCAL ESPECIALIZADO	10	1	35,538.00	70,201.00	76,640.00

PUESTO	PTO	DET	SUELDO BASE TABULAR	NIVEL OPERATIVO	
				COMPENSACION	
				DESDE	HASTA
INSPECTOR	61	1	21,524.00	10,451.00	20,310.00
OFICIAL	62	1	21,266.00	9,401.00	18,810.00
OFICIAL CALIFICADOR	50	1	16,364.00	3,131.00	7,830.00
OFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	144	1	21,266.00	9,401.00	18,810.00
OFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	141	1	21,425.00	10,000.00	18,810.00
OFICIAL DE LA POLICIA VIAL	143	1	16,066.00	5,741.00	15,670.00
OFICIAL DE TRANSITO	308	1	16,310.00	5,741.00	15,670.00
OFICIAL DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	138	1	24,949.00	5,221.00	15,670.00
OPERADOR DE EMERGENCIA	407	1	16,364.00	4,181.00	10,450.00
PERITO	219	1	17,413.00	7,500.00	11,500.00
PERITO PROFESIONAL	98	1	17,413.00	8,000.00	16,720.00
PERITO PROFESIONAL	98	2	20,006.00	8,000.00	11,500.00
PERITO TECNICO	99	1	17,413.00	7,500.00	11,500.00
POLICIA DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	153	1	16,066.00	8,361.00	25,310.00
POLICIA DE SEGURIDAD Y CUSTODIA	137	1	16,066.00	5,741.00	15,670.00
POLICIA DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	140	1	16,066.00	5,741.00	15,670.00
POLICIA VIAL	156	1	14,994.00	3,131.00	15,670.00
SUBOFICIAL	234	1	17,639.00	6,271.00	22,990.00
SUBOFICIAL DE VIGILANCIA DE AUDIENCIAS JUDICIALES	139	1	18,596.00	5,741.00	13,580.00
SUBOFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	145	1	16,066.00	9,401.00	22,990.00
SUBOFICIAL DE LA POLICIA DE INVESTIGACION	142	1	16,066.00	10,000.00	16,000.00
TRABAJADOR SOCIAL	303	1	16,364.00	7,311.00	8,360.00

ANEXO 4

FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O BAJA DEL CONCEPTO BONO DE RIESGO



SECRETARIA DE HACIENDA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O BAJA DE BONO DE RIESGO

EMPLEADO: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_ OFICINA: \_\_\_\_\_  
 PUESTO: \_\_\_\_\_ SUELDO: \_\_\_\_\_ PLAZA: \_\_\_\_\_ AREA: \_\_\_\_\_  
 FECHA MVTO: \_\_\_\_\_

CONCEPTO DE LA ASIGNACION

TIPO DE TABULADOR

BONO DE RIESGO  CATEGORIA  OPERATIVO  MANDO Y ENLACE

TIPO DE MOVIMIENTO ALTA  INCREMENTO  DISMINUCION  BAJA

BONO DE RIESGO ACTUAL  SOLICITADO

ORIGEN DEL RECURSO \_\_\_\_\_ COSTO:

JUSTIFICACION DEL CAMBIO

VALIDACION

AREA EJECUTORA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE, PUESTO Y DEPENDENCIA DEL  
 TITULAR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
 TITULAR DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO 5**

**FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O BAJA DEL  
CONCEPTO COMPENSACION**

		SECRETARIA DE HACIENDA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	
		FECHA DE SOLICITUD: _____	
<b>FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O BAJA DE COMPENSACIÓN</b>			
EMPLEADO: _____	NOMBRE: _____		
DEPENDENCIA: _____	OFICINA: _____		
PUESTO: _____	SUELDO: _____	PLAZA: _____	AREA: _____
FECHA MVTO: _____			
<i>CONCEPTO DE LA ASIGNACION</i>		<i>TIPO DE TABULADOR</i>	
COMPENSACION <input checked="" type="checkbox"/>	CATEGORIA <input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDO Y ENLACE <input type="checkbox"/>
TIPO DE MOVIMIENTO ALTA <input type="checkbox"/>	INCREMENTO <input type="checkbox"/>	DISMINUCION <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>
COMPENSACION ACTUAL: <input type="text"/>	COMPENSACION SOLICITADA: <input type="text"/>	PROPORCIONALES: <input type="text"/>	
ORIGEN DEL RECURSO _____	COSTO: _____ \$0.00		
JUSTIFICACION DE LA ASIGNACION	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
VALIDACION Y AUTORIZACION	AREA EJECUTORA		
_____ NOMBRE PUESTO DEPENDENCIA	_____ TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

**ANEXO 6**

**FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN DEL CONCEPTO BONO DE DESEMPEÑO**



SECRETARIA DE HACIENDA  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE SOLICITUD \_\_\_\_\_

**FORMATO PARA LA ASIGNACIÓN, MODIFICACIÓN O BAJA DE BONO DE DESEMPEÑO**

NOMBRE DEL EMPLEADO \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

ASIGNACION ALTA  BAJA  UNICA VEZ

FECHA DE ASIGNACION \_\_\_\_\_

CONCEPTO DE LA ASIGNACION: BONO DE DESEMPEÑO

TIPO DE TABULADOR A ASIGNAR CATEGORIA  OPERATIVO  MANDO/ENLACE

ORIGEN DEL RECURSO \_\_\_\_\_

ES MOVIMIENTO COMPENSATORIO SI  NO

PUESTO \_\_\_\_\_

IMPORTE A ASIGNAR MENSUAL  COSTO PRESUPUESTAL

**JUSTIFICACION DEL PAGO**

(DEBERA DE INFORMAR FUNCIONES  
ADICIONALES O RESPONSABILIDADES

VALIDACION

AUTORIZACION

\_\_\_\_\_  
NOMBRE PUESTO Y DEPENDENCIA DEL  
SUPERIOR JERARQUICO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, PUESTO Y DEPENDENCIA DEL  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA

AREA EJECUTORA

\_\_\_\_\_  
TITULAR DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO 7**

**FORMATO PARA CARTA TESTAMENTARIA**



**CARTA TESTAMENTARIA**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
REG. FED. DE CONTRIBUYENTES		

El suscrito trabajador en pleno ejercicio de mis derechos laborales que como servidor público poseo, declaro que es mi voluntad libre, que para los efectos del Artículo 103 del Código Administrativo del Estado en vigor, nombrar beneficiario (s) del seguro de vida y ayuda de gastos funerarios, así como para el pago de las demás prestaciones que se hayan generado hasta el día de mi fallecimiento a:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	PORCENTAJE
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

En caso de no reclamación de los derechos que otorga la presente carta testamentaria, a fin de estar en posibilidad de localizar a los beneficiarios correspondientes, se señalan los siguientes domicilios:

CALLE Y NÚMERO	COLONIA	CIUDAD Y/O MUNICIPIO	TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO DEL PRIMER BENEFICIARIO			
DOMICILIO DEL SEGUNDO BENEFICIARIO			
DOMICILIO DEL TERCER BENEFICIARIO			

Fecha de elaboración:

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_ Año  
Estado / Ciudad / Municipio / Día / Mes

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

**CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO**

- 1- Lea cuidadosamente cada pregunta antes de contestar, si necesita ayuda acuda a su unidad administrativa
- 2- Sus respuestas son confidenciales y protegidas conforme lo disponga la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 3- Escriba con letra de molde o llénela a través del archivo
- 4- En el recuadro de beneficiarios, deberá anotar el porcentaje asignado para cada beneficiario
- 5- En caso de que se designe un beneficiario menor de edad, para poder reclamar los derechos que otorga el presente documento, deberá acreditarse mediante la documentación legal correspondiente el representante legal o tutor que en representación de este recibirá los beneficios.
- 5- Impnma su carta testamentaria y firmela con pluma de tinta color azul
- 6- Después firmar su Carta Testamentaria, entréguela a su unidad administrativa y que ésta a su vez la haga llegar al Departamento de Personal para que obre en su expediente laboral

## ANEXO 8 FORMATO PARA SOLICITUD DE BECA



**SOLICITUD PARA BECA  
PERSONAL DE CONFIANZA  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO**

**No. EMPLEADO**

DATOS DEL EMPLEADO					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
				RFC	
DEPENDENCIA DONDE LABORA		DEPARTAMENTO		TELEFONO	EXTENSION
ESTUDIANTE					
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PROMEDIO	GRADO	NIVEL DE BECA
RFC	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	FIRMA DEL ALUMNO		
NOMBRE DE LA ESCUELA			DOMICILIO	TELEFONO	
TRABAJADOR (A)					
NOMBRE DE LA ESCUELA	DOMICILIO	TELEFONO	PROMEDIO	GRADO	NIVEL DE BECA
RFC	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	FIRMA DEL ALUMNO		

**MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA LA BECA**

¿ESTUVO USTED BECADO DURANTE EL CICLO ESCOLAR ANTERIOR?      SI            NO

QUEDO ENTENDIDO QUE LA BECA SE ME OTORGARA POR CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE OTORGAMIENTO DE BECAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y DE ACUERDO A LA SIFICIENCIA PRESUPUESTAL DISPONIBLE.

EL FORMATO DEBERA LLENARSE EN SU TOTALIDAD

FIRMA DEL EMPLEADO O TUTOR

**ANEXO 9****REQUISITOS DOCUMENTALES Y FECHAS PARA SOLICITUD DE BECA****DOCUMENTOS**

1. Formato de solicitud de beca.
2. Último Comprobante Fiscal Digital por Internet "CFDI" de nómina, consultable en la página <http://www.pagos.rhchihuahua.com/>
3. Boleta de calificaciones del grado que este cursando el solicitante en original y copia.
4. Constancia de estudios emitida por la institución educativa, misma que deberá contener los datos del alumno, tales como nombre, grado y/o ciclo escolar a cursar.
5. Acta de nacimiento del beneficiario de la beca.
6. Comprobante de inscripción a la institución educativa.

En caso de que la beca sea solicitada por continuación, únicamente deberá remitir la documental señalada en los numerales 1, 3, y 6.

Para el otorgamiento de las becas referidas en el artículo 28 fracción VII del presente Manual, se requerirán los siguientes documentales:

1. Formato de solicitud de beca.
2. Último Comprobante Fiscal Digital por Internet "CFDI" de nómina, consultable en la página <http://www.pagos.rhchihuahua.com/>
3. Constancia de estudios emitida por la institución educativa y/o carta médica emitida por la institución o médico especialista en el área.
4. Acta de nacimiento del beneficiario de la beca.
5. Comprobante de inscripción en el supuesto de que se trate de una institución educativa.

**FECHAS DE RECEPCIÓN**

1. Las becas a que refieren las fracciones I, II y III del artículo 28 del presente Manual que su grado se curse en modalidad anual, la documental correspondiente deberá remitirse al Departamento de Personal de la DRH en la última semana del mes de agosto del año que se trate.
2. Las becas a que refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 28 del presente Manual que su grado se curse en modalidad semestral, la documental correspondiente deberá remitirse al Departamento de Personal de la DRH en la última semana del mes de febrero y agosto del año que se trate.
3. Las becas a que refiere el artículo 28 del presente Manual que su grado se curse bajo cualquier otra modalidad de tiempo no prevista en este apartado, la documental correspondiente podrá ser remitida al Departamento de Personal de la DRH en la primera semana de cada mes del año que se trate.

**ANEXO 10**  
**TABULADOR PARA PAGO DE AYUDA DE TRANSPORTE**

<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>		
<b>CASSETAS DE PEAJE</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO MENSUAL</b>
CAJERO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS	<b>CASSETAS DE PEAJE:</b> CAMARGO (CONCHOS - CAMARGO), CUAUHEMOC (SANTA ISABEL - CUAUHEMOC), SAUCILLO (DELICIAS - CONCHOS), VILLAHUMADA (SUECO - VILLA AHUMADA)	<b>\$522</b>
CONSERJE	<b>CASSETAS DE PEAJE:</b> CAMARGO (CONCHOS - CAMARGO), CUAUHEMOC (SANTA ISABEL - CUAUHEMOC), SAUCILLO (DELICIAS - CONCHOS).	<b>\$466</b>
JEFE DE DIVISION	<b>CASSETAS DE PEAJE:</b> CAMARGO (CONCHOS - CAMARGO), CUAUHEMOC (SANTA ISABEL - CUAUHEMOC), SAMALAYUCA (SAMALAYUCA - SAN GERONIMO).	<b>\$640</b>
PARAMEDICO	<b>CASSETAS DE PEAJE</b> CAMARGO (CONCHOS - CAMARGO), CUAUHEMOC (SANTA ISABEL - CUAUHEMOC), SAMALAYUCA (SAMALAYUCA - SAN GERONIMO), JIMENEZ (CAMARGO - JIMENEZ), SACRAMENTO (CHIHUAHUA - SACRAMENTO), VILLAHUMADA (SUECO - VILLA AHUMADA)	<b>\$600</b>
<b>DIRECCIÓN DE FISCALIZACION</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO MENSUAL</b>
VERIFICACION CONJUNTA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE DICTAMENES Y GABINETE, DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y VISITAS DOMICILIARIAS Y DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN	<b>\$2,000</b>
<b>RECAUDACIÓN DE RENTAS</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO MENSUAL</b>
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION, VERIFICACION CONJUNTA	DEPARTAMENTO DE PADRON Y CONTROL DE OBLIGACIONES	<b>\$2,000</b>
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION, VERIFICACION CONJUNTA	<b>RECAUDACION DE RENTAS:</b> EN ALDAMA, ASCENCION, BOCOYNA, BUENAVENTURA, GUACHOCHI, GUERRERO, MADERA, MEOQUI, NAMIQUIPA, OJINAGA YSAUCILLO.	<b>\$1,000</b>
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION, VERIFICACION CONJUNTA	<b>RECAUDACION DE RENTAS:</b> CAMARGO, CUAUHEMOC, DELICIAS, HIDALGO DEL PARRAL, JIMENEZ, Y NUEVO CASAS GRANDES.	<b>\$1,500</b>
CONVENIO FISCAL ESTADO FEDERACION, VERIFICACION CONJUNTA	RECAUDACION DE RENTAS: EN CHIHUAHUA Y CIUDAD JUAREZ	<b>\$2,000</b>

<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>		
<b>PUESTO</b>	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO MENSUAL</b>
OFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	APLICA CON OFICIO DE SOLICITUD DE VIGILANCIA A CASETAS DE PEAJE	<b>\$3,500</b>
POLICIA DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	APLICA CON OFICIO DE SOLICITUD A CASETAS DE PEAJE	<b>\$3,500</b>
SUBOFICIAL DE LA COMISION ESTATAL DE SEGURIDAD	APLICA CON OFICIO DE SOLICITUD A CASETAS DE PEAJE	<b>\$3,500</b>

### ANEXO 11

#### TABULADOR PARA EL PAGO DEL BONO DE MECANIZACIÓN DEL CAMPO

LA MEDICION SE BASA EN EL AVANCE DE LA OBRA

PUESTO	MONTO MÁXIMO	25%				50%				75%				100%			
		REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	\$8,000.00	\$2,000.00	\$4,000.00	\$6,000.00	\$8,000.00												
PERFORISTA DE BARRENACIÓN	\$9,700.00	\$2,425.00	\$4,850.00	\$7,275.00	\$9,700.00												
AYUDANTE DE PERFORISTA DE BARRENACIÓN	\$5,000.00	\$1,250.00	\$2,500.00	\$3,750.00	\$5,000.00												
SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA	\$6,000.00	\$1,500.00	\$3,000.00	\$4,500.00	\$6,000.00												

LA MEDICION SE BASA DE ACUERDO LOS PARAMETROS

PUESTO	MONTO MÁXIMO	20%				40%				70%				100%			
		REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE	REGULAR	BUENO	MUY BIEN	EXCELENTE
CHOFER DE TRACTOCAMION	\$5,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$3,500.00	\$5,000.00												
MECÁNICO	\$5,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$3,500.00	\$5,000.00												
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	\$4,000.00	\$800.00	\$1,600.00	\$2,800.00	\$4,000.00												
SOLDADOR DE MAQUINARIA PESADA	\$7,000.00	\$1,400.00	\$2,800.00	\$4,900.00	\$7,000.00												
JEFE DE TALLER DE INFRAESTRUCTURA	\$8,000.00	\$1,600.00	\$3,200.00	\$5,600.00	\$8,000.00												
AYUDANTE DE JEFE DE TALLER DE INFRAESTRUCTURA	\$7,000.00	\$1,400.00	\$2,800.00	\$4,900.00	\$7,000.00												

Se otorgará el valor conforme a la suma de los parámetros conforme a lo siguiente: REGULAR 1% - 20% BUENO 21% - 40% MUY BIEN 41% - 70% EXCELENTE 71% - 100%	OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS	ADMINISTRACION DE RECURSOS	TRABAJO ESPECIALIZADO Y COMPLEJIDAD	EFICIENCIA	VALOR DE REFERENCIA	
	REGULAR	5%	5%	5%	5%	20%
	BUENO	10%	10%	10%	10%	40%
	MUY BIEN	15%	15%	20%	20%	70%
	EXCELENTE	20%	20%	30%	30%	100%

Se otorgará el valor conforme al avance de obra y a las fechas previstas en las obras.	AVANCE OBRA	
	REGULAR	25%
	BUENO	50%
	MUY BIEN	75%
	EXCELENTE	100%

**ANEXO 12**

**FORMATO DE EVALUACION DE BONO DE MECANIZACIÓN**

					
<p>SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>FORMATO DE EVALUACION DEL BONO DE MECANIZACIÓN</p>					
NOMBRE DEL EMPLEADO		DEPARTAMENTO			
ID DE EMPLEADO		NOMBRE DEL REVISOR			
CARGO DESEMPEÑADO		TÍTULO DEL REVISOR			
				FECHA	
<b>CARACTERÍSTICAS</b>					
Se otorgará el valor conforme a la suma de los parámetros conforme a lo siguiente: REGULAR 1% - 20% BUENO 21% - 40% MUY BIEN 41% - 70% EXCELENTE 71% - 100%		OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS	ADMINISTRACION DE RECURSOS	TRABAJO ESPECIALIZADO Y COMPLEJIDAD	EFICIENCIA
REGULAR					
BUENO					
MUY BIEN					
EXCELENTE					
VALOR DE REFERENCIA					
<b>OBSERVACIONES</b>					
FIRMA DEL EMPLEADO		FIRMA DEL REVISOR			
JEFE DE DEPARTAMENTO					

Blvd. Juan Pablo II S/N entre calles 79 y 81  
 Col. Aeropuerto,  
 C.P. 31384 Chihuahua, Chih.  
 Teléfono (614) 429-3300 Ext. 17781

[www.chihuahua.gob.mx](http://www.chihuahua.gob.mx)



**MÁS CHIHUAHUA**  
más de lo bueno  
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO RURAL

## SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL

### FORMATO DE EVALUACION DEL BONO DE MECANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL EMPLEADO</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>ID DE EMPLEADO</b>		<b>NOMBRE DEL REVISOR</b>	
<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>		<b>TÍTULO DEL REVISOR</b>	
			<b>FECHA</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>			
<b>LA MEDICION SE BASA EN EL AVANCE DE LA OBRA</b>			<b>AVANCE</b>
<b>HORAS EJECUTADAS POR PERIODO</b>			
25%			
50%			
75%			
100%			
<b>TOTAL DE AVANCE</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>FIRMA DEL EMPLEADO</b>		<b>FIRMA DEL REVISOR</b>	
<b>JEFE DE DEPARTAMENTO</b>			

C.P. 31384 Chihuahua, Chih.  
Teléfono (614) 429-3300 Ext. 17781

[www.chihuahua.gob.mx](http://www.chihuahua.gob.mx)

**ANEXO 13****APLICABLE A SERVIDORES PÚBLICOS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 710.86.-  
10 P.E, ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS  
PÚBLICAS**

Que, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación, celebrado el 18 de febrero de 1986, entre las Secretarías de Programación y Presupuesto y de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Estado de Chihuahua, se convino la realización de un Programa de Coordinación Especial para transferir al Estado la Administración y la Responsabilidad de Ejecución de los Programas de la Junta Local de Caminos del Estado de Chihuahua y los Bienes federales que se utilizaban para el desempeño de sus funciones, mismo que fue autorizado por el Congreso del Estado mediante Decreto 710.86.-10 P.E. el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de abril de 1986.

En ese tenor, el 22 de abril de 1987, la Dirección General de Comunicaciones y Obras Públicas, manifiesta mediante oficio 200-349-87, la ratificación de los derechos laborales de los trabajadores que pertenecían a la Junta Local de Caminos y que, derivado del Acuerdo de Coordinación mencionado con antelación, las políticas salariales se conformarían de aquellas que para el efecto estableciera el Gobierno del Estado, para su personal.

Por lo anterior se desarrollan las prestaciones aplicables específicamente a dicho personal, mismas que se sujetan al cumplimiento de las condiciones que a continuación se describen en el presente anexo:

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar remuneraciones superiores a la que se establecen en los Tabuladores de Sueldos y Salarios del presente Manual.

**Artículo 2. –** No podrán realizarse recategorizaciones de puesto de los empleados a los que les es aplicable el presente anexo.

**Prestaciones**

**Artículo 3. –** En el Anexo 3, se presentan los Tabuladores de Sueldos y Salarios de los servidores públicos de la Administración Central, en el cual se contemplan los correspondientes a los puestos requeridos en la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

**Artículo 4. –** La asignación de la compensación definida en el presente Manual en el artículo 2, fracción VI se realizará con base en la suficiencia presupuestal existente, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos y Salarios que resulte aplicable, según el tipo de personal. Para su asignación, modificación o cancelación, se deberá contar con el formato establecido en el Anexo 5.

La compensación se pagará de manera quincenal al día que corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

El pago de la presente prestación será calculado proporcionalmente al tiempo laborado en el mes que corresponda.

**Artículo 5. –** Corresponde a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, vigilar que al servidor público al cual le haya asignado una compensación justifique la continuidad de su otorgamiento, con base en los criterios y definiciones establecidos en el presente Manual para dichas remuneraciones.

Si como resultado de la vigilancia que debe efectuar la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, se advierte que el servidor público no cumple con la justificación que dio origen al otorgamiento de la compensación, esta deberá solicitar a la DRH su modificación cuando permanezcan algunos de los elementos que dieron lugar a su otorgamiento, considerando los montos establecidos en el presente Manual en los Tabuladores de Sueldos y Salarios según el tipo de personal, con base en el formato del Anexo 5. Así mismo, si el resultado de la vigilancia efectuada, la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas no arroja la justificación de su otorgamiento, la dependencia deberá solicitar a la DRH su cancelación, con base en el formato del Anexo 5.

**Artículo 6.-** El bono de desempeño definido en el artículo 2, fracción V, del presente Manual, únicamente se podrá otorgar con base en la suficiencia presupuestal existente hasta por la cantidad equivalente al cincuenta por ciento de la compensación que esté asignada al servidor público, exclusivamente a aquellos servidores públicos a quienes les aplique el presente anexo que ocupen los puestos de asesor técnico, auxiliar administrativo, auxiliar especializado, consultor jurídico, jefe de oficina, personal especializado, residente de obra, secretaria y supervisor administrativo, previo análisis que la Dependencia realice a fin de adecuarse a lo dispuesto en los considerandos del presente anexo y de acuerdo a los Tabuladores de Sueldos y Salarios comprendidos en el Anexo 3, según el tipo de personal. Para la asignación del bono de desempeño se deberá contar con el formato establecido en el Anexo 6, así mismo atender lo dispuesto en el artículo 17 del presente Manual.

El bono de desempeño se pagará de manera quincenal al día que corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

El pago de la presente prestación será calculado proporcionalmente al tiempo laborado en el mes que corresponda.

**Artículo 7.-** A los servidores públicos que les es aplicable las disposiciones del presente Anexo, gozarán de las siguientes prestaciones:

- I. Prima vacacional equivalente a 10 días de sueldo base tabular, por cada uno de los dos periodos vacacionales a los que tengan derecho los servidores públicos. El pago deberá cubrirse la primera quincena de julio y la primera quincena de diciembre respectivamente.

Los servidores públicos disfrutaran de un período anual de vacaciones de 20 días en las fechas que se señalen para tal efecto. Para gozar de tal beneficio se requiere un mínimo de seis meses consecutivos de servicio o una antigüedad no menor de seis meses, en cuyo caso se le concederá la proporción correspondiente al período anual.

El período anual de vacaciones que se indica se disfrutará en dos períodos de 10 días cada uno, en las fechas que se determinen para tal efecto.

Cuando por cualquier motivo un servidor público no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutará de ellas durante los 10 siguientes días a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de este descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldos. Tampoco serán acumulables los sueldos o las vacaciones.

- II. Los servidores públicos que tengan una antigüedad mínima de 1 año recibirán una gratificación anual o aguinaldo, por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, el cual deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre del año que corresponda y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero del siguiente

año, en los términos de las disposiciones que correspondan.

Los servidores públicos con antigüedad menor a 1 año, independientemente que se encuentren laborando o no a la fecha de pago de la gratificación anual o aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo que hubieren prestado sus servicios, cualquiera que fuere éste.

- III. Bono de despensa el cual corresponde a la cantidad de \$624.00 mensuales y se otorga a todos los servidores públicos.
- IV. Bono de transporte que asciende a \$491.00 mensuales y se otorga a todos los servidores públicos que les aplica el presente anexo.
- V. Bono de productividad que se otorga a todos los servidores públicos que les aplica el presente anexo, por la cantidad de \$1,700.00 el cual se cubre una vez al año, en la segunda quincena del mes de noviembre. Los servidores públicos con antigüedad menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado.
- VI. Ayuda de útiles escolares consistente en \$750.00, la cual se otorga una vez al año en la primera quincena de agosto, a todos los servidores públicos a los que les es aplicable este anexo.

#### **Prestaciones Sujetas a Condición**

**Artículo 8.-** Cuando algún servidor público fallezca, su beneficiario o beneficiarios tendrán derecho a:

- I. Pago de marcha por la cantidad de \$1,500.00.
- II. Bono de protección a la familia equivalente a \$25,000.00.

Los beneficios antes señalados, se otorgarán a los beneficiarios que haya designado el servidor público en el documento establecido por la DRH denominado carta testamentaria, previsto en el Anexo 7 del presente Manual.

**Artículo 9.-** Los servidores públicos con una antigüedad de 6 meses o más, podrán acceder a una ayuda de lentes de \$1,500.00 anuales, previa presentación de receta médica emitida por el sistema médico asistencial al que esté afiliado, o bien prescripción de optometrista, con fecha de expedición máxima de 2 meses.

**Artículo 10.-** Los servidores públicos podrán gozar de un permiso de paternidad consistente en cinco días laborables con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante, en términos de lo establecido en el último párrafo del artículo 92 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

**Artículo 11.-** Los servidores públicos con antigüedad de seis meses, podrán gozar de un permiso con goce de sueldo por matrimonio de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha en la cual se contraiga el matrimonio, el cual se acreditará con el acta de matrimonio civil. Dicha licencia deberá solicitarse por el servidor público con ocho días de anticipación a la fecha de su inicio.

**Artículo 12.-** Los servidores públicos tendrán derecho a un permiso por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, por un período de 3 días hábiles con goce de sueldo, para

lo cual, se deberá presentar el acta de defunción correspondiente.

**Artículo 13.-** Los servidores públicos que les es aplicable el presente anexo, que laboren horas extras, se les cubrirán estas de conformidad con lo previsto por el artículo 99 del Código Administrativo del Estado de Chihuahua, siempre y cuando no se encuentren percibiendo remuneración adicional al sueldo base tabular por dichos servicios extraordinarios prestados.

**Artículo 14.-** Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

El seguro de vida institucional, el cual se otorga conforme a las condiciones establecidas en la póliza de seguro que se contrate anualmente.

La prescripción para el reclamo de los beneficios derivados del seguro establecido en el presente artículo se regirá conforme lo disponga la Ley Sobre el Contrato Sobre Seguro.

**Artículo 15.-** De manera adicional a su sueldo base tabular, los servidores públicos cuya plaza se encuentre adscrita a una zona de vida cara o zona de bajo desarrollo, gozarán del pago correspondiente de:

- I. Zona de Vida Cara, equivalente 15.40 por ciento del sueldo base tabular.
- II. Zona de Bajo Desarrollo, equivalente a 12.50 por ciento del sueldo base tabular.

Su asignación se realizará conforme al siguiente desglose:

<b>ZONA DE VIDA CARA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
JUAREZ	15.40%
<b>ZONA DE BAJO DESARROLLO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
AHUMADA	12.50%
ASCENSION	12.50%
BALLEZA	12.50%
BATOPILAS DE MANUEL	
GOMEZ MORIN	12.50%
BOCOYNA	12.50%
BUENAVENTURA	12.50%
CARICHI	12.50%
CASAS GRANDES	12.50%
COYAME DEL SOTOL	12.50%
CHINIPAS	12.50%
EL TULE	12.50%
GALEANA	12.50%
GOMEZ FARÍAS	12.50%
GUADALUPE	12.50%
GUADALUPE Y CALVO	12.50%
GUACHOCHI	12.50%
GUAZAPARES	12.50%
IGNACIO ZARAGOZA	12.50%
JANOS	12.50%
MADERA	12.50%
MAGUARICHI	12.50%
MANUEL BENAVIDES	12.50%

ZONA DE BAJO DESARROLLO	PORCENTAJE
MORELOS	12.50%
MORIS	12.50%
NONOAVA	12.50%
NUEVO CASAS GRANDES	12.50%
OCAMPO	12.50%
OJINAGA	12.50%
PRAXEDIS G. GUERRERO	12.50%
RIVA PALACIO	12.50%
SAN FRANCISCO DE BORJA	12.50%
URIQUE	12.50%
URUACHI	12.50%

**Artículo 16.-** Aquellos servidores públicos que les es aplicable el presente anexo, tienen derecho a que se les pague una prima quinquenal conforme a lo siguiente:

Aumento sobre sueldo base tabular	Antigüedad
4%	5 años
6%	10 años
8%	15 años
10%	20 años
12%	25 años
15%	30 años en adelante

La prima quinquenal se actualizará conforme al porcentaje marcado en el tabulador anterior una vez que el trabajador cumpla el periodo establecido.

En caso de que el servidor público, cuente con licencias sin goce de sueldo, no le serán computadas para efectos de antigüedad.

**Artículo 17.-** Aquellos servidores públicos a los que les es aplicable el presente anexo, y que cuenten con una antigüedad de 20 años, se les podrá otorgar por única ocasión un bono de servicio de manera anual, el cual corresponderá a 1 mes de sueldo base tabular, mismo que continuara su otorgamiento cada 5 años, hasta llegar a los 30 años de antigüedad en el servicio.

El bono de servicio se podrá pagar a más tardar en la quincena siguiente del cual corresponda su erogación, o en su defecto, el día hábil inmediato anterior.

Así mismo, no forma parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

#### Percepciones Extraordinarias

**Artículo 18.-** Para el otorgamiento de percepciones extraordinarias que no se encuentren previstas en el presente Manual tales como estímulos, reconocimientos, incentivos u otras de naturaleza similar, se requerirá de la suficiencia presupuestal para su erogación. Su asignación se sujetará a las disposiciones que para tal efecto se determinen aplicables, debiendo contar con la autorización de la DRH y del titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

### **Interpretación**

**Artículo 19.-** En lo no previsto en este Anexo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el presente Manual.

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**