



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXIV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 30 de junio de 2023.

No. 079

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

SEGUNDA SECCIÓN

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 517 del H. Congreso del Estado.- Por el que se declara el día 1o. del mes de julio de cada año, como «Día Estatal de la Tambora Sinaloense».

2 - 5

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fallo de Adjudicación de Contrato y Acta de Junta Pública para dar a conocer el Fallo, Licitación Pública Nacional Estatal No. 016 Concursos Nos. OPU-EST-LP-042-2023, OPU-EST-LP-045-2023 y OPU-EST-LP-046-2023.

INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Acuerdo Número: 03/2023, Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IPPPDHYP.

INSTITUTO SINALOENSE DE CULTURA

Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de Cultura.

6 - 50

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Manual de Remuneraciones del Poder Legislativo del Estado de Sinaloa 2023-2024. Y A nexos.

51 - 70

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo por el que se crea el Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa para el Ejercicio del año 2023.

71 - 88

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA.****ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2023.****CONSIDERANDO**

PRIMERO. - Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 127 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 145, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, los servidores públicos del Estado, de sus 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;

SEGUNDO. - Que el artículo 70, primer párrafo, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, establece que los órganos constitucionales autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, conforme se señala en ese mismo numeral;

TERCERO. - Que a partir de la reforma al artículo 109 Bis de la Constitución del Estado de Sinaloa, por Decreto No. 96, emitido por el H. Congreso del Estado de Sinaloa, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 035 de fecha 17 de marzo de 2017, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, se erige como un órgano constitucional autónomo, que cuenta con las facultades de ejercer el presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, con autonomía y conforme a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, bajo los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad y transparencia.



CUARTO.- Que a raíz de la reforma citada en el considerando que antecede, este Tribunal ha iniciado con Gobierno del estado de Sinaloa, el proceso de migración de la nómina de los trabajadores del Tribunal de Justicia Administrativa a fin de que la misma sea administrada por este último; por

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

1 de 18

JUN. 30

RNO. 10356994

tanto, resulta necesario la creación del Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, para que este sea aplicado a la nómina del personal de este Tribunal, durante el ejercicio del presente año.

QUINTO.- Que el artículo 17 fracción VII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, establece que le corresponde al Pleno de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, expedir los manuales administrativos y de procedimientos, que sean necesarios para el funcionamiento adecuado del Tribunal, en ese sentido, en virtud de que el manejo de la nómina de los trabajadores del Tribunal, resulta una función indispensables para su propio funcionamiento de gobierno interior; de conformidad al artículo 4 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, se expide el Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, para que este sea aplicado a la nómina del personal de este Tribunal, durante el presente año.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - Se expide el Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, y el Tabulador de percepciones el cual forma parte Integral del presente acuerdo administrativo, para que este sea aplicado a la nómina del personal de este Tribunal, durante el presente año.

SEGUNDO. - Para los efectos de este acuerdo, las percepciones de las y los servidores públicos se sujetarán al tabulador que se encuentra descrito en el presente manual y serán aplicables a todo el personal que presta sus servicios para el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, incluso al contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", así como en el Portal Oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.



Es dado en el edificio sede del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil veintitrés.

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

2 de 18



Mtro. Francisco Carlos Galicia Morales.
Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia
Administrativa del Estado de Sinaloa.

Lic. M.

Lic. Virgen Oscar Medina Chiquete.
Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

La presente hoja de firmas corresponde al ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2023.

MANUAL DE REMUNERACIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE SINALOA 2023

1. El presente Manual se establece en cumplimiento a lo señalado en la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, integrándose por los siguientes apartados:

I. Objetivo

II. Glosario

III. Marco Legal

IV. Consideraciones generales

V. Sujetos y Responsables de la aplicación e interpretación de este Manual

VI. Reglamentación para el Pago de las Remuneraciones

I. Objetivo

2. Este Manual contiene las disposiciones relativas al cálculo y pago de las percepciones ordinarias y extraordinarias, prestaciones y demás beneficios relacionados con los servicios personales aplicables al personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, con base en lo numerales abajo descritos.

II. Glosario

3. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- **Asignación global anual de servicios personales:** Monto global anual considerado en el presupuesto de egresos, que incluye las remuneraciones del Personal del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa, mismo que a su vez incluye las percepciones ordinarias y extraordinarias, las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones y, las previsiones salariales y económicas consideradas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral;
- **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- **IPES:** Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa;
- **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- **Ley de Remuneraciones:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Sinaloa;
- **Manual:** Manual de Remuneraciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa;
- **Personal del TJA:** Personal de honorarios y las y los servidores públicos de confianza que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa;
- **Percepciones Ordinarias:** Es el pago por concepto de sueldos que recibe el Personal del TJA, el cual debe cubrirse en periodos mensuales o quincenales. Los conceptos que conforman las percepciones ordinarias son diferenciados acorde al régimen laboral y para fines del presente instrumento, está conformado por la suma aritmética de los montos que integran el sueldo tabular aplicable al periodo que se paga más las percepciones inherentes a la persona que se reciben de manera regular en todos los meses. El listado de cada uno de los conceptos que conforman las percepciones ordinarias para cada tipo de personal se muestra en el Anexo 1;
- **Percepciones Extraordinarias:** Prestaciones cuya periodicidad de pago es irregular u ocasional. Los conceptos de estos pagos no recurrentes se otorgan por compensación de labores extraordinarias con motivo de la carga laboral, incentivos, o cualquier otra remuneración por actividades especiales, de tiempo extraordinario o que se entregan de manera excepcional al Personal del TJA, que se considere por mandato de Ley, Reglamento, Manual, Lineamiento o Acuerdos del Pleno. El listado de cada uno de los conceptos que conforman las percepciones extraordinarias que puede recibir el personal se muestra en el Anexo 2;
- **Percepciones inherentes a la persona:** Percepciones no tabulares que la persona puede recibir, sujeta al cumplimiento de condiciones especiales, mismas que el trabajador debe requisitar;
- **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor (a) público (a) a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente;
- **Pleno:** El Pleno de la Sala Superior del TJA;
- **Prestaciones:** Beneficios que se otorgan al personal de confianza del TJA, derivados de los ordenamientos jurídicos o acuerdos del Pleno. Estas prestaciones pueden estar en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto y tipo de relación laboral. Las prestaciones incluyen los conceptos de Aguinaldo y Prima vacacional;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

[Firma manuscrita]

- **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- **Salario o Sueldo bruto:** Es la remuneración otorgada al personal por concepto de sueldo tabular, antes de realizar cualquier tipo de descuento;
- **Salario o Sueldo Neto:** Es la remuneración otorgada al personal por concepto de sueldo tabular, una vez que se han aplicado las retenciones, las cuales incluyen el Impuesto Sobre la Renta, Cuotas y Aportaciones de Previsión y Seguridad Social;
- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) que se encarga de asegurar que las personas físicas y morales contribuyan al gasto público a través de los impuestos, por lo que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera;
- **SATES:** Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, organismo desconcentrado dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, con carácter de autoridad fiscal; cuyo objeto es el de aplicar la legislación fiscal a fin de promover y garantizar que las personas físicas y morales contribuyan al gasto público estatal; recaudar las contribuciones, impuestos, derechos, aprovechamientos, productos estatales y cualquier otro ingreso que el Estado tenga derecho a percibir independientemente de su naturaleza jurídica o denominación, así como las contribuciones federales y municipales que correspondan en virtud de los acuerdos de coordinación que se celebren; verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales a cargo de los contribuyentes; facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones, así como generar y proporcionar la información necesaria para el diseño, seguimiento y evaluación de la política tributaria del Estado;
- **STASE:** Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
- **Sueldo Tabular:** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador de sueldos para cada una de las categorías utilizadas en el TJA;
- **Tabulador de sueldos:** Instrumento técnico que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de percepciones ordinarias en términos mensuales y que aplican a los distintos puestos de acuerdo con los tipos de personal para el TJA;
- **TJA:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

III. Marco Legal

4. El presente Manual tendrá como marco normativo el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa;
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa;
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa;
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa;
- Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa;
- Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sinaloa;
- Acuerdos del pleno;
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal del año 2023.

IV. Consideraciones generales

5. El tipo de personal considerado para los procesos de pago de nómina, se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:

- **Personal de confianza:** Compuesto a su vez por la **Estructura de Mandos Medios y Superiores**, es decir, las personas cuya función pública resulta de un nombramiento para ocupar un cargo previsto en la estructura organizacional del TJA, los cuales incluyen a las Magistraturas, Coordinadores (as) Jurisdiccionales, Directores (as), Jefes (as) de Unidad, Secretario (a) General de Acuerdos, Jefes (as) de departamento y Visitadores (as). Se incluye también al personal denominado personal **operativo de confianza**, estos últimos conforman la estructura funcional permanente del TJA y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

- **Personal de Honorarios:** Son aquellas personas contratadas por honorarios asimilables, por tiempo determinado para cumplir labores específicas dentro del TJA.

Los contratos por tiempo determinado o prestación de servicios asimilables a salarios, establecerán los servicios que deban prestarse, el sueldo u honorarios que se estipulen, la temporalidad y demás requisitos que establezca este Manual.

Este tipo de personal se podrá contratar según las necesidades del TJA, las cuales serán por tiempo determinado, atendiendo siempre la disponibilidad presupuestal al momento de la contratación y la estimada para todo el periodo que comprende dicho contrato.

6. El expediente del Personal de confianza del TJA se integrará con los siguientes documentos:

- a) Original de Cédula de captura de datos (proporcionada por el área de Recursos Humanos);
- b) Constancia de Situación Fiscal, emitida por el SAT;
- c) Copia Certificada del Acta de Nacimiento;
- d) Original de Certificado médico expedido por institución médica pública (IMSS, ISSSTE o SSA). No aplica para Magistraturas ni titular del OIC;
- e) Original de Carta de no antecedentes penales (no mayor a seis meses). No aplica para Magistraturas ni titular del OIC;
- f) Original de Currículum Vitae actualizado, conforme al formato establecido;
- g) Original de dos cartas de recomendación (no mayor a seis meses), las cuales pueden ser familiares y profesionales. No aplica para Magistraturas ni titular del OIC;
- h) Copia de Comprobante del último grado de estudios (Cédula Profesional, Título, Certificado, Carta de Pasante o equivalente);
- i) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- j) Copia de identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, licencia de conducir, constancias educativas oficiales);
- k) Examen psicométrico;
- l) Nombramiento, en su caso;



RIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.

- m) Constancia de no inhabilitación para ejercer el servicio público a nivel estatal. No aplica para Magistraturas ni titular del OIC;
- n) Copia de carátula de estado de cuenta bancario del trabajador, donde será cubierta la nómina;
- o) Alta ante el ISSSTE.

Previo a la contratación de personal, se deberán atender las entrevistas y/o las evaluaciones correspondientes que el área de Recursos Humanos disponga.

Para el personal de honorarios sólo aplicará los incisos a), b), j) y n).

- 7. Con excepción del personal por Honorarios, el personal estará sujeto al régimen de previsión social correspondiente, según lo establezca la Ley de Pensiones del Estado de Sinaloa; en tanto el servicio de seguridad social, entiéndase, servicio médico para el trabajador y sus beneficiarios, será proporcionado a través del ISSSTE, según convenio vigente con el Gobierno del Estado de Sinaloa.
- 8. Derivado de los procesos de nómina, se deberán cubrir, completa y oportunamente, las obligaciones resultantes de previsión social (cuotas y aportaciones ante el IPES), de seguridad social (ISSSTE), fiscales del orden federal (ante el SAT) y local (ante el SATES).
- 9. El Personal del TJA recibirá una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos.

La remuneración se sujeta a los principios rectores siguientes:

- Anualidad: La remuneración es determinada para cada ejercicio fiscal;
- Reconocimiento del desempeño: La remuneración reconoce el cumplimiento eficaz de las obligaciones inherentes al puesto;
- Equidad: La remuneración es proporcional a la responsabilidad del puesto y las cargas laborales asignadas;
- Fiscalización: La remuneración es objeto de vigilancia, control y revisión por las autoridades competentes tanto internas como externas.
- Igualdad: La remuneración compensa en igualdad de condiciones a puestos iguales en funciones, responsabilidad, jornada laboral y condición de eficiencia y eficacia.



RIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado.

- **Legalidad:** La remuneración es irrenunciable y se ajusta estrictamente a las disposiciones de la Constitución Local, el Presupuesto de Egresos, el Tabulador y Acuerdos correspondientes;
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** La remuneración es pública y toda autoridad está obligada a informar y a rendir cuentas con veracidad y oportunidad, privilegiando el principio de máxima publicidad.

10. El pago de las nóminas deberá hacerse preferentemente por medio de transferencias electrónicas a las cuentas proporcionadas por las y los trabajadores, acreditando éstos previamente su propiedad con base en la carátula del estado de cuenta, contrato de apertura u otra documentación proporcionada por la institución bancaria correspondiente.

11. Se considerará remuneración toda percepción ordinaria y extraordinaria, prestaciones en numerario o en especie, que reciba el Personal del TJA en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable.

Las remuneraciones anteriormente mencionadas se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias.

12. Para el pago de las remuneraciones y prestaciones emanadas del proceso de nómina para el personal del TJA, todas las quincenas se considerarán de 15 días y el año de 360 días.

13. Cuando se promueva el descuento de los días no laborados por faltas no justificadas, solicitud de licencias o días sin goce de sueldo, se aplicará el descuento en la quincena inmediata posterior, o subsecuente en caso de que la nómina ya se haya procesado, considerando todas las percepciones ordinarias del trabajador.

14. El sueldo o salario que se asigna en el Tabulador de sueldos, contenido en el Anexo 3 del presente Manual, para cada categoría, constituye la retribución integral que se pagará al personal a cambio de los servicios prestados, señalando el importe mínimo y máximo.

15. El sueldo fijado en el Tabulador de Sueldos, así como las percepciones que de éste puedan derivarse, se incrementarán en la medida que la disponibilidad presupuestal lo permita, considerando las previsiones salariales y económicas, disposiciones de disciplina financiera y acuerdos del Pleno, según aplique.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

16. La plantilla de trabajadores podrá variar derivado de los procesos de pensiones y jubilaciones y, previa autorización, por las contrataciones,

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha de la página.

considerando los recursos autorizados en materia de servicios personales y las necesidades eventuales y permanentes de personal.

17. Los conceptos de percepciones ordinarias para cada tipo de personal incluyen:

- a) Para el personal de confianza: Sueldo base y Compensación.
- b) Para el personal de Honorarios: Honorarios asimilables.

18. Los conceptos de percepciones extraordinarias para el personal de confianza incluyen: Aguinaldo, Prima vacacional, Estímulo para educación, Bono de productividad, Reintegros diversos, Bono de puntualidad y asistencia, Asistencia perfecta, Riesgo de trabajo, Bono de maternidad/paternidad, Apoyo para el ejercicio del Cargo jurisdiccional, Bono Día del servidor público y Seguro de Retiro por Jubilación o Pensión.

19. En el caso de la terminación de la relación laboral o cese de las o los trabajadores de confianza, se llevará a cabo el cálculo y pago de sus prestaciones legales conforme a la Ley Federal del Trabajo; mismas que deberán incluir el sueldo, vacaciones, primas, aguinaldo y demás prestaciones que conforman los ingresos ordinarios; restando de éstas las pensiones alimenticias e impuestos correspondientes.

20. En caso de que el personal de Honorarios incumpla con las disposiciones descritas en el contrato correspondiente, deje de existir la materia u objeto del contrato que le da origen o que la disponibilidad presupuestal se encuentre en riesgo debido a ajustes en el mismo; se notificará su baja correspondiente sin responsabilidad para el TJA, más allá de pagarle los Honorarios asimilables no cubiertos, acorde con los días laborados.

21. El personal del TJA que sea sujeto de un cambio de categoría, puesto o adscripción, deberá percibir el sueldo acorde con los importes autorizados al nuevo puesto o categoría que se ocupa. Por lo que estos cambios no deberán afectar el importe global anual autorizado de los servicios personales.

22. Una vez aprobado el presupuesto de egresos, los cambios a la estructura orgánica, compactación, recodificación o creación de plazas, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo en el caso de la creación de plazas conforme a los recursos regularizables y previstos específicamente para tal fin en el



Una firma manuscrita en tinta, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

Presupuesto de Egresos del Estado y disposiciones legales y normativas aplicables al TJA.

23. El pago de las remuneraciones derivados del proceso de nómina deberá llevarse a cabo por el área de Recursos Humanos del TJA, considerando las Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad (Anexo 1), las Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago (Anexo 2), la Plantilla de personal autorizado (Anexo 4) y los Sueldos tabulares para cada categoría (Anexo 5).

V. Sujetos y responsables de la aplicación e interpretación de este Manual.

24. Las disposiciones de este manual son de observancia general para el Personal del TJA.
25. Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios a través de la modalidad de contratación por servicios profesionales independientes, así como el personal de base afiliado al STASE que se encuentre asignado al TJA, cuyos pagos se efectuarán conforme a las disposiciones emanadas de los convenios sindicales.
26. Son responsables de la aplicación y vigilancia del presente Manual quienes ejerzan las funciones administrativas y de control interno dentro del TJA, los cuales incluyen a las Magistraturas y titulares de la Unidad de Apoyo Administrativo, de Recursos Humanos y Órgano Interno de Control.
27. Serán facultados para interpretar el contenido del presente Manual en el ámbito de su respectiva competencia, el (la) titular del Área de Apoyo Administrativo, el (la) Titular del Órgano Interno de Control y el (la) Magistrado (a) Presidente, todos del TJA, en ese orden; en tanto las controversias serán resueltas por el Pleno.

VI. Reglamentación para el Pago de las Remuneraciones

28. El concepto de **Sueldo base**, corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de confianza con base en los importes autorizados en el Catálogo de sueldos por categoría del Tribunal de Justicia Administrativa (Anexo 5).



29. El concepto de **Compensación**, corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de confianza atendiendo los importes asignados.

TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

- 30.** El importe por concepto de **Aguinaldo**, deberá pagarse al personal de confianza antes del día veinte de diciembre del año que corresponda en nómina ordinaria o extraordinaria (quincena 23) y será el equivalente a la cantidad de 60 días de su Sueldo base al momento de su cálculo y pago. El pago del aguinaldo será proporcional a los días trabajados.

En caso de que el sueldo base recibido por el trabajador haya cambiado durante el año, debido al cambio de categorías y que ésta última resulte en un sueldo base menor, el aguinaldo se calculará proporcional, considerando 60 días de su sueldo base promedio diario. Este último se calcula de la siguiente manera:

Sueldo base promedio diario = Sumatoria del sueldo base de las 24 quincenas / 360

- 31.** El concepto de **Prima vacacional**, se entregará al personal de confianza en dos pagos, el primero en el mes de julio (quincena 13), correspondiente al primer semestre y, en el mes de diciembre (quincena 23), el correspondiente al segundo semestre, del año que corresponda. El importe a pagar por este concepto corresponderá al equivalente de 10 días anuales del Sueldo base, 5 días en cada semestre.

- 32.** El pago por concepto de **Estímulo para educación** aplica para el personal de confianza, pudiendo pagarse una sola vez al año en la quincena 18. El importe a pagar corresponde a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) cuando se acredite, a más tardar el 30 de agosto del año en curso, que se encuentra estudiando el trabajador (a), su cónyuge o algún hijo (a). Sujeto a su aprobación previa derivado de la disponibilidad presupuestal. Esta prestación no es acumulativa por el número de personas en la familia del trabajador (a) que se encuentren estudiando.

- 33.** El concepto de **Bono de productividad** podrá ser asignado al personal de confianza, para ser pagado tres veces al año durante los meses abril, julio y noviembre, sujeto a la disponibilidad presupuestal, financiera y la asignación global de servicios personales.

- 34.** El concepto de **Reintegros diversos** corresponde al reembolso solicitado por los trabajadores (as) debido a descuentos indebidos o en exceso; así como la devolución de faltas y retardos, cuando el trabajador (a) entregue la documentación que lo acredita en el Área de recursos humanos, previa justificación y en cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia del TJA. La solicitud de reembolso por concepto de descuentos indebidos o en exceso vencen en un año posterior a la nómina aplicada.



35. El concepto de **Bono de puntualidad y asistencia** aplica para el personal operativo de confianza. Será cubierto al mes siguiente para quienes cubran los requisitos, una vez emitidos los lineamientos de puntualidad y asistencia del TJA correspondientes. El importe por este concepto será de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m.n.) mensuales.
36. El pago por concepto de **Asistencia perfecta**, aplicará para aquellos trabajadores operativos de confianza, que acrediten haber sido sujetos del bono de puntualidad (una vez emitidos los lineamientos de puntualidad y asistencia del TJA correspondientes) los 12 meses del ejercicio anterior. El importe a pagar será de \$4,800.00 (cuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n.), pagadero en la quincena 3.
37. El concepto de **Bono de maternidad/paternidad** corresponde al apoyo de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) otorgado al personal de confianza para atender las necesidades económicas por el nacimiento o adopción de un nuevo hijo (a). Para ser beneficiario de este concepto, el trabajador (a) deberá presentar el acta correspondiente en un plazo no mayor a tres meses posteriores al hecho. Este concepto aplica a partir de la publicación del presente Manual y no es retroactivo.
38. Considerando los señalamientos de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal del año 2023, en su artículo 51 tercer párrafo, se podrá pagar al servidor (a) público (a) de confianza cuyo desempeño ponga en riesgo su seguridad o salud, pago extraordinario por concepto de **Riesgo de trabajo**, conforme a la clasificación que se determine para cada trabajador (a) en lo particular: Alto, Mediano o Bajo riesgo, con importes a cubrir equivalentes como máximo el 30%, 20% o 10% respectivamente, de su sueldo base, sin que esto implique inobservancia de los límites superiores establecidos en el tabulador de sueldos.
39. El concepto de **Apoyo para el ejercicio del Cargo jurisdiccional** corresponde al pago bimestral otorgado a las magistraturas, dada la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones que la Constitución y las leyes les señalan; de conformidad con los montos asignados, atendiendo la disponibilidad presupuestal, financiera y la asignación global anual de servicios personales.
40. El pago por concepto de **Bono Día del servidor público** aplica para el personal de confianza, debiéndose pagar 7.5 días del concepto de Sueldo base, una sola vez al año en la quincena 15.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

41. El Seguro de Retiro por Jubilación o Pensión corresponde al beneficio económico que se otorga al personal de confianza, que se jubile o pensione, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del cargo. Se otorga por un monto de \$47,302.35 (cuarenta y siete mil trescientos dos pesos 35/100 m.n.).
42. El concepto de Honorarios asimilables, corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de honorarios considerando los importes señalados para cada uno de los meses, en su contrato individual correspondiente.

Anexo 1. Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad

Percepciones ordinarias para el personal de confianza	
Concepto	Observaciones
Sueldo base	Acorde al importe señalado en el Anexo 5. Catálogo de sueldos por categoría
Compensación	Personalizado
Percepciones ordinarias para el personal de honorarios	
Concepto	Observaciones
Honorarios asimilables	Importe personalizado, con base en el contrato individual de honorarios asimilables correspondiente.

Anexo 2. Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago

Percepciones extraordinarias para el personal de confianza	
Concepto	Quincena de pago
Aguinaldo	Quincena 23 (1ª quincena del mes de diciembre).
Prima vacacional	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre).
Estímulo para educación	Quincena 18 (2ª quincena del mes de septiembre).
Bono de productividad	Quincenas 7 u 8, 13 o 14 y, 21 o 22 (1ª o 2ª quincena de los meses de abril, julio y noviembre)
Reintegros diversos	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos y en exceso, así como faltas justificadas adecuada y oportunamente.
Bono puntualidad y asistencia	Pagadero en la primera quincena de cada mes para quienes acrediten el cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia correspondientes.
Asistencia perfecta	Quincena 3 (1ª quincena del mes de febrero), para quienes lograron el bono de puntualidad y asistencia correspondientes a los 12 meses del ejercicio inmediato anterior.
Bono de maternidad/paternidad	Pagadero en cualquier quincena, previa acreditación de los requisitos señalados en este manual.
Riesgo de trabajo	Pagadero en cualquier quincena, conforme al riesgo de trabajo determinado.
Apoyo para el ejercicio del cargo jurisdiccional	Quincenas 4, 8, 12, 16, 20 y 24 (2ª quincena de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre).
Bono día del servidor público	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto).
Seguro de Retiro por Jubilación o Pensión	Pagadero en cualquier quincena, previo trámite.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

Anexo 3. Tabulador de Sueldos (mínimos y máximos)

Categoría	Percepciones Ordinarias		Percepciones Extraordinarias/ 1		Bruto		Deducciones Fiscales y de Seguridad Social		Neto /2	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Magistratura de Sala Superior	163,140	185,880	53,915	88,565	217,055	274,445	76,825	96,801	140,230	177,644
Magistratura de Sala Especializada	90,540	110,040	29,753	45,903	120,293	155,943	38,447	50,443	81,846	105,500
Magistratura de Sala Regional	90,540	110,040	29,753	45,903	120,293	155,943	38,447	50,443	81,846	105,500
Coordinador Jurisdiccional de Sala Superior	42,750	57,930	10,571	16,471	53,321	74,401	15,086	21,883	38,235	52,518
Secretario de Presidencia	49,590	52,890	7,113	14,638	56,703	67,528	17,589	19,558	39,114	47,970
Secretario Particular de Sala Superior	20,010	30,990	3,012	5,692	23,022	36,682	5,636	9,414	17,386	27,268
Proyectista Especializado de Sala Superior	29,010	45,750	8,481	12,806	37,491	58,556	9,809	16,156	27,682	42,400
Proyectista de Sala Superior	29,010	45,750	8,481	12,806	37,491	58,556	9,809	16,156	27,682	42,400
Auxiliar Jurídico de Sala Superior	22,110	32,760	3,780	7,330	25,890	40,090	6,571	10,337	19,319	29,753
Asistente Administrativo Sala Superior	16,020	23,040	3,012	5,692	19,032	28,732	4,360	6,777	14,672	21,955
Asistente Administrativo Sala Regional	12,000	20,490	2,682	5,107	14,682	25,597	3,003	5,832	11,679	19,765
Oficial de Partes Sala Regional	12,000	20,490	2,682	5,107	14,682	25,597	3,003	5,832	11,679	19,765
Coordinador Jurisdiccional de Sala Regional	29,010	40,710	7,753	11,543	36,763	52,253	9,587	13,899	27,176	38,354
Secretario de Acuerdos de Sala Regional	28,140	35,940	6,466	10,791	34,606	46,731	8,946	11,962	25,660	34,769
Oficial Jurisdiccional de Sala Regional	19,020	21,240	2,811	5,336	21,831	26,576	5,251	6,123	16,580	20,453
Actuario de Sala Regional	18,750	23,040	4,819	7,365	23,569	30,405	5,284	6,819	18,285	23,586
Archivista	16,470	18,990	2,540	4,855	19,010	23,845	4,343	5,297	14,667	18,548
Secretario General de Acuerdos	66,420	77,970	19,047	29,847	85,467	107,817	26,052	32,934	59,415	74,883
Actuario de Sala Superior	18,840	31,170	6,638	9,868	25,478	41,038	5,692	10,010	19,786	31,028
Oficial de Partes Sala Superior	19,920	21,960	3,005	5,680	22,925	27,640	5,605	6,429	17,320	21,211
Asesor Jurídico	28,380	63,000	3,980	15,284	32,360	78,284	9,144	24,003	23,216	54,281
Asesor Jurídico Auxiliar	16,470	27,840	2,540	4,855	19,010	32,695	4,343	8,153	14,667	24,542
Director	36,930	69,570	6,118	15,571	43,048	85,141	12,522	26,729	30,526	58,412
Titular del Órgano Interno de Control	51,480	69,570	16,879	26,029	68,359	95,599	19,522	28,628	48,837	66,971
Jefe de Departamento	29,040	45,750	5,976	10,151	35,016	55,901	9,658	15,876	25,358	40,025
Subjefe de Departamento	18,750	25,020	3,225	6,070	21,975	31,090	5,306	7,494	16,669	23,596
Asistente	11,580	24,930	2,230	5,336	13,810	30,266	2,731	7,303	11,079	22,963
Visitador	66,420	77,970	19,047	29,847	85,467	107,817	26,052	32,934	59,415	74,883
Coordinador de Secretaría General de Acuerdos	29,010	43,830	5,040	8,490	34,050	52,320	9,281	14,682	24,769	37,638

1=Las percepciones extraordinarias corresponden al promedio mensual estimado

2=Suma percepciones ordinarias y extraordinarias netas



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE:
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR

16 de 18

Anexo 4. Analítico de Plazas del Tribunal de Justicia Administrativa*

Categoría	Plazas	Sueldo Mensual Bruto	
		Mínimo	Máximo
Magistratura de Sala Superior	3	163,140	185,880
Magistratura de Sala Especializada	1	90,540	110,040
Magistratura de Sala Regional	3	90,540	110,040
Coordinador Jurisdiccional de Sala Superior	3	42,750	57,930
Secretario de Presidencia	1	49,590	52,890
Secretario Particular de Sala Superior	3	20,010	30,990
Proyectista Especializado de Sala Superior	3	29,010	45,750
Proyectista de Sala Superior	9	29,010	45,750
Auxiliar Jurídico de Sala Superior	28	22,110	32,760
Asistente Administrativo Sala Superior	1	16,020	23,040
Asistente Administrativo Sala Regional	4	12,000	20,490
Oficial de Partes Sala Regional	6	12,000	20,490
Coordinador Jurisdiccional de Sala Regional	4	29,010	40,710
Secretario de Acuerdo de Sala Regional	16	28,140	35,940
Oficial Jurisdiccional de Sala Regional	10	19,020	21,240
Actuario de Sala Regional	12	18,750	23,040
Archivista	6	16,470	18,990
Secretario General de Acuerdos	1	66,420	77,970
Actuario de Sala Superior	6	18,840	31,170
Oficial de Partes Sala Superior	2	19,920	21,960
Asesor Jurídico	3	28,380	63,000
Asesor Jurídico Auxiliar	6	16,470	27,840
Director	6	36,930	69,570
Titular del Órgano Interno de Control	1	51,480	69,570
Jefe de Departamento	15	29,040	45,750
Subjefe de Departamento	6	18,750	25,020
Asistente	51	11,580	24,930
Visitador	1	66,420	77,970
Coordinador de Secretaría General de Acuerdos	1	29,010	43,830
Total	212		



**TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR**

Anexo 5. Catálogo de sueldos por categoría del Tribunal de Justicia Administrativa

DESCRIPCION CATEGORIA	SUELDO BASE BRUTO MENSUAL
MAGISTRATURA DE SALA SUPERIOR	103,500.00
MAGISTRATURA DE SALA ESPECIALIZADA	56,610.00
MAGISTRATURA DE SALA REGIONAL	56,610.00
COORDINADOR JURISDICCIONAL DE SALA SUPERIOR	26,520.00
SECRETARIO DE PRESIDENCIA	30,330.00
SECRETARIO PARTICULAR DE SALA SUPERIOR	11,280.00
PROYECTISTA ESPECIALIZADO DE SALA SUPERIOR	19,620.00
PROYECTISTA DE SALA SUPERIOR	19,620.00
AUXILIAR JURIDICO DE SALA SUPERIOR	14,850.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SALA SUPERIOR	11,280.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SALA REGIONAL	9,750.00
OFICIAL DE PARTES SALA REGIONAL	9,750.00
COORDINADOR JURISDICCIONAL DE SALA REGIONAL	18,900.00
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	15,810.00
OFICIAL JURISDICCIONAL DE SALA REGIONAL	10,350.00
ACTUARIO DE SALA REGIONAL	10,200.00
ARCHIVISTA	8,580.00
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	40,770.00
ACTUARIO DE SALA SUPERIOR	12,960.00
OFICIAL DE PARTES SALA SUPERIOR	11,250.00
ASESOR JURIDICO	38,490.00
ASESOR JURIDICO A	15,780.00
ASESOR JURÍDICO AUXILIAR	8,580.00
DIRECTOR	38,490.00
DIRECTOR A	25,710.00
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	38,490.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	18,960.00
SUBJEFE DE DEPARTAMENTO	11,280.00
ASISTENTE	10,350.00
ASISTENTE A	8,580.00
ASISTENTE B	7,650.00
VISITADOR	40,770.00
COORDINADOR DE SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS	20,700.00



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE SINALOA
SALA SUPERIOR