



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

INDICE

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL de Administración de Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur..... 1

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO de los Centros de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur..... 8

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

LINEAMIENTOS para el Programa “Subsidio a la Educación” del Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal 2025..... 42

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO por el que se reforma y adiciona la Clasificación Programática (Tipología General)..... 57

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Unidad de Especialidades Médicas Hemodiálisis”, con una superficie de 4,148.22 m2, ubicado en Lote 008, Manzana 095, en la Colonia Donceles 28..... 64

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Unidad Médica de Salud Mental y Enfermedades Crónicas”, con una superficie de 3,555.53 m2, ubicado en Lote 009, Manzana 095, en la Colonia Donceles 28..... 67

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Hospital Psiquiátrico de Baja California Sur”, con una superficie de 14,269.668 m2, ubicado en Lote 1619, Fracción B, Ejido El Centenario..... 70

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Centro de Salud El Calandrio”, con una superficie de 3,584.44 m2, ubicado en Lote 006, Manzana 100, en la Colonia El Calandrio..... 74

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Centro de Salud El Centenario”, con una superficie de 1,600 m2, ubicado en Lote 002, Manzana 19, Calle Lázaro Cardenas esq. Francisco I. Madero, C.P. 23205, en la Colonia El Centenario..... 77

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del Régimen de Dominio Público del Patrimonio del Estado de Baja California Sur el bien inmueble denominado “Clínica de Salud San José Viejo”, con una superficie de 1,274 m2, ubicado Calle Independencia, Lote 02, Manzana 17, Zona 06 en la Colonia San José Viejo..... 80



El que suscribe L.C. Ricardo Verdugo Llanas, en mi carácter de Auditor Superior del Estado de Baja California Sur, de conformidad con lo previsto en los artículos 47 y 89 fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, tengo a bien publicar el **MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

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

**Manual de Administración de remuneraciones de las personas servidoras públicas de la
Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur**

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 1. El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

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

- I. **ASEBCS:** La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur;
- II. **Compensación:** La que al efecto se determine en términos del artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- III. **Nivel:** La escala de remuneraciones, excluidas las percepciones variables, relativa a un puesto del tabulador de sueldos;
- IV. **PEE:** Presupuesto de Egresos del Estado, incluyendo el Decreto de aprobación y los anexos respectivos;
- V. **Percepción extraordinaria:** Los elementos variables de la remuneración, adicionales al sueldo y a las prestaciones en efectivo;
- VI. **Percepción ordinaria:** Los elementos fijos de la remuneración, adicionales al sueldo y a las prestaciones en efectivo;
- VII. **Prestación en efectivo o por transferencia electrónica:** Toda cantidad distinta del sueldo, que las personas servidoras públicas reciban en moneda circulante o divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal, como el aguinaldo y la prima vacacional;
- VIII. **Prestación en especie:** Todo beneficio que las personas servidoras públicas reciban en bienes distintos de la moneda circulante o en divisas;
- IX. **Prestación en servicios:** Todo beneficio que las personas servidoras públicas reciban mediante la actividad personal de terceros que dependan o se encuentren vinculados a la ASEBCS;
- X. **Puesto:** La unidad impersonal que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos, y delimita jerarquías;
- XI. **Remuneración:** Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra,

con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación, que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales;

XII. Personas servidoras públicas: Las personas que como servidores públicos establece el artículo 156 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;

XIII. Sueldo: El pago mensual fijo que reciben las personas servidoras públicas sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;

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

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

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

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

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para la ASEBCS, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen las personas servidoras públicas de la misma.

Artículo 5. La Dirección General de Administración y Finanzas será la responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a las personas servidoras públicas se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual y otras disposiciones específicas aplicables.

Capítulo II: De las Remuneraciones

Artículo 6. La remuneración total de las personas servidoras públicas de la ASEBCS se conforma por los siguientes elementos:

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

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

Será responsabilidad de la ASEBCS, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, retener y enterar, según corresponda, los impuestos, cuotas de seguridad social, aportaciones

y pagos a fondos de ahorro, y todas aquellas deducciones que, por Ley, mandato de autoridad competente, o convenios, se deban realizar a las personas servidoras públicas.

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

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

Mandos Superiores
Auditor Superior
Auditores Especiales
Secretario Técnico
Directores Generales
Mandos Medios
Directores
Titulares de Unidad

Artículo 9. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a las personas servidoras públicas con base a la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, en la cual se señalará la procedencia, periodicidad, forma de pago y procedimiento de registro.

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

- I. Prestaciones en efectivo o por transferencia electrónica;
- II. Prestaciones en especie; y
- III. Prestaciones en servicios.

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

Prestaciones en efectivo o por transferencia electrónica:

- I. Gratificación quinquenal;
- II. Prima vacacional;
- III. Aguinaldo;



- IV. Ajuste de calendario;
- V. Despensa;
- VI. Útiles escolares;
- VII. Compensación;
- VIII. Bono del Día de la Madre;
- IX. Bono del Día de la Secretaria;
- X. Bono del Día del Padre;
- XI. Bono del Burócrata;
- XII. Bono del Auditor;
- XIII. Apoyo Mantenimiento de Vehículo; y
- XIV. Bono de Cambio de Legislatura;

Prestaciones en especie o por transferencia electrónica:

- I. Vales de gasolina.

Prestaciones en servicio:

- I. Ayuda para lentes.

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

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

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

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

Artículo 14. Las personas servidoras públicas tendrán derecho al pago del aguinaldo anual, correspondiente a 40 días de sueldo, sobresueldo y compensación. Dicha prestación se pagará de la siguiente manera: 30 días durante la primera quincena de diciembre y 10 días a más tardar el día 10 de enero del siguiente año. El pago será proporcional para aquellas personas servidoras públicas que no hayan laborado el año completo.

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

Artículo 16. Las personas servidoras públicas de la ASEBCS tienen derecho al pago de \$668.00 (Seiscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) quincenales por concepto de Despensa.

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

Artículo 18. Quincenalmente las personas servidoras públicas de la ASEBCS, recibirán el pago de una compensación, cuyo importe deberá estar comprendido dentro del rango de montos mínimos y máximos de las remuneraciones establecidas en el tabulador de sueldos correspondiente.

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

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

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

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

Artículo 23. En la segunda quincena de diciembre, las personas servidoras públicas de la ASEBCS recibirán un Bono equivalente al importe de una quincena de su sueldo, sobresueldo y compensación.

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

Artículo 25. Las personas servidoras públicas de la ASEBCS, tendrán derecho al pago de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), por concepto de Ayuda para lentes del propio servidor público, una vez al año, el cual se realizará directamente al proveedor de lentes, quien habrá de valorar las condiciones de salud visual del trabajador y emitir la prescripción médica correspondiente.

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

Artículo 27. Las personas servidoras públicas de la ASEBCS, tendrán derecho a recibir, mediante vales de gasolina o por transferencia electrónica, apoyo para gastos de combustibles, de conformidad con la relación determinada por la Dirección General de Administración y Finanzas, autorizada por el Auditor Superior.

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

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

Artículo 30. Las personas servidoras públicas de base que laboran para la ASEBCS tendrán derecho a las demás remuneraciones que sean logradas en las negociaciones con el Sindicato de burócratas, que le sean aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. De conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2025, las disposiciones contenidas en el presente Manual surten efectos retroactivos a partir del 1º de enero del año en curso.

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

TERCERO. La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual y el Tabulador adjunto como ANEXO 1, será pública en términos del artículo 88 del Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California Sur para el Ejercicio Fiscal 2025 y las demás disposiciones en materia de transparencia.

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

La Paz, Baja California Sur, México a 18 de junio de 2025.- El Titular de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, L.C. Ricardo Verdugo Llanas. Rúbrica.



L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR



AUDITORIA
SUPERIOR
DEL ESTADO

La Paz, Baja California Sur, a 18 de junio de 2025.

Baja California Sur
Organismo Constitucional Autónomo
Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur

ANEXO 1

TABULADOR DE SUELDOS
Ejercicio Fiscal 2025

PLAZA/PUESTO	NÚMERO DE PLAZAS	REMUNERACIÓN ACTUALIZADA	
		DE	HASTA
CONFIANZA	84		
Auditor Superior	1	95,000	140,000
Secretario Técnico	1	42,000	90,000
Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera	1	39,000	70,000
Auditor Especial de Informes, Control y Desempeño	1	39,000	70,000
Director General de Asuntos Jurídicos	1	39,000	70,000
Director General de Administración y Finanzas	1	39,000	70,000
Director de Auditoría de Inversiones Físicas	1	26,000	50,000
Director de Tecnologías e Informática	1	26,000	50,000
Titular del Órgano Interno de Control	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Auditoría de Desempeño	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Investigación	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Investigación "B"	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Substanciación	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Normatividad y Enlace con Áreas de Fiscalización	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Innovación y Modernización	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Seguimiento de Solventación de Observaciones, Acciones o Recomendaciones	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Plataformas Digitales e Información Financiera	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos	1	24,500	45,000
Titular de la Unidad de Archivo	1	24,500	45,000
Supervisores de Auditorías Financieras y de Cumplimiento	4	22,000	40,000
Auditor A	13	21,000	35,000
Defensor de Oficio	1	20,000	35,000
Coordinador de Recursos Materiales	1	20,000	30,000
Coordinador de Recursos Humanos	1	20,000	30,000
Coordinador de Recursos Financieros	1	20,000	30,000
Supervisor de Auditorías de Obra Pública	1	20,000	40,000
Auditor B	9	20,000	30,000
Asesores Jurídicos en las Auditorías	1	19,500	35,000
Auditor C	8	18,000	28,000
Auditor D	10	18,000	25,000
Auxiliar Administrativo A1	1	15,000	30,000
Auxiliar Administrativo A2	1	15,000	25,000
Analista de información A	2	15,000	23,000
Archivista	1	14,000	22,000
Vigilante	2	14,000	20,000
Auxiliar de Mantenimiento	1	14,000	22,000
Auxiliar Administrativo de Oficialía de Partes	1	12,000	22,000
Secretaria	2	12,000	21,000
Auxiliar General de Archivo	1	12,000	18,000
Actuario Notificador	1	10,000	17,000
Auxiliar de Limpieza	2	8,000	16,000
Total de Plazas Personal de Confianza:	84		