

**MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	2
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	3
III. MARCO JURÍDICO	4
IV. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	5
V. MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ITAIBCS	7



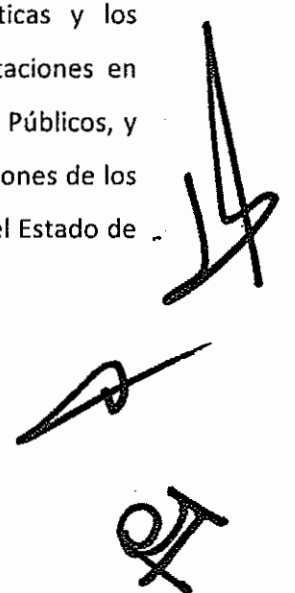
I. INTRODUCCIÓN.

Congruente con las reformas realizadas por el Poder Legislativo Federal y, publicadas en el mes de noviembre de dos mil doce a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, considera pertinente implementar su Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

Este documento normativo de índole administrativo, contiene las bases para establecer las remuneraciones de todos los Servidores Públicos de este Instituto.

Para ello, es necesario contar con la información integral de las percepciones y regular el otorgamiento de las remuneraciones que se pagan a los Servidores Públicos que prestan sus servicios al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

La fracción III del artículo 7° de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, dispone que el Manual de Administración de Remuneraciones es el documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo y la asignación de las prestaciones en efectivo, en especie y en servicios, así como de otras percepciones de los Servidores Públicos, y con este fundamento, el Instituto expide el "Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur (ITAIBCS)".



II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La Ley de Transparencia y Acceso Información Pública del Estado de Baja California Sur se aprobó bajo el Decreto 1522, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur de fecha 20 de marzo del año 2005, asimismo bajo decreto 1699, publicado en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 30 de noviembre 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso Información Pública del Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, y en el decreto 1838 publicado en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 12 de marzo 2010, se aprobó una nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, la cual modifica la naturaleza jurídica del ITAIBCS.

Por Decreto publicado el 24 de Agosto del año 2009, se reformó el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer en su nueva redacción que todos los Servidores Públicos deberán recibir una remuneración adecuada e irrenunciable, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos de la entidad correspondiente.

En el ámbito local, el Congreso del Estado, aprobó reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, para establecer a nivel constitucional, las bases que deben regir en materia de salarios que correspondan a los Servidores Públicos del estado y de los municipios. A ello corresponde la expedición de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

En términos del artículo 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, es un órgano público autónomo; y en esa virtud, se encuentra sujeto a la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur.

III. MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

LEYES

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley Federal del Trabajo.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.

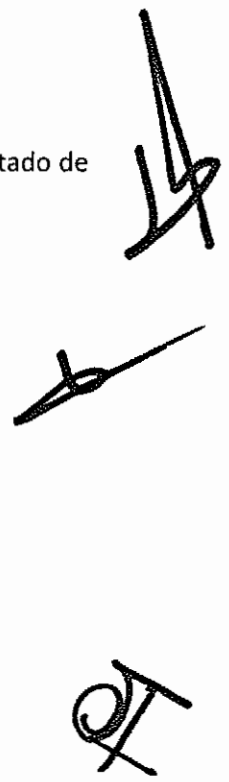
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur.

Ley del Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Reglamento Interior de Trabajo.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and another signature below it.

IV FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.

MISIÓN

Garantizar los derechos de transparencia y acceso a la información pública, como instituto profesional y de enfoque social, que mediante el arraigo a la cultura de la transparencia y defensa de estos derechos, propicia en la sociedad que los utilice como detonador del progreso social.

VISIÓN

Ser una institución confiable, profesional y con reconocimiento social, garante del acceso a la información pública a favor de una sociedad cada vez más participativa.

VALORES

En el cumplimiento de sus atribuciones y el desempeño de sus funciones, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, se regirá por valores sustentados en la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a información y protección de datos personales.

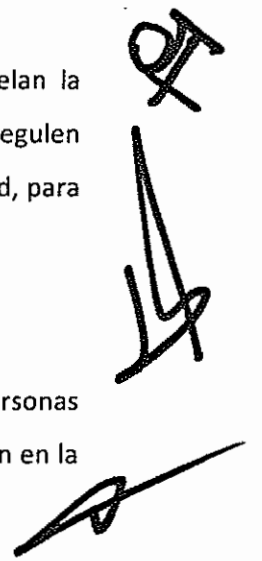
Los valores que el personal del Instituto observará en el desempeño de sus funciones, son los siguientes:

LEGALIDAD

El Servidor Público debe conducirse con estricto apego a las normas jurídicas que tutelan la función que desempeña; conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones le permitirán respetar el Estado de Derecho con responsabilidad, para garantizar a la ciudadanía el derecho de acceso a la información pública.

IMPARCIALIDAD

Es la capacidad que tiene el Servidor Público de juzgar y proceder a favor o en contra de personas o cosas cuando no se tiene un designio anticipado o de prevención de los hechos que se den en la aplicación de sus funciones.



EFICIENCIA

Es una virtud y facultad que los Servidores Públicos poseen en el desempeño de sus funciones para alcanzar los objetivos institucionales con apego a la normatividad que los rige, para cumplir con los procedimientos establecidos, alcanzando altos niveles de reconocimiento social y racionalidad en la aplicación de los recursos.

PROFESIONALISMO

El profesionalismo forma parte del Servidor Público, éste debe contar con una actitud permanente de colaboración hacia los demás con un alto sentido ético y de responsabilidad en el trabajo y en el medio en que se desempeña, debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los Servidores Públicos con quienes interactúa.

CONFIABILIDAD

El Servidor Público debe obtener el reconocimiento de la sociedad por la honradez en su desempeño, dando a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

RESPONSABILIDAD

Los Servidores Públicos adscritos al Instituto, conocen los alcances trascendentales del derecho humano a conocer la información pública, por tanto conducir los actos inherentes a su encomienda con total compromiso, velando en todo momento por garantizar el ejercicio del derecho a saber.



V. MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Objeto.

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Baja California Sur.

Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Baja California Sur;

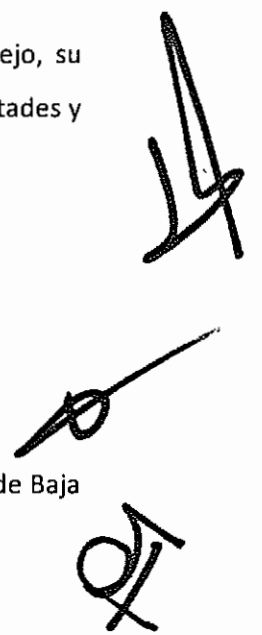
Responsables de la aplicación del Manual.

Artículo 3.- Serán responsables de la aplicación del presente Manual, el Pleno del Consejo, su Consejero Presidente y la Coordinación de Administración y Finanzas, de acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del Instituto.

Definiciones.

Artículo 4.- Para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Ley:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.
- II. **Ley Federal:** Ley Federal del Trabajo.
- III. **Ley del IMSS:** Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.



- IV. **Manual:** Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- V. **Instituto:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
- VI. **Contraloría:** Órgano de Control Interno del Instituto.
- VII. **Tabulador:** Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos del Instituto.
- VIII. **Categoría:** El valor que se da a un puesto de acuerdo con los requisitos legales, las habilidades, capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden.
- IX. **Cargo o comisión:** La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquía y autoridad.
- X. **Sueldo Tabular:** Es el que incluye el total de los conceptos que recibe el personal en efectivo, por sueldos, compensaciones por desempeño y todas aquellas percepciones que conforme a la Ley, Ley Federal y Ley del IMSS, formen parte del salario.
- XI. **Sueldo personal de confianza:** Es el sueldo Base pagado al personal con carácter permanente (confianza) del Instituto.
- XII. **Aguinaldo:** La gratificación de fin de año otorgadas al personal conforme al artículo 87 de la Ley Federal.
- XIII. **Prima Vacacional:** La prestación económica calculada con base a los periodos vacacionales que refiere el artículo 80 de la Ley Federal.
- XIV. **Despensa:** Percepciones ordinarias adicionales al salario que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto.
- XV. **Erogaciones Adicionales:** Percepciones complementarias al salario que se otorgan a los Servidores Públicos del Instituto.
- XVI. **Compensaciones:** Percepciones ordinarias que se otorgan lo Servidores Públicos del Instituto.
- XVII. **Tabulador de Remuneraciones:** Documento que contiene todas las percepciones de los Servidores Públicos del Instituto y que representan los valores monetarios con que se

identifican los sueldos, compensaciones y demás beneficios en términos mensuales y anuales.

XVIII. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, físico, intelectual o de ambos géneros en el Instituto.

Disposiciones Generales.

Artículo 5.- Ningún Servidor Público, podrá tener 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 por especialización en su función.

No estarán sometidos a las disposiciones del presente Manual las erogaciones o pagos realizados a personas, con motivo de contrato de prestación de servicios profesionales especializados independientes o contratados de naturaleza análoga.

Sistema de Remuneración.

Artículo 6.- Todos los Servidores Públicos del Instituto recibirán 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 Remuneraciones incluido en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

Artículo 7.- Se considera remuneración todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los Servidores Públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.



Artículo 8.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas de la siguiente manera:

Percepciones Ordinarias:

En numerario que comprende:

Sueldo personal de confianza, Compensaciones, Erogaciones Adicionales, Despensa, Bono de Reinscripción y Útiles Escolares, y las Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable;

Percepciones Extraordinarias:

Quinquenio, Premios, estímulos, reconocimiento, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos que se entregan de manera excepcional a los Servidores Públicos del Instituto, por mandato de Ley, acuerdo del Pleno del Consejo.

Prestaciones.

Artículo 9.- Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, en razón de la categoría y cargo al que pertenezcan.

Artículo 10.- Las prestaciones otorgadas a los Servidores Públicos, se clasifican en:

- De Seguridad Social
- Económicas
- Extraordinarias

Artículo 11.- Las prestaciones de Seguridad Social, son los beneficios que reciben los Servidores Públicos del Instituto de conformidad con la Ley de IMSS y la Ley Federal.

Artículo 12.- Las prestaciones económicas son las que reciben los Servidores Públicos, consistentes en Aguinaldo, Prima Vacacional, Pago de días adicionales 31 o 29 en caso de año bisiesto, Bono de Reinscripción y Bono de Útiles Escolares.

- a) El Aguinaldo se determina de manera proporcional con base a los días laborados durante el ejercicio respectivo, por un monto equivalente a cuarenta días calculado sobre el Sueldo Tabular, susceptible de modificación en los términos que apruebe el Pleno del Consejo.
- b) La Prima Vacacional equivale al cincuenta por ciento de treinta días de Sueldo Tabular por cada periodo vacacional a que se tenga derecho.
- c) El pago de los días 31 adicionales o 29 en caso de año bisiesto se calculan sobre el Sueldo Tabular del personal de confianza.
- d) El Bono de Reinscripción y de Útiles Escolares, son cantidades fijas establecidas en el Presupuesto de Egresos del Instituto.

Artículo 13.- Los Servidores Públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales durante el ejercicio de que se trate conforme al Reglamento Interior del Instituto, y, si conforme a las necesidades de la función de los Servidores Públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio que se trate, podrán disfrutarlo en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose a la autorización del Pleno del consejo o en su caso del Consejero Presidente. Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción.

Artículo 14.- Las Prestaciones Extraordinarias son aquellas de carácter general que el Instituto otorga en beneficio de sus Servidores Públicos, y tienen por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, estabilidad económica, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidor Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Artículo 15.- El Pleno del consejo, acorde a sus facultades podrá autorizar el otorgamiento de Prestaciones Extraordinarias, como Estímulo por Productividad, Seguros de protección en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente, y de retiro a favor de los Servidores Públicos de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable, la disponibilidad presupuestal

correspondiente, y en situaciones debidamente justificadas, los cuales se describen a continuación:

Estímulo por Productividad: Compensación con carácter en los términos y condiciones que determine el Pleno del Consejo del Instituto, en función al desempeño destacado o sobresaliente, resultados y tiempo laborado.

Tabulador.

Artículo 16.- El Tabulador de Remuneraciones determina los rangos o niveles mínimos y máximos de los montos que percibe el Servidor Público por nivel categoría y puesto.

Artículo 17.- Las remuneraciones netas mensuales y anuales asignadas a los Servidores Públicos del Instituto son las que se describen en el Tabulador de Remuneraciones vigente y que será susceptible de ser actualizado o modificado en los términos que disponga el Pleno del Consejo.

Artículo 18.- El Tabulador de Remuneraciones señalado en el presente Manual se regirá por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1 ° de enero al 31 de diciembre del año de que se trate en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que labora en el horario establecido en la fracción I del artículo 10 del Reglamento Interior de trabajo;
- II. Los incrementos o modificaciones salariales, que en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que el Pleno del consejo disponga en materia de salarios y prestaciones.



Interpretación Administrativa.

Artículo 19.- El Pleno del Consejo, el Consejero Presidente y la Coordinación de Administración y Finanzas, serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

Vigilancia.

Artículo 20.- Corresponde al Órgano de Control Interno del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente hábil al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California sur.

SEGUNDO.- A partir de la publicación del presente Manual quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

TERCERO.- El Instituto, a través del Pleno del Consejo, podrá, acorde a la disponibilidad presupuestal correspondiente, considerar para el presente ejercicio, lo concerniente al gasto que implique la ejecución de lo establecido en los artículos 12 y 15 de este Manual.

CUARTO.- El Instituto deberá considerar en sus respectivos proyectos de presupuesto anual, lo concerniente al gasto que implique la ejecución de lo establecido en los artículos 12 y 15 de este Manual.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 10 de Septiembre del año Dos Mil Catorce, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Luis Alberto González Rivera, Consejero Presidente y Félix Pérez Márquez, Consejero Secretario del Instituto, aprobaron en la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria el Presente Manual por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE

C. LIC. LUIS ALBERTO GONZALEZ RIVERA

CONSEJERO SECRETARIO

C. LIC. FÉLIX PÉREZ MÁRQUEZ



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

SECRETARIA TECNICA

LIC. CYNTHIA VANESSA MACÍAS RAMOS