



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 CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 28 de junio de 2024.

No. 079

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO FEDERAL - ESTATAL

SECRETARÍA DE SALUD

Convenio-SaNAS-SIN/2024.- Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Insumos y Ministración de Recursos Presupuestarios Federales para realizar acciones en materia de Salud Pública en las Entidades Federativas, que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Salud, y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sinaloa. Y Anexos.

Acuerdo de Coordinación para la Transferencia de Recursos Presupuestarios para garantizar la prestación gratuita de Servicios de Salud, Medicamentos y demás Insumos asociados para las personas sin Seguridad Social, que celebran, por una parte, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar y por la otra parte, el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Sinaloa. Y Anexos.

3 - 116

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Resumen de Convocatoria.- Licitación Pública Nacional No. GES 12/2024.

COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y PROYECTOS ESPECIALES
Procedimientos: Estructura Organizacional.

117 - 134

(Continúa Índice Pág. 2)

ÍNDICE

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SINALOA

Acuerdo por el que se declaran inhábiles para realizar actividades de esta Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, los días comprendidos del 22 de julio al 02 de agosto de 2024.

135

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA

Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

136 - 162

COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acuerdo AP-CEAIP 10/2024.- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Remuneraciones de las personas Servidoras Públicas de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública para el Ejercicio Fiscal 2024.

163 - 166

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 57 de Mazatlán.- Se autoriza por parte del Pleno del H. Ayuntamiento de Mazatlán, al Presidente como al Director de Desarrollo Urbano Sustentable, para que de manera conjunta o separada, puedan autorizar la modificación del número de niveles del uso de suelo permitido en la zona mediante la implementación de un polígono de actuación.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Elota.- Dictamen del Proceso de selección para integrar el Padrón de Testigos Sociales de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Elota.

167 - 174

AVISOS JUDICIALES

175 - 192

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA



**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE
SINALOA.**

Año 2024

Jun. 28 Rwo. 10373256

ACUERDO POR EL QUE SE CREA EL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA.

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 el 08 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", la "Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa", de conformidad con el Artículo Primero Transitorio. Asimismo, se abrogan la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sinaloa, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 144, el 29 de noviembre de 2013, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales.

Cuarto. - Que el 19 de diciembre de 2018, es validado el Reglamento por el Consejo Consultivo en sesión ordinaria dando cumplimiento al artículo 28, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa. Mismo que fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 021 del 18 de febrero de 2019, y en el cual se publica la estructura ocupacional de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

Quinto. - Que el artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa establece que el Ministerio Público, como representante de la sociedad en Sinaloa, se organiza en una Fiscalía General del Estado, entre otras cosas, como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica, de patrimonio propio y capacidad para decidir para el ejercicio de su presupuesto, promotor, respetuoso, protector y garante de los derechos humanos.

Sexto. - Que los artículos 2, fracción XXXIX; 4, cuarto párrafo; 5, fracción IV, antepenúltimo y último párrafo, y 6, fracción II y cuarto párrafo, todos ellos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa, establecen que los ejecutores del gasto con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposiciones expresas en la Constitución Política del Estado de Sinaloa, ejercerán sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, y que dicho ejercicio se realizará con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

Séptimo. - Que los artículos 5 y 6 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa; 70 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa y 51 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal 2024, establece, entre otras cosas:

- a) Que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades administrativas, emitirán su manual de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, en apego a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- b) Que los deberán publicar en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", a más tardar el último día hábil de junio de cada año.

El manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman; y

La estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las plazas de todos los niveles que la conforman junto con el personal operativo y el contratado bajo el régimen de honorarios asimilables, en él se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenten a dicha fecha.

Octavo.- Que el artículo 27 fracción IX y 100 fracción II del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, establece que le corresponde expedir los manuales administrativos y de procedimientos, que sean necesarios para el funcionamiento adecuado de la Fiscalía General, en este sentido, en virtud de que el manejo de la nómina de los trabajadores de la Fiscalía General, resulta una función indispensable para su propio funcionamiento de gobierno interior: de conformidad al artículo 16 fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, se expide el Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

Noveno. – Que de conformidad con el artículo 100 fracción II del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, el Oficial Mayor tiene la facultad de promover la integración y actualización de los manuales de organización y Lineamientos de la mencionada Fiscalía.

Decimo. – Que el artículo 51 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal del año 2024 establece que, en aquellos puestos de las dependencias de seguridad pública, en las que se incluye los órganos constitucionalmente autónomos relacionados con la impartición y procuración de justicia, en cuyo desempeño ponga en riesgo la seguridad o la salud del servidor público, podrá otorgarse un pago extraordinario por riesgo de hasta por el 30 por ciento sobre la percepción mensual autorizada en el presupuesto respectivo, sin que esto implique inobservancia de las leyes que regulen dichas remuneraciones.

Undécimo. – De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, el Fiscal General del Estado "percibirá las mismas prestaciones y emolumentos legales o

normativos internos, salariales y/o de cualquier especie, del Magistrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado".

Es responsabilidad del titular o encargado de la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, la actualización responsable y oportuna del presente manual.

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

A C U E R D O

PRIMERO. - Se expide el Manual de Remuneraciones de las y los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, que incluye el Tabulador de Sueldos el cual forma parte Integral del presente acuerdo administrativo, para que este sea aplicado a la nómina del personal de esta Fiscalía General para el ejercicio fiscal 2024.

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 la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, incluso al contratado bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios.

TERCERO. - La Fiscal General del Estado de Sinaloa o el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia, podrán autorizar modificaciones a la nomenclatura, nivel y rango de los puestos que integran el tabulador, sujetándose al presupuesto autorizado.

CUARTO. - De conformidad con lo establecido en la norma para armonizar la presentación de la información adicional del proyecto del Presupuesto de Egresos, emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Fiscalía del Estado publica en su página electrónica en analítico de plazas y el tabulador de sueldos que integran la plantilla de los servidores públicos para el ejercicio fiscal 2024.

**MANUAL DE REMUNERACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA.**

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. Definiciones
- 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
- VII. Transparencia
- VIII. Vigilancia

I. Objetivo

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 la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

II. Definiciones

Adicionalmente a las definiciones previstas en los artículos 5 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa; 2 de la Ley d Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa; y 4 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, para efectos de este 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 de la Fiscalía General 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 provisiones 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;

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;

Manual: Manual de Remuneraciones de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;

Personal del FGE: Personal de honorarios y las y los servidores públicos de confianza, así como, el personal operativo Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Orientadores Jurídicos de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, facilitadores y servicios periciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;

Percepciones Ordinarias: Es el pago por concepto de sueldos que recibe el Personal del FGE, 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 ordinarias 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 FGE, que se considere por mandato de Ley, Reglamento, Manual, Lineamiento o Acuerdos emitidos por la Fiscal

General. 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;

Fiscal General: Titular de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;

Prestaciones: Beneficios que se otorgan al personal de confianza y operativo del FGE, derivados de los ordenamientos jurídicos o acuerdos emitidos por la Fiscal General. 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;

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 la FGE;

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 la FGE;

FGE: Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

III. Marco Legal

El presente manual tendrá como marco normativo el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- Ley General del Sistema de Seguridad Pública;
- 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 Seguridad Pública para el Estado de Sinaloa;
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa;
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, del año correspondiente.
- Diversos Lineamientos aplicables que norman el funcionamiento de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

IV. Consideraciones generales

1. 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 de la FGE, los cuales incluyen Fiscal General, Vicefiscalía General, Vicefiscalías, Comisario, Coordinadores, Coordinadores (as) Generales, Secretario del Despacho, Coordinadores (as), Directores (as) de Unidad, Jefes (as) de departamento. Se incluye también al personal denominado personal operativo de confianza, estos últimos conforman la estructura funcional permanente de la FGE y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado;

Personal de Honorarios: Son aquellas personas contratadas por honorarios asimilables, por tiempo determinado para cumplir labores específicas dentro de la FGE.

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 de la FGE, las cuales serán por tiempo determinado, atendiendo siempre la disponibilidad presupuestal al momento de la contratación y la estimada para todo el período que comprende dicho contrato.

2. El expediente del Personal de confianza de la FGE se integrará con los siguientes documentos:

- a) Original de Cédula de captura de datos (proporcionada por la Dirección de Unidad de Capital Humano);
- b) Copia de Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o 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);
- e) Original de Carta de no antecedentes penales (no mayor a seis meses);
- f) Original de Curricular Vitae actualizado, conforme al formato establecido;
- g) Original de dos cartas de recomendación (no mayor a seis meses), de las cuales una puede ser de un familiar y otra de un profesionista;
- h) Copia de Comprobante del último grado de estudios (Cédula Profesional, Título, Certificado, Carta de Pasante o equivalente) en el caso de Directores debe de ser el primer documento;
- 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) Nombramiento y contrato, en su caso;
- l) Constancia de no inhabilitación para ejercer el servicio público a nivel estatal;
- m) Copia de carátula de estado de cuenta bancario del trabajador, donde será cubierta la nómina;
- n) Copia de comprobante de domicilio, de preferencia: Luz o Agua (no mayor de tres meses);
- o) Alta ante el ISSSTE.

Previo a la contratación de personal, se deberán atender las entrevistas y/o las evaluaciones correspondientes que la Dirección de Unidad de Administración disponga. Para el personal de honorarios sólo aplicará los incisos a), b), c), d), e), g), i), j), k), m) y n).

3. 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.

4. 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).
5. El Personal del FGE 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, antigüedad, capacidad, experiencia y condición de eficiencia y eficacia;

Legalidad: La remuneración es irrenunciable y se ajusta estrictamente a las disposiciones de la Constitución Local, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa; Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, el Presupuesto de Egresos del año respectivo, el Tabulador, los Lineamientos 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.

6. 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.
7. Se considerará remuneración toda percepción ordinaria y extraordinaria, prestaciones en numerario o en especie, que reciba el Personal del FGE en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable. Las remuneraciones anteriormente mencionadas se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, en los términos previstos en el artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
8. Para el pago de las remuneraciones y prestaciones emanadas del proceso de nómina para el personal del FGE, todas las quincenas se considerarán de 15 días y el año de 360 días.
9. 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 que sucedan o en la inmediata posterior o subsecuente en caso de que la nómina ya se haya procesado, considerando todas las percepciones ordinarias del trabajador y el proporcional de aguinaldo y prima vacacional.
10. 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.
11. 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 emitidos por la Fiscal General, según aplique.

12. La plantilla de trabajadores podrá variar derivado de los procesos de pensiones y jubilaciones y, previa autorización, por las contrataciones, considerando los recursos autorizados en materia de servicios personales y las necesidades eventuales y permanentes de personal.
13. Los conceptos de percepciones ordinarias para cada tipo de personal incluyen:
 - a) Para el personal de confianza: Sueldo base, Compensación y otras prestaciones;
 - b) Para el personal de Honorarios: Honorarios asimilables.

Los conceptos de percepciones extraordinarias para el personal de confianza incluyen: Prima Vacacional y Aguinaldo.

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 ser conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, de conformidad con el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

14. 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 FGE, más allá de pagarle los Honorarios asimilables no cubiertos, acorde con los días laborados.
15. El personal de la FGE 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.

16. 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 Presupuesto de Egresos del Estado y disposiciones legales y normativas aplicables a la FGE.
17. El pago de las remuneraciones derivados del proceso de nómina deberá llevarse a cabo por la Dirección de Unidad de Capital Humano de la FGE, considerando las Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad (Anexo 1), las Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago (Anexo 2), Tabulador de Sueldos por categorías (Anexo 3) y Analítico de Plazas (Anexo 4).

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

Las disposiciones de este manual son de observancia general para el Personal de la FGE.

1. Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios a través de la modalidad de contratación por servicios profesionales independientes, el personal que se contrate por la modalidad de asimilables a salarios, así como el personal de base afiliado al STASE que se encuentre asignado a la FGE, cuyos pagos se efectuarán por la Secretaría de Administración y Finanzas, del Gobierno del Estado de Sinaloa, conforme al contrato de trabajo firmado entre este último y el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado (STASE).
2. Son responsables de la aplicación y vigilancia del presente Manual quienes ejerzan las funciones administrativas y de control interno dentro de la FGE, los cuales incluyen a los Vicefiscales, Comisario, Coordinadores (as) Generales, Directores (as), Oficial Mayor y titulares de la Unidad Administrativas y Órgano Interno de Control.

3. Serán facultados para interpretar el contenido del presente Manual en el ámbito de su respectiva competencia, el Oficial Mayor, Director de Unidad de Administración, Director de la Unidad de Capital Humano y el Titular del Órgano Interno de Control, todos de la FGE, en ese orden: en tanto las controversias serán resueltas por la Fiscal General.

VI. Reglamentación para el Pago de las Remuneraciones

Sueldo base: corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de confianza con base en los importes autorizados en el tabulador de sueldos por categoría de la Fiscalía General. **(Anexo 3).**

Compensación: corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de confianza atendiendo los importes asignados.

Otras Prestaciones: Corresponde a las remuneraciones mensuales, distintas al sueldo base y compensación, pagaderas quincenalmente al personal de confianza en base a los importes autorizados.

Aguinaldo.

Personal de Confianza: Administrativos, Mandos Medios y Superiores:

Importe que recibirán las personas servidoras públicas de conformidad con los días laborados en el año, por el equivalente a 60 días de los conceptos: sueldo base, más vida cara y el resultado se multiplicará por 1.25, el cual deberá de cubrirse antes del día 20 de diciembre, en términos de las disposiciones que correspondan.

Personal Operativo y Policial:

Importe que recibirán las personas servidoras públicas de conformidad con los días laborados en el año, por el equivalente a 65 días de los conceptos: sueldo base, más vida cara y profesionalización policial y el resultado se multiplicará por 1.25, a lo que resulte se le suma la despensa alimenticia y la previsión social, dicho aguinaldo deberá de cubrirse antes del día 20 de diciembre, en términos de las disposiciones que correspondan.

Bono Estatal de fin de Año:

Se pagará al personal operativo (Peritos y Ministerio Públicos) que tiene Bono Estatal y será el equivalente a dos meses del bono que tienen asignado, y será en proporción a los días que hayan trabajado en el año siempre y cuando hayan disfrutado de dicha prestación en dicho periodo, caso contrario será proporcional a los días laborados o al periodo en el que hayan recibido dicho bono estatal.

Bono de Fin de Año:

Se paga a personal operativo en base a su categoría y de acuerdo a los siguientes tres niveles:

1.- Mando Superior (Comisario, Comandante, Coordinador)	\$ 19,715.87
2.- Mando Medio (Investigador Policiaco, Agente UM. OA, y DP)	16,301.74
3.- Mando Bajo (Agentes de Investigación)	13,323.61

Será en proporción a los días que hayan trabajado en el año.

Prima vacacional.

Este concepto 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 pago será como sigue:

- a) Al personal administrativo: Sueldos más vida cara, 5 días cada semestre.
- b) Al personal operativo: Sueldo, vida cara, más compensación a la profesionalización policial, 5 días en cada semestre.

Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General con más de seis meses consecutivos de servicio activo tendrá derecho a vacaciones proporcionales en el periodo vacacional inmediato siguiente.

Habrán dos periodos de vacaciones al año. Cada periodo vacacional será de hasta doce días hábiles, contando el día sábado como hábil. La Dirección de Unidad de Capital Humano, se apegará a las directrices que fije la Titular de la Fiscalía General, para cada periodo, pudiendo ser con base a los siguientes criterios:

Primer periodo: (Se formalizan guardias)

Primer grupo. - Segunda y tercera semana del mes de julio

Segundo grupo. - Cuarta semana de julio y primera de agosto

Segundo período: (Se formalizan guardias)

Primer grupo. – Segunda y tercera semana del mes de diciembre; y

Segundo grupo. – Cuarta semana de diciembre y primera de enero del año siguiente.

La autorización de vacaciones se apegará al Acuerdo que emita la Titular de la Fiscalía General y el cual deberá ser considerado para la propuesta que haga el servidor público a su línea de mando, pero se sujetará a las necesidades del servicio, a la naturaleza de las funciones del puesto o plaza, a las características operativas y de funcionamiento del Unidad Administrativa de adscripción, así como al cumplimiento de los objetivos y de las metas institucionales, las vacaciones no autorizadas por dichas causas se promoverán ante la línea de mando superior una vez que cesen las causas que lo impidieron.

Las vacaciones que no se disfruten, en los periodos correspondientes, se sujetarán a lo siguiente:

- a) Prescriben en un año calendario contando a partir de la fecha en que se generó el derecho a disfrutarlas.
- b) No podrán compensarse o sustituirse con percepción económica alguna.

Reconocimiento por mérito en el servicio activo aplica para el personal de confianza que durante el año correspondiente cumpla los 25 años de servicio. El importe a pagar por vez única, deberá ser en cheque nominativo por separado o transferencia en nómina extraordinaria en la quincena 19, al personal que reúne este requisito, por \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.); junto con este concepto se otorgará un diploma al mérito de 25 años de servicio.

Día del servidor público aplica para el personal según categoría inferior a jefe de departamento, debiéndose aplicar en la primera quincena de agosto y es calculado 6 días del concepto 01 de las percepciones.

Estímulo para inscripción aplica para el personal según categoría inferior a jefe de departamento, debiéndose aplicar en la primera quincena de agosto y es calculado 8 días del concepto 01 de las percepciones más la compensación de profesionalización policial más vida cara.

Bono de productividad: podrá ser asignado al personal de confianza, el importe a pagar por este concepto, dos veces al año en la quincena 7 y 15, será de \$727.38 (setecientos veintisiete pesos 38/100 M.N.).

Bono Navideño aplica al personal administrativo y operativo que no recibe bono, considerando la disposición en materia de disciplina financiera, disponibilidad presupuestal y disposición e importes autorizados por la Titular de la Fiscalía General.

Bono Estatal aplica para el personal operativo, se paga cada mes en la 1er. quincena del mes siguiente al que corresponde el pago, considerando: la gestión en el desempeño, debidamente evaluada documentalmente en la cédula respectiva y a propuesta del superior jerárquico, y la disposición en materia de disciplina financiera; los importes serán autorizados por la Titular de la Fiscalía General, con base a la disponibilidad presupuestal.

Bono Trimestral aplica para el personal operativo, que no recibe bono estatal mensual, se paga una vez concluido el trimestre, en los meses de junio, septiembre, diciembre y marzo del año siguiente, considerando: los parámetros establecidos y la gestión en el desempeño, debidamente evaluada documentalmente en la cédula respectiva y a propuesta del superior jerárquico, también considerando la disposición en materia de disciplina financiera y la disponibilidad presupuestal; los importes deberán de ser autorizados por la Titular de la Fiscalía General.

Honorarios asimilables, corresponde a la remuneración mensual, pagadera los días 20 de cada mes, al personal de honorarios asimilables considerando los importes señalados para cada uno de los meses, en su contrato individual correspondiente, el cual será por un máximo de tres meses, con opción a renovarse por los periodos que autorice la Fiscal General del Estado.

VII. Transparencia

La Información del tabulador de sueldos y de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias autorizadas de conformidad con el Manual, se sujetarán a lo establecido en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información y en las demás disposiciones aplicables.

La Oficialía Mayor, publicará en el Portal de Transparencia correspondiente, el inventario de plazas indicando las categorías y los tabulares salariales autorizados.

VIII. Vigilancia

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, podrá verificar el cumplimiento del presente Manual.

Anexo 1. Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad

Percepciones ordinarias para el personal operativo y de confianza	
Conceptos	Observaciones
Sueldo base	Acorde al importe señalado en el Anexo 4 Catálogo de sueldos por categoría.
Otras prestaciones	Personalizado

Percepciones ordinarias para el personal de honorarios	
Conceptos	Observaciones
Honorarios asimilables	Importe personalizado, con base en el contrato individual por tiempo determinado.

Anexo 2. Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago

Percepciones extraordinarias para el personal de confianza	
Conceptos	Quincena de pago
Aginaldo	Quincena 23 y/o 24 antes del 20 de diciembre.
Prima Vacacional	Quincena 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre)
Reconocimiento al mérito por 25 años de servicio.	Se contempla programar durante cada ejercicio, entre los meses de agosto a noviembre.
Bono día del Servidor Público	Quincena 15 (Primer quincena del mes de agosto), según categoría inferior a jefe de departamento.
Estímulo para Inscripción	Quincena 15 (Primer quincena del mes de agosto), según categoría inferior a jefe de departamento.
Bono de Productividad	Quincenas 7 y 15, (Abril y Agosto) al personal de confianza, dos veces al año, según categoría inferior a jefe de departamento.
Bono Navideño	Quincena 24 (2ª quincena del mes de diciembre) personal administrativo y operativo que no recibe bono, considerando la disposición en materia de disciplina financiera, disponibilidad presupuestal y disposición e importes autorizados por la Titular de la Fiscalía General.
Bono Estatal	1ª Quincena del mes siguiente al que corresponde
Bono Trimestral	Durante los meses de junio, septiembre, diciembre y marzo del año siguiente, considerando los parámetros establecidos.

Anexo 3. Tabulador de Sueldos (Mínimos y Máximos)

CATEGORIA-TABULADOR	PERCEPCIONES ORDINARIAS		PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS			BRUTO		DEDUCCIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL		NETO	
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	
COMISARIO GENERAL	19,763.06	73,915.51			19,763.06	73,915.51	3,229.68	9,176.22	16,533.38	64,739.29	
DIRECTOR	19,763.06	63,162.12			19,763.06	63,162.12	3,229.68	9,176.22	16,533.38	53,985.90	
DIRECTOR ADJUNTO	19,683.06	56,162.12			19,683.06	56,162.12	3,229.68	9,176.22	16,453.38	46,985.90	
FISCAL GENERAL DEL ESTADO	-	-			-	-	-	-	-	-	
JEFE DE DEPARTAMENTO	13,311.52	44,376.38			13,311.52	44,376.38	1,009.68	3,365.95	12,301.84	41,010.43	
JEFE DE DEPARTAMENTO ADJUNTO	13,311.52	44,376.38			13,311.52	44,376.38	1,009.68	3,365.95	12,301.84	41,010.43	
OFICIAL MAYOR	26,087.92	63,162.12			26,087.92	63,162.12	3,229.68	9,176.22	22,858.24	53,985.90	
SUBDIRECTOR	19,673.06	61,235.82			19,673.06	61,235.82	3,315.58	9,176.22	16,357.48	52,059.60	
SUBDIRECTOR ADJUNTO	19,673.06	51,235.82			19,673.06	51,235.82	3,315.58	9,176.22	16,357.48	42,059.60	
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	29,681.12	32,649.23			29,681.12	32,649.23	2,251.31	22,476.44	27,429.81	10,172.79	
VICEFISCAL	28,313.68	94,336.86			28,313.68	94,336.86	2,147.00	6,895.00	26,166.68	87,441.86	
VICEFISCAL GENERAL	28,313.68	107,448.00			28,313.68	107,448.00	2,147.59	7,585.00	26,166.09	99,863.00	
TOTAL, DE CONFIANZA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES											

CATEGORIA-TABULADOR	PERCEPCIONES ORDINARIAS		PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS			BRUTO		DEDUCCIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL		NETO	
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	
AGENTE	17,561.26	33,084.66			17,561.26	33,084.66	1,332.02	2,277.62	16,229.24	30,807.04	
AGENTE CHOFER	18,455.40	20,300.94			18,455.40	20,300.94	1,399.84	1,539.83	17,055.56	18,761.11	
AGENTE DE INTELIGENCIA	16,798.26	25,697.90			16,798.26	25,697.90	1,274.15	1,767.95	15,524.11	23,929.95	
AGENTE DE INVESTIGACION	4,680.80	24,705.28			4,680.80	24,705.28	355.04	1,703.54	4,325.76	23,001.74	
AGENTE DP	17,954.24	27,008.58			17,954.24	27,008.58	1,361.83	1,858.84	16,592.41	25,149.74	
AGENTE ESPECIAL	22,126.58	30,045.20			22,126.58	30,045.20	1,678.30	2,087.14	20,448.28	27,958.06	
AGENTE INT (UEA)	17,715.74	19,487.31			17,715.74	19,487.31	1,343.74	1,478.11	16,372.00	18,009.20	
AGENTE JUSTICIA ADOLESCENTES	16,798.26	18,478.09			16,798.26	18,478.09	1,274.15	1,401.56	15,524.11	17,076.53	
AGENTE OA UNESA	20,581.26	31,299.62			20,581.26	31,299.62	1,561.09	2,146.53	19,020.17	29,153.09	
AGENTE RI (UEA)	26,934.18	34,021.68			26,934.18	34,021.68	2,042.96	2,369.83	24,891.22	31,651.85	
AGENTE UM	15,040.68	25,395.90			15,040.68	25,395.90	1,140.84	1,747.64	13,899.84	23,648.26	
ASESOR	23,196.92	32,120.00			23,196.92	32,120.00	1,759.49	2,252.51	21,437.43	29,867.49	
ASESOR (FISCAL)	26,087.92	45,654.30			26,087.92	45,654.30	1,978.77	3,462.88	24,109.15	42,191.42	
ASESOR INFORMATICO UNESA	21,660.34	23,826.37			21,660.34	23,826.37	1,642.94	1,807.23	20,017.40	22,019.14	
ASESOR JURIDICO	18,514.34	31,410.92			18,514.34	31,410.92	1,404.31	2,382.52	17,110.03	29,028.40	
ASISTENTE "A"	9,357.56	20,147.50			9,357.56	20,147.50	709.77	1,387.42	8,647.79	18,760.08	
ASISTENTE "B"	6,553.66	17,195.36			6,553.66	17,195.36	497.10	1,185.24	6,056.56	16,010.12	
ASISTENTE "C"	4,343.30	14,154.80			4,343.30	14,154.80	329.44	987.82	4,013.86	13,166.98	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10,939.18	18,141.78			10,939.18	18,141.78	829.74	1,249.22	10,109.44	16,892.56	
AUXILIAR INFORMATICO	11,703.58	12,873.94			11,703.58	12,873.94	887.72	976.49	10,815.86	11,897.45	
COMANDANTE "A"	22,357.58	24,593.34			22,357.58	24,593.34	1,695.82	1,865.40	20,661.76	22,727.94	
COMANDANTE "B"	21,528.42	27,348.72			21,528.42	27,348.72	1,632.93	1,906.50	19,895.49	25,442.22	
COMANDANTE "C"	13,282.00	35,788.42			13,282.00	35,788.42	1,007.44	2,467.77	12,274.56	33,320.65	
COORDINADOR ANALISIS TACTICO UMIP	34,413.22	37,990.84			34,413.22	37,990.84	2,610.24	2,871.27	31,802.98	35,119.57	
COORDINADOR DE ANALISIS TACTICO	35,733.28	39,306.61			35,733.28	39,306.61	2,710.37	2,981.41	33,022.91	36,325.20	
COORDINADOR DE INVESTIGACION UMIP	35,733.28	39,306.61			35,733.28	39,306.61	2,710.37	2,981.41	33,022.91	36,325.20	
COORDINADOR DE INVESTIGACIONES UNEDEP	37,414.66	41,322.56			37,414.66	41,322.56	2,710.37	2,981.41	34,704.29	38,341.15	
COORDINADOR DE INVESTIGACION UNESA	37,414.66	41,322.56			37,414.66	41,322.56	2,837.90	3,121.69	34,576.76	38,200.87	
COORDINADOR DE MINISTERIO PUBLICO UEA	49,636.80	54,600.48			49,636.80	54,600.48	3,764.95	4,141.45	45,871.85	50,459.03	

CATEGORIA-TABULADOR	PERCEPCIONES ORDINARIAS		PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS			BRUTO	DEDUCCIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL		NETO	
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO		MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	
COORDINADOR DE REACCION UMIP	35,733.28	39,306.61			35,733.28	39,306.61	2,710.37	2,981.41	33,022.91	36,325.20
COORDINADOR DE REACCION UNEDEP	35,733.28	36,155.46			35,733.28	36,155.46	2,710.37	2,742.39	33,022.91	33,413.07
COORDINADOR DE REACCION UNESA	41,250.52	45,375.57			41,250.52	45,375.57	3,128.85	3,441.74	38,121.67	41,933.83
COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL	26,566.32	29,032.34			26,566.32	29,032.34	2,015.06	2,040.88	24,551.26	26,991.46
COORDINADOR DEL GRUPO FRI UEA	48,561.26	53,417.39			48,561.26	53,417.39	3,683.37	4,051.71	44,877.89	49,365.68
COORDINADOR GENERAL	50,151.24	60,125.50			50,151.24	60,125.50	3,803.97	3,992.12	46,347.27	56,133.38
COORDINADOR GENERAL DE CENTROS DE MECANISMOS	37,625.54	41,489.90			37,625.54	41,489.90	2,853.90	3,139.29	34,771.64	38,350.61
COORDINADOR GENERAL UMIP	52,718.44	58,120.80			52,718.44	58,120.80	3,998.69	4,398.56	48,719.75	53,722.24
COORDINADOR GENERAL UNESA	56,735.36	62,408.90			56,735.36	62,408.90	4,303.38	4,733.71	52,431.98	57,675.19
COORDINADOR JURIDICO UNESA	38,013.84	42,002.50			38,013.84	42,002.50	2,883.35	3,171.68	35,130.49	38,830.82
COORDINADOR TACTICO	38,013.84	41,815.22			38,013.84	41,815.22	2,883.35	3,171.68	35,130.49	38,643.54
COORDINADOR	39,513.06	41,000.00			39,513.06	41,000.00	2,997.07	3,296.77	36,515.99	37,703.23
FACILITADOR	24,699.98	26,855.62			24,699.98	26,855.62	1,873.49	1,891.05	22,826.49	24,964.57
INVESTIGADOR (UEA)	17,915.74	21,553.30			17,915.74	21,553.30	1,358.91	1,510.61	16,556.83	20,042.69
INVESTIGADOR POLICIACO	6,130.42	36,858.18			6,130.42	36,858.18	464.99	2,482.93	5,665.43	34,375.25
JEFE DE AREA (UEA)	31,498.48	34,648.33			31,498.48	34,648.33	2,389.16	2,628.08	29,109.32	32,020.25
JEFE DE GRUPO	4,370.18	23,682.20			4,370.18	23,682.20	331.48	1,633.00	4,038.70	22,049.20
JEFE DE INVESTIGACION (UEA)	28,700.36	34,077.60			28,700.36	34,077.60	2,176.92	2,389.24	26,523.44	31,688.36
LICENCIADO EN DERECHO	18,399.98	28,175.60			18,399.98	28,175.60	1,395.64	1,987.66	17,004.34	26,187.94
MINISTERIO PUBLICO	29,041.50	46,842.10			29,041.50	46,842.10	2,202.80	3,404.74	26,838.70	43,437.36
NEGOCIADOR	29,718.20	32,690.02			29,718.20	32,690.02	2,254.13	2,479.54	27,464.07	30,210.48
NOTIFICADOR	15,536.12	17,089.74			15,536.12	17,089.74	1,178.41	1,179.90	14,357.71	15,909.84
PERITO (ESP)	18,053.58	26,880.18			18,053.58	26,880.18	1,369.36	1,759.99	16,684.22	25,120.19
PERITO EN MEDICINA	27,341.50	32,416.72			27,341.50	32,416.72	2,073.85	2,131.24	25,267.65	30,285.48
PERITO GENETISTA	27,341.50	30,523.80			27,341.50	30,523.80	2,073.85	2,131.24	25,267.65	28,392.56
PSICOLOGO	14,017.30	20,219.04			14,017.30	20,219.04	1,063.21	1,427.29	12,954.09	18,791.75
SECRETARIA	8,246.36	9,071.00			8,246.36	9,071.00	625.49	688.04	7,620.87	8,382.96
SECRETARIA (UEA)	10,939.18	12,033.10			10,939.18	12,033.10	829.74	912.71	10,109.44	11,120.39
SECRETARIA PARTICULAR	26,087.92	63,162.12			26,087.92	63,162.12	1,978.77	2,176.65	24,109.15	60,985.47

CATEGORIA-TABULADOR	PERCEPCIONES ORDINARIAS		PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS			BRUTO		DEDUCCIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL		NETO	
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	
SECRETARIA UNESA	14,348.98	15,783.88			14,348.98	15,783.88	1,088.37	1,197.21	13,260.61	14,586.67	
SUBCOORDINADOR DEL GRUPO FRI UEA	35,957.28	44,500.00			35,957.28	44,500.00	2,727.36	3,000.10	33,229.92	41,499.90	
SUB JEFE DEPARTAMENTO	9,706.62	10,677.28			9,706.62	10,677.28	736.25	809.87	8,970.37	9,867.41	
SUPERVISOR DE MECANISMOS	24,595.24	27,167.10			24,595.24	27,167.10	1,865.55	2,052.10	22,729.69	25,115.00	
SUPERVISOR OPERATIVO	21,106.16	26,416.78			21,106.16	26,416.78	1,600.90	1,866.38	19,505.26	24,550.40	
TECNICO EN INFORMATICA	11,535.66	16,744.32			11,535.66	16,744.32	874.98	1,154.60	10,660.68	15,589.72	
TECNICO IT (UEA)	10,288.40	21,553.28			10,288.40	21,553.28	780.38	1,510.61	9,508.02	20,042.67	
TECNICO JURIDICO	24,899.98	27,389.98			24,899.98	27,389.98	1,888.66	2,077.53	23,011.32	25,312.45	

**Anexo 4. Analítico de Plazas
de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa**

CATEGORIA-TABULADOR	PLAZAS	PERCEPCIONES ORDINARIAS	
		MINIMO	MAXIMO
COMISARIO GENERAL	1	19,763.06	73,915.51
DIRECTOR	28	19,763.06	63,162.12
DIRECTOR ADJUNTO	1	19,683.06	56,162.12
FISCAL GENERAL DEL ESTADO	1		
JEFE DE DEPARTAMENTO	58	13,311.52	44,376.38
JEFE DE DEPARTAMENTO ADJUNTO	1	13,311.52	44,376.38
OFICIAL MAYOR	1	26,087.92	63,162.12
SUBDIRECTOR	2	19,673.06	61,235.82
SUBDIRECTOR ADJUNTO	1	19,673.06	51,235.82
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	1	29,681.12	32,649.23
VICEFISCAL	8	28,313.68	94,336.86
VICEFISCAL GENERAL	1	28,313.68	107,448.00
TOTAL DE CONFIANZA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES	104		

CATEGORIA-TABULADOR	PLAZAS	PERCEPCIONES ORDINARIAS	
		MINIMO	MAXIMO
AGENTE	23	17,561.26	33,084.66
AGENTE CHOFER	2	18,455.40	20,300.94
AGENTE DE INTELIGENCIA	2	16,798.26	25,697.90
AGENTE DE INVESTIGACION	511	4,680.80	24,705.28
AGENTE DP	71	17,954.24	27,008.58
AGENTE ESPECIAL	4	22,126.58	30,045.20
AGENTE INT (UEA)	3	17,715.74	19,487.31
AGENTE JUSTICIA ADOLESCENTES	3	16,798.26	18,478.09
AGENTE OA UNESA	43	20,581.26	31,299.62
AGENTE RI (UEA)	8	26,934.18	34,021.68
AGENTE UM	66	15,040.68	25,395.90
ASESOR	10	23,196.92	32,120.00
ASESOR (FISCAL)	3	26,087.92	45,654.30
ASESOR INFORMATICO UNESA	1	21,660.34	23,826.37
ASESOR JURIDICO	23	18,514.34	31,410.92
ASISTENTE "A"	50	9,357.56	20,147.50
ASISTENTE "B"	208	6,553.66	17,195.36
ASISTENTE "C"	38	4,343.30	14,154.80
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	10,939.18	18,141.78
AUXILIAR INFORMATICO	1	11,703.58	12,873.94
COMANDANTE "A"	2	22,357.58	24,593.34
COMANDANTE "B"	5	21,528.42	27,348.72
COMANDANTE "C"	27	13,282.00	35,788.42
COORDINADOR ANALISIS TACTICO UMIP	1	34,413.22	37,990.84
COORDINADOR DE ANALISIS TACTICO	2	35,733.28	39,306.61
COORDINADOR DE INVESTIGACION UMIP	1	35,733.28	39,306.61
COORDINADOR DE INVESTIGACIONES UNEDEP	1	37,414.66	41,322.56
COORDINADOR DE INVESTIGACION UNESA	1	37,414.66	41,322.56
COORDINADOR DE MINISTERIO PUBLICO UEA	1	49,636.80	54,600.48
COORDINADOR DE REACCION UMIP	1	35,733.28	39,306.61

CATEGORIA-TABULADOR	PLAZAS	PERCEPCIONES ORDINARIAS	
		MINIMO	MAXIMO
COORDINADOR DE REACCION UNEDEP	2	35,733.28	36,155.46
COORDINADOR DE REACCION UNESA	1	41,250.52	45,375.57
COORDINADOR DEL CENTRO REGIONAL	3	26,566.32	29,032.34
COORDINADOR DEL GRUPO FRI UEA	1	48,561.26	53,417.39
COORDINADOR GENERAL	6	50,151.24	60,125.50
COORDINADOR GENERAL DE CENTROS DE MECANISMOS	1	37,625.54	41,489.90
COORDINADOR GENERAL UMIP	1	52,718.44	58,120.80
COORDINADOR GENERAL UNESA	1	56,735.36	62,408.90
COORDINADOR JURIDICO UNESA	1	38,013.84	42,002.50
COORDINADOR TACTICO	1	38,013.84	41,815.22
COORDINADOR	2	39,513.06	41,000.00
FACILITADOR	90	24,699.98	26,855.62
INVESTIGADOR (UEA)	13	17,915.74	21,553.30
INVESTIGADOR POLICIACO	68	6,130.42	36,858.18
JEFE DE AREA (UEA)	2	31,498.48	34,648.33
JEFE DE GRUPO	12	4,370.18	23,682.20
JEFE DE INVESTIGACION (UEA)	3	28,700.36	34,077.60
LICENCIADO EN DERECHO	13	18,399.98	28,175.60
MINISTERIO PUBLICO	489	29,041.50	46,842.10
NEGOCIADOR	1	29,718.20	32,690.02
NOTIFICADOR	3	15,536.12	17,089.74
PERITO (ESP)	217	18,053.58	26,880.18
PERITO EN MEDICINA	35	27,341.50	32,416.72
PERITO GENETISTA	4	27,341.50	30,523.80
PSICOLOGO	2	14,017.30	20,219.04
SECRETARIA	2	8,246.36	9,071.00
SECRETARIA (UEA)	6	10,939.18	12,033.10
SECRETARIA PARTICULAR	1	26,087.92	63,162.12
SECRETARIA UNESA	6	14,348.98	15,783.88

CATEGORIA-TABULADOR	PLAZAS	PERCEPCIONES ORDINARIAS	
		MINIMO	MAXIMO
SUBCOORDINADOR DEL GRUPO FRI UEA	2	35,957.28	44,500.00
SUB JEFE DEPARTAMENTO	1	9,706.62	10,677.28
SUPERVISOR DE MECANISMOS	1	24,595.24	27,167.10
SUPERVISOR OPERATIVO	19	21,106.16	26,416.78
TECNICO EN INFORMATICA	8	11,535.66	16,744.32
TECNICO IT (UEA)	4	10,288.40	21,553.28
TECNICO JURIDICO	3	24,899.98	27,389.98
TOTAL CONFIANZA 2150			
TOTAL GENERAL 2254			

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Manual fue presentado por el Oficial Mayor y autorizado por los firmantes, para el ejercicio fiscal 2024.

SEGUNDO. – El presente Manual mantendrá su vigencia hasta en tanto no se emita: el correspondiente al ejercicio fiscal siguiente, y/o disposiciones normativas relativas a las prestaciones a que se refiere el presente ordenamiento.

TERCERO. – Se instruye al titular o al Oficial Mayor de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, para que lleve a cabo: la implementación del presente Manual y el ajuste presupuestal correspondiente que se requiera.

CUARTO. – El presente Manual entrará en vigor a partir del día 2 de enero del año 2024 y se publicará en el portal de internet de ésta Fiscalía.

Es dado en el edificio sede de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los dos días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.



Mtra. Sara Bruna Quiñónez Estrada
Titular de la Fiscalía General del
Estado de Sinaloa



Lic. José Antonio Silva Peñuñuri
Oficial Mayor de la Fiscalía
General del Estado de Sinaloa