



MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE LOS CABOS.

1. INTRODUCCIÓN

El recurso humano en el sector público, es uno de los principales motores para la consecución de los objetivos enmarcados en el Plan de Desarrollo de cada ente público.

Las relaciones laborales, por ende, requieren de controles adecuados al tamaño y complejidad del mismo.

En este orden de ideas, la normatividad que regula las relaciones laborales de los entes públicos ha sido instrumentada en ordenamientos de carácter general, en virtud de la gran diversidad de objetos sociales y funciones que persiguen estos organismos y que hace tan variada su composición, tamaño y satisfacción de necesidades de su estructura orgánica.

El Estado de Baja California Sur ha implementado a nivel local una Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, orientada a acotar sus necesidades de remuneración y de control de las mismas, sin embargo, esta ley debe ser adaptada en ordenamientos administrativos que satisfagan las necesidades de control de los entes públicos en forma individualizada.

Este manual, tiene como finalidad regular las remuneraciones de los servidores públicos que presten servicios en el Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos (**IMPLAN**), procurando que reciban una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión.

Por último, este manual tiene como objetivo, cumplir con el ejercicio de las atribuciones que tiene encomendadas la Coordinación Administrativa en el marco del Reglamento Interior del IMPLAN, específicamente en lo referente a lo siguiente:

- I. Administrar la nómina de sueldos, salarios y otras remuneraciones del personal del Instituto;
- II. Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones; y
- III. Operar, coordinar y evaluar los sistemas de administración y desarrollo del personal, lo cual incluye la operación del sistema de remuneraciones al mismo, de conformidad con los catálogos de puestos, tabuladores de sueldo y presupuesto autorizado.

2. MARCO JURÍDICO

- A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- B. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;



Agosto 2025

- C. Ley de Los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- D. Ley Federal del Trabajo
- E. Ley De Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- F. Ley de Remuneraciones de Los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur;
- G. Reglamento Interno del IMPLAN;

3. OBJETIVO DEL MANUAL

Objetivo General

Contar con un instrumento administrativo que permita de forma integral, la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos del IMPLAN, sus remuneraciones y el óptimo desarrollo de las relaciones laborales.

Objetivos Específicos

- Promover mediante el uso de las mejores prácticas en la administración pública de los recursos humanos y sus remuneraciones, las condiciones que permitan la contratación del personal necesario para el desempeño eficiente de las funciones en el IMPLAN;

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

Glosario

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- a) Remuneración: Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premiso, 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.:
- b) Sueldo: el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos
- c) Honorarios: la retribución que paguen los órganos de autoridad a cualquier persona en virtud de la prestación de un servicio personal independiente;
- d) IMPLAN: Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos;
- e) Manual: Manual de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Planeación de Los Cabos;

Agosto 2025

- f) Tabulador: instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos;
- g) Puesto: La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;

Remuneraciones del Personal

Este Manual contempla las remuneraciones del personal y de las personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados sean contratadas para tal objeto, sin que exista una relación de subordinación, y se vincule contractualmente con cualquier órgano de autoridad, siempre que sus derechos y obligaciones se encuentren regulados en el respectivo contrato;

Las remuneraciones de los servidores públicos se regirán por los siguientes principios:

- a. Igualdad: la remuneración de los servidores públicos se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opinión política o cualquier otro que atente contra la dignidad humana;
- b. Equidad: la remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto designado que se incluya en el tabulador autorizado por la instancia competente;

Además, les serán aplicables los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

Ningún servidor público del IMPLAN por el ejercicio de sus funciones, puede recibir más remuneración que la que esté fijada en el respectivo presupuesto;

El presupuesto de egresos del IMPLAN no contemplará compensaciones, bonos o incentivos económicos, durante el encargo o por conclusión de mandato o gestión de los servidores públicos que presten sus servicios ni podrán ser modificados para cubrirlas.

Todo servidor público del IMPLAN deberá ser remunerado en los términos previstos en el Tabulador oficial de remuneraciones de los servidores públicos para su nivel, categoría, grupo o puesto;

Ningún servidor público del IMPLAN tendrá una remuneración igual o mayor a su superior jerárquico;

No se otorgarán remuneraciones de cualquier naturaleza, por la asistencia o representación en órganos de gobierno, juntas directivas, consejos, comités, comités técnicos u otros análogos;

Los servidores públicos del IMPLAN tendrán derecho a percibir por su trabajo, el sueldo y demás prestaciones que se establezcan en este Manual, en forma regular y completa;

La remuneración de los servidores públicos, dentro de los límites presupuestales adscritos a cada órgano de la autoridad y con base en la responsabilidad de sus respectivas funciones, empleos,



Agosto 2025

cargos o comisiones, deberá ser suficiente para procurarles un nivel de vida digno y estimular y reconocer su desempeño laboral sobre la base de su nivel de responsabilidades y de sus atribuciones;

Para efectos del cómputo de la remuneración de los servidores públicos, se distinguirá una porción monetaria integrada por el sueldo, las prestaciones y las demás percepciones en moneda circulante o divisa.

La porción monetaria de la remuneración de los servidores públicos deberá pagarse en moneda de curso legal, cheques o medios electrónicos de pago;

La remuneración de los servidores públicos del IMPLAN sólo podrá referirse a la prestación de servicios que se inscriben en el ámbito de su competencia y en la estructura de organización del mismo;

El IMPLAN podrá contratar sobre la base de honorarios asimilables a salarios a profesionales, técnicos o expertos en determinadas materias en determinadas materias, en términos de la legislación aplicable, y cuyas particularidades quedaran en el contrato de prestación de servicios que se celebre para tal efecto.

Ningún servidor público del IMPLAN podrá recibir más de una remuneración salvo por el desempeño de los cargos de docentes y de beneficencia en los términos de la legislación aplicable; o por el ejercicio libre de cualquier profesión, industria comercio u oficio, conciliable con el desempeño de la función propia del servidor público, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de los deberes inherentes a la función pública, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por cualquier otro ordenamiento legal aplicable;

Remuneraciones Adicionales y Especiales

El pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, para los servidores públicos registrados en la nómina del IMPLAN, consistente en 40 días de salario, se cubrirá en 2 exhibiciones, una durante la primera quincena de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda equivalente a 30 días de trabajo y la segunda exhibición correspondiente a 10 días de trabajo, en a más tardar el 10 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior al del cálculo de la prestación;

Se pagará el equivalente a 40 días de aguinaldo a los servidores públicos con un año o más de antigüedad: 30 días en la primera exhibición (primera quincena de diciembre) y 10 días en la segunda (más tardar el 10 de enero);

Se pagará en 2 exhibiciones el importe que resulte del cálculo de la parte proporcional sobre 60 días de aguinaldo a los servidores públicos registrados en la nómina con menos de un año de antigüedad, durante los mismos períodos de pago antes mencionados;

El pago de aguinaldo o gratificación de fin de año, está sujeto al Impuesto Sobre la Renta y en su caso a la pensión alimenticia, en los términos de la resolución judicial correspondiente;



Agosto 2025

Cuando al trabajador se le haya cambiado de categoría o puesto sin interrupción de servicios, el aguinaldo o gratificación de fin de año se pagará de acuerdo a la categoría o puesto, que tenga asignada en el momento del pago;

El pago de aguinaldo o gratificación de fin de año se cubrirá con cargo a la partida presupuestal 100-1401-01-1211-1 "Aguinaldo", de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto del IMPLAN, en cumplimiento a las disposiciones específicas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Se pagará el equivalente a 25% de 20 días de salario por concepto de Prima Vacacional a los servidores públicos registrados en la nómina con seis meses o más de antigüedad. Esta prestación se dividirá en pagos equitativos en 2 exhibiciones, una en el periodo vacacional de verano y otra en el periodo vacacional de navidad en el mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda;

La prima vacacional se cubrirá con cargo a la partida presupuestal 100-1401-01-1211-1 de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto del IMPLAN, en cumplimiento a las disposiciones específicas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Prima Vacacional será sujeta de las deducciones por los conceptos Impuesto Sobre la Renta.

Los casos no previstos o de interpretación en materia de remuneraciones adicionales y especiales se someterán a criterio y resolución de la Dirección General, así como de la Junta de gobierno y se ejercerán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y al presupuesto autorizado;

Lactancia Materna

La lactancia materna es un derecho fundamental, universal, imprescriptible e inalienable de las niñas, niños y mujeres. Constituye un proceso en el cual, el IMPLAN tienen la obligación de proveer su protección, apoyo y promoción, a efecto de garantizar la alimentación adecuada, el crecimiento y el desarrollo integral de los lactantes y su salud y la de sus propias madres. Por tanto, es obligación del IMPLAN procurar el cumplimiento de los siguientes derechos de las madres trabajadoras en su período de lactancia:

- a. Libertad para decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, o bien, un descanso extraordinario por día, de una hora para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche.
- b. Permitir ejercer la lactancia plenamente en cualquier lugar, incluido su centro de trabajo ya sea público o privado, en las mejores condiciones;
- c. Facilitar en la medida de lo posible, el acceso o traslado a los bancos de leche, en caso de que la madre lo requiera; y
- d. Fomentar la educación e información oportuna, veraz y comprensible sobre los beneficios de la lactancia materna, las técnicas adecuadas para el amamantamiento y las posibles dificultades con sus respectivos medios de solución.

Disciplina Financiera

La asignación global de los recursos para el pago de las remuneraciones de los Servidores Públicos del IMPLAN, deberán estar incluidas en el Capítulo de Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto que se apruebe en el Presupuesto de Egresos y deberá ajustarse a los límites y

Agosto 2025

condiciones señaladas en el Artículo 10 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos se podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal, siempre y cuando sea aprobado por la Junta de Gobierno. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente;

El IMPLAN deberá contar con un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales.

Asignaciones para el desempeño de la función

Asignaciones para el desempeño de funciones. Son aquellas que no forman parte de la remuneración o retribución, y que puede otorgar el IMPLAN a sus Servidores Públicos, independientemente de la categoría a la que corresponda su puesto. Esas asignaciones son las siguientes:

- I. **Viáticos:** se podrán autorizar, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable;
- II. **Gastos de representación y atención a visitantes:** El IMPLAN podrá autorizar gastos de representación y atención a visitantes tales como funcionarios de organismos internacionales, de instituciones nacionales o federales, así como estatales o municipales que correspondan a otra entidad federativa, o bien instructores, conferencistas, ponentes, representantes de organizaciones no gubernamentales o cualquier análogo; estos gastos podrán comprender hospedaje, alimentación, transporte, renta de vehículos y demás erogaciones necesarias para su atención, las cuales deben estar justificadas en función de las actividades propias del IMPLAN, y por lo tanto se realizarán con cargo a su presupuesto.
- III. **Uso de vehículos utilitarios:** Se podrá autorizar a los servidores públicos, el uso y resguardo de los vehículos automotores propiedad del IMPLAN;
- IV. **Apoyo en capacitación:** se podrán otorgar apoyos a los servidores públicos para su capacitación, cuando ésta se relacione directamente con las funciones que desempeñen en el IMPLAN, previa autorización del Director.

Liquidaciones por servicios prestados.

El IMPLAN, realizará las erogaciones correspondientes a liquidaciones por servicios prestados, en caso de que concluya la relación laboral con alguno de sus servidores públicos y existan prestaciones pendientes de pago, a continuación, se precisa lo siguiente:

I. Requisitos y condiciones para su otorgamiento:

a) En caso de renuncia o por mutuo consentimiento de las partes:

1. La renuncia por escrito dirigido al Director, o bien el convenio respectivo, de cualquier servidor público independientemente de la categoría a la que corresponda el puesto, en los cuales se haga constar su deseo de dar por terminada la relación laboral precisando la fecha de sus efectos; en caso de no precisarse fecha, se entenderá que surte efectos al momento de su presentación;

Agosto 2025

2. Tramitar, con la Coordinación Administrativa y su jefe inmediato, el cambio de resguardo de los bienes e información a su cargo, independientemente de la entrega recepción que por ley debe efectuarse;
 3. Deberá celebrarse un convenio de terminación laboral, en que se señale la antigüedad efectiva del trabajador, el puesto que desempeña, la fecha de terminación de la relación laboral, el desglose de las prestaciones que a dicha fecha se adeudan.
 4. El pago de las prestaciones laborales pendientes al momento de la renuncia, se realizarán mediante cheque bancario.
- b)** En caso de muerte del Servidor Público: las prestaciones laborales pendientes de pago, podrán ser entregadas al beneficiario que el propio Servidor Público expresamente designó para dicho efecto; designación que deberá obrar en el expediente personal en resguardo de la Coordinación Administrativa.
- c)** Terminación de la obra o el vencimiento del término: tratándose de contratos temporales o por obra que ya no se renueve la relación contractual; el pago de las prestaciones pendientes deberá efectuarse al término de la vigencia
- d)** Incapacidad o inhabilidad, debidamente comprobadas del servidor público, que hagan imposible la prestación del trabajo: en caso esto motive la separación del encargo, el pago de las prestaciones pendientes se sujetará a lo previsto en el presente manual.
- e)** En caso de rescisión sin responsabilidad para el IMPLAN:
1. Tratándose de Servidores Públicos de Confianza: Éstos, no gozan de estabilidad en el empleo, por lo que su liquidación, en caso de separación sin responsabilidad para el IMPLAN, se sujetará a lo siguiente:
 - 1.1. Cuando el Servidor Público sea el Director: se requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno del IMPLAN.
 - 1.2. En caso de que el Servidor Público acepte la separación del cargo, el pago de las prestaciones laborales pendientes se sujetará a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4, inciso a), fracción I del presente; cuando no acepte, el pago respectivo quedará suspendido hasta que, en su caso, exista resolución firme emitida por el Tribunal de Arbitraje del Estado.

Organigrama

El IMPLAN deberá aprobar a través de la junta de Gobierno el organigrama anualmente el cual deberá ser publicado de conformidad con las obligaciones de Transparencia.

Transparencia

En el Presupuesto Anual de Egresos que elabore el IMPLAN deberá incluirse:



Agosto 2025

- a. Un tabulador de remuneraciones para los servidores públicos de base que determine los montos netos de la porción monetaria y no monetaria de la remuneración de dichos servidores públicos por nivel, categoría, grupo o puesto;
- b. La partida destinada al pago de honorarios; y
- c. El número de plazas presupuestales, por nivel categoría, grupo o puesto.

El Catálogo General de Puestos del IMPLAN deberá elaborarse y aprobarse anualmente tomando en consideración los tabuladores de remuneraciones de servidores públicos y el Manual;

El Manual deberá ser publicado en el Sitio Oficial de Internet del IMPLAN;

5. TABULADOR

El Tabulador del IMPLAN deberá ser analizado y autorizado anualmente.

6. CRITERIOS PARA DEFINIR LOS NIVELES DE REMUNERACIÓN

Los criterios que se tomarán en consideración para definir los niveles de remuneración son:

- Los sueldos reales que recibían los trabajadores, antes de la entrada en vigor de este Manual.
- El Presupuesto de Egresos aprobado para el Ejercicio inmediato anterior.
- Los Principios de igualdad, equidad y objetividad.
- La clasificación por categorías permite ubicar al puesto por su grado de responsabilidad y por su especialización, constituyendo un aspecto importante para tomarse en cuenta para determinar las percepciones.
- El orden de las categorías no determina necesariamente el nivel de remuneración, dado que para la fijación libre de las remuneraciones se deberá considerar el grado de responsabilidad del puesto, su especialización, y la valoración del contenido del trabajo correspondiente al puesto, determinada por su impacto en cada uno de los servicios que presta y en el funcionamiento de la estructura administrativa del mismo.

7. CALENDARIO Y FORMA DE PAGO DE REMUNERACIONES

- Nomina quincenal de acuerdo al número de puestos y remuneraciones autorizadas en el tabulador de remuneraciones. los pagos de la nómina quincenal se realizarán los días 15 y último de cada mes.
- Aguinaldo equivalente a 40 días de sueldo pagadero en los meses de diciembre y enero (del ejercicio inmediato posterior).
- Prima vacacional equivalente a 25% de 20 días pagadero en los periodos vacacionales de verano y diciembre.

8. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN DE PROMOCIÓN SALARIAL



Agosto 2025

Los Servidores Públicos, podrán ocupar un cargo distinto dentro del IMPLAN cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos para tal fin, a dicho acceso, se le llamará movilidad, la cual podrá ser de dos tipos:

1. Vertical o de especialidad en cuyas posiciones ascendentes las funciones son más complejas y de mayor responsabilidad; y
2. Horizontal o lateral, hacia puestos donde se cumplan condiciones de equivalencia o afinidad entre los cargos que se comparan a través de sus respectivos perfiles.

Los movimientos de los servidores públicos, a otros puestos homologables a los que estén adscritos deberán ser autorizados por la Dirección General.

9. POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE BONOS, COMPENSACIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS

- En caso de que se proyecte la creación de bonos, compensaciones, estímulos o premios al personal, el enlace administrativo deberá integrar un proyecto debidamente fundado y motivado, turnarlo para visto bueno. de la Dirección General y posteriormente, someterlo a la autorización de la Junta de Gobierno.
-

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

WENDY VIRIDIANA
GUTIÉRREZ TORRES
JEFA DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA
IMPLAN LOS CABOS

LIC. CYNTHYA ESTELA
CARRASCO PIÑA
SUBDIRECTORA DE
NORMATIVIDAD Y
REGULACIÓN
IMPLAN LOS CABOS

ARQ. JESÚS ARIEL GONZÁLEZ
MONTROYA
ENCARGADO DE DESPACHO
IMPLAN LOS CABOS