



“2026, Año de Margarita Maza Parada”



MANUAL DE REMUNERACIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SINALOA 2026 – 2027

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

- I. Objetivo.
- II. Glosario.
- III. Marco Legal.
- IV. Sujetos del Manual.
- V. Responsables de la aplicación de este Manual.
- VI. Reglas de Operación para el Pago de Remuneraciones.

I. Objetivo

2. Este Manual contiene las disposiciones relativas a las condiciones para las percepciones ordinarias y extraordinarias, prestaciones y demás beneficios que se otorgan a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de Sinaloa.

II. Glosario

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

- **ASE:** Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- **Asignación global anual de servicios personales:** Monto global anual considerado en el presupuesto de egresos, que incluye las remuneraciones del Personal del Poder Legislativo (mismo que a su vez incluye las percepciones ordinarias y extraordinarias, las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones) y las previsiones salariales y económicas consideradas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral;



- **Constitución General:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **Constitución Local:** Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- **H. Congreso:** H. Congreso del Estado de Sinaloa;
- **IPES:** Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa;
- **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- **JUCOPO:** Junta de Coordinación Política del H. Congreso del Estado de Sinaloa;
- **Ley:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos para el Estado de Sinaloa;
- **Manual:** Manual de Remuneraciones del Poder Legislativo del Estado de Sinaloa;
- **Personal del Poder Legislativo:** Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el H. Congreso del Estado de Sinaloa o la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa;
- **Percepciones Ordinarias:** Es el pago por concepto de sueldos que recibe el Personal del Poder Legislativo, el cual debe cubrirse en periodos mensuales o quincenales. El pago deberá hacerse preferentemente por medio de transferencias electrónicas, conforme al tabulador aprobado. 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:** Es el pago por concepto de 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 Poder Legislativo, por mandato de Ley, Reglamento, Manual, Lineamiento, Acuerdos de JUCOPO, convenios o Acuerdos sindicales. La periodicidad de pago de las percepciones extraordinarias es irregular u ocasional. 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, acorde a su antigüedad laboral (quinquenios o MasBienestar), el lugar de adscripción, actividades que realiza y material que utiliza por lo que implique mayor probabilidad de accidentes o daños a la salud (Alto Riesgo), su condición de ser madre (bono del día de las madres) o padre (bono del día del padre), desempeñar funciones u ocupar una categoría de secretaria (bono del día de la secretaria); ser padre o madre de un hijo con necesidades educativas diferentes (Apoyo necesidades educativas diferentes) su condición de padecer enfermedad de cáncer (Apoyo económico por Cáncer) o cualquier otra prestación 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 público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente;
- **Prestaciones:** Beneficios que se otorgan al Personal del Poder Legislativo, derivados de las negociaciones sindicales aplicables y demás ordenamientos jurídicos. 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, entre otros;
- **Poder Legislativo:** Poder Legislativo del Estado de Sinaloa;
- **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, Aportaciones de Seguridad Social y cuotas o aportaciones sindicales; estas últimas sólo para el personal sindicalizado;
- **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;



- **STASE:** Sindicato de Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
- **Sueldo Tabular:** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador de Sueldos para cada uno de los tipos de empleados y categorías. Estos sueldos corresponden a las percepciones inherentes a la categoría;
- **Tabulador de Sueldos:** Instrumento técnico que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de percepciones ordinarias en términos mensuales y que aplican a los distintos puestos de acuerdo con los tipos de personal para el Poder Legislativo;
- **UTE:** Unidad Técnica de Evaluación.

III. Marco Legal

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

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado de Sinaloa;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de 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 los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa;
- Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa;
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa;
- Convenios o acuerdos sindicales con el STASE.



IV. Sujetos del Manual

5. Las disposiciones de este manual son de observancia general para el Personal al servicio de las diferentes áreas del Poder Legislativo.

Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios a través de la modalidad de contratación por servicios profesionales independientes.

V. Responsables de la aplicación de este Manual

6. Son responsables de la aplicación y vigilancia del presente Manual la Junta de Coordinación Política, Mesa directiva, los titulares de la Secretaría General, Dirección Administrativa, Jefatura de Recursos Humanos, Auditoría Superior del Estado de Sinaloa, Órgano Interno de Control del H. Congreso del Estado de Sinaloa y Órgano Interno de Control de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa.

VI. Reglas de Operación para el Pago de Remuneraciones

7. Los conceptos de **Apoyo para ISR** y **Apoyo para IPES**, corresponden a beneficios fijos, no salariales, otorgados a las plazas autorizadas y ocupadas por los trabajadores y Diputados en activo, al servicio del Poder Legislativo, con la finalidad de reducir la carga fiscal del trabajador y mantener su nivel habitual de ingresos netos ordinarios.
8. El tipo de personal considerado para los procesos de pago de nómina, se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:
 - **Diputados:** Los ciudadanos electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional a que se hace alusión en el artículo 4o. de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Sinaloa;
 - **Personal de base:** Corresponde a los trabajadores sindicalizados del STASE que prestan sus servicios en el Poder Legislativo.
 - **Interinos:** Personal que de manera provisional ocupa una plaza cuyo propietario de la misma es una persona de base. Se pueden asignar los interinatos para cubrir las necesidades laborales en plazas reservadas o por ausencias determinadas por incapacidad provisional del titular de dicha plaza;
 - **Personal de confianza:** Compuesto a su vez por la **Estructura de Mandos Medios y Superiores**, es decir, las personas cuya función pública resulta de un Nombramiento para ocupar un cargo previsto en la estructura organizacional del H. Congreso o la ASE. Se incluye también al personal denominado **personal operativo de confianza**, estos últimos conforman la estructura funcional



permanente del Poder Legislativo y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado;

- **Personal eventual o de honorarios:** Son aquellas personas que son contratados por tiempo determinado para cumplir con labores específicas del Poder Legislativo.

Dentro del personal eventual se tiene una sub clasificación que considera al personal **eventual administrativo** y **eventual de apoyo a diputados**.

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

Se podrá contratar personal según las necesidades del H. Congreso, la ASE o la UTE, las cuales serán por tiempo determinado, acorde a la disponibilidad presupuestal.

- **Jubilados y pensionados:** Entendiéndose por aquellos ex trabajadores del Poder Legislativo que, cumplido su ciclo laboral establecido dejaron de trabajar para el Poder Legislativo y tienen derecho a recibir una pensión por parte de éste; así como aquellas personas con derecho a recibir una pensión por parte del Poder Legislativo, derivada de la relación laboral de algún trabajador activo o ex trabajador del Poder Legislativo. No se considerarán dentro de este apartado, los pagos que deben cubrirse a través del IPES.

9. El expediente del Personal del Poder Legislativo se integrará con los siguientes documentos:

- Currículum Vitae (actualizado) que describa el estado civil y correo electrónico, e incluya fotografía reciente;
- Original de Acta de Nacimiento emitida por el Registro Civil;
- Copia de identificación oficial vigente;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia de Comprobante del último grado de estudios (Cédula Profesional, Título, Certificado, Carta de Pasante o equivalente);
- Constancia de Situación Fiscal reciente (no mayor a tres meses), emitida por el SAT;
- Copia de Comprobante de Domicilio (no mayor a seis meses);



- Original de Formato de Afiliación al Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa. No aplica para Diputados y eventuales;
- Original de Cédula de captura de datos (proporcionada por el área de Recursos Humanos);
- Original de dos cartas de recomendación (no mayor a seis meses), las cuales pueden ser familiares y profesionales. No aplica para Diputados y Eventuales;
- Original de Certificado médico expedido por institución médica pública (IMSS, ISSSTE o SSA). No aplica para Diputados y Eventuales;
- Original de Carta de no antecedentes penales (no mayor a seis meses). No aplica para Diputados y Eventuales.

En caso de que a la entrada en vigor del presente Manual no se acredite la documentación arriba señalada para los expedientes de personal, la Dirección Administrativa, a través de la Jefatura de Recursos Humanos, podrá requerir los documentos faltantes para cada uno de los trabajadores activos.

Previo a la contratación autorizada por autoridad competente, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de perfil de puestos del H. Congreso y la ASE, atender las entrevistas y/o las evaluaciones correspondientes que el área de recursos humanos disponga. Estas condiciones no aplican para los Diputados.

10. El personal estará sujeto al régimen de previsión social correspondiente, según lo establezca la Ley de Pensiones del Estado de Sinaloa, dependiendo de su nombramiento y forma de contratación. En tanto el servicio de seguridad social, entiéndase, servicio médico para el trabajador y beneficiarios incluidos, será proporcionado a través del ISSSTE, según convenio vigente con el Gobierno del Estado de Sinaloa.
11. El Personal del Poder Legislativo 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.

La remuneración se sujeta a los principios rectores siguientes:

- **Anualidad:** La remuneración es determinada para cada ejercicio fiscal y los sueldos y salarios no se disminuyen durante el mismo;
- **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;
 - **Fiscalización:** La remuneración es objeto de vigilancia, control y revisión por las autoridades competentes tanto internas como externas.
 - **Igualdad:** La remuneración compensa en igualdad de condiciones a puestos iguales en funciones, responsabilidad, jornada laboral y condición de eficiencia, sin perjuicio de los derechos adquiridos.
 - **Legalidad:** La remuneración es irrenunciable y se ajusta estrictamente a las disposiciones de la Constitución Local, el Presupuesto de Egresos, el Tabulador, convenios 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.
12. Se considerará remuneración toda percepción ordinaria y extraordinaria, prestaciones en numerario o en especie, que reciba el Personal del Poder Legislativo en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable.
- Las remuneraciones anteriormente mencionadas se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias.
13. Para el pago de las remuneraciones y prestaciones emanadas del proceso de nómina para el personal del Poder Legislativo, todas las quincenas se considerarán de 15 días y los años de 360 días.
14. Cuando se promueva el descuento de los días no laborados por faltas no justificadas, solicitud de licencias o días sin goce de sueldo, se aplicará el descuento en la quincena inmediata posterior, o subsecuente en caso de que la nómina ya se haya procesado, considerando todas las percepciones ordinarias del trabajador.
15. El sueldo o salario que se asigna para cada cargo, categoría o puesto, constituye la retribución integral que se pagará al personal a cambio de los servicios prestados.
16. 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 disposiciones de disciplina financiera, acuerdos de JUCOPO, convenios y acuerdos sindicales, según aplique.
17. La plantilla de trabajadores podrá variar derivado de los procesos de pensiones y jubilaciones y, previa autorización, considerando los recursos autorizados en materia de servicios personales y las necesidades eventuales y permanentes de personal.



Además, podrá compactar, convertir o escindir plazas, acorde a las necesidades del servicio, sin violentar la asignación global de servicios personales y que los recursos de que dispone sean regularizables.

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

a) Para el personal de base: Sueldo, Estímulo al desempeño y productividad, Desgaste físico, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Quinquenios, Compensación analista, Compensación al desempeño operativo, Nivelación a maquinaria y equipo, Titulación, Vida cara, Riesgo de trabajo, Alto Riesgo, Ayuda para transporte, Estímulo a profesionista, Estímulo de Posgrado, Apoyo necesidades educativas diferentes y MasBienestar.

b) Para el personal que ocupa una plaza interina incluyen: Sueldo, Estímulo al desempeño y productividad, Desgaste físico, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Compensación analista, Compensación al desempeño operativo, Vida cara, Riesgo de trabajo y Alto Riesgo.

c) Para el personal de confianza: Sueldo, Estímulo al desempeño y productividad, Desgaste físico, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Compensación al desempeño operativo, Compensación por función y Vida cara.

d) Para diputados: Sueldo y Compensación a Legisladores.

e) Para el personal eventual: Honorarios asimilables.

f) Para jubilados y pensionados el concepto de: Pensionados y Jubilados.

19. Los conceptos de percepciones extraordinarias para cada tipo de personal incluyen:

a) Para el personal de base: Bono del día de la secretaria, Aguinaldo, Prima vacacional, Bono del día del padre, Bono día del servidor público, Estímulo por antigüedad, Días económicos, Estímulo para inscripción, Apoyo para calzado, Pago de anteojos, Bono día de reyes, Devolución de faltas y retardos, Bono navideño, Bono de productividad, Reintegros diversos, Bono del día de las madres, Reconocimiento por mérito en el servicio activo, Bono de fin de año, Apoyo por trabajos extraordinarios al personal, Bono por puntualidad y asistencia, Seguro por Retiro, Jubilación o Pensión, Ayuda de Gastos de funeral y Apoyo económico por Cáncer.

b) Para las plazas interinas: Bono del día de la secretaria, Aguinaldo, Prima vacacional, Bono del día del padre, Bono día de reyes, Bono día del servidor público, Estímulo para inscripción, Apoyo para calzado, Devolución de faltas y



retardos, Bono navideño, Bono de productividad, Reintegros diversos, Bono del día de las madres, Bono de fin de año, Apoyo por trabajos extraordinarios al personal, Bono por puntualidad y asistencia y Ayuda de Gastos de funeral.

c) Para el personal de confianza: Bono del día de la secretaria, Aguinaldo, Prima vacacional, Bono del día del padre, Bono día de reyes, Bono día del servidor público, Estímulo para inscripción, Devolución de faltas y retardos, Bono navideño, Bono de productividad, Reintegros diversos, Bono del día de las madres, Reconocimiento por mérito en el servicio activo, Bono de fin de año, Bono por puntualidad y asistencia, Seguro por Retiro Jubilación o Pensión, y Ayuda de Gastos de funeral y Apoyo por trabajos extraordinarios al personal.

d) Para diputados: Aguinaldo, Prima vacacional, Reintegros diversos.

e) Para jubilados y pensionados: Pensionados y Jubilados A, Reintegros diversos, Bono del día de las madres y Bono del día del padre (estos dos últimos cuando el pensionado es ex trabajadora o ex trabajador, respectivamente).

20. Los conceptos de **Sueldo, Desgaste físico, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Compensación analista, Vida cara, Riesgo de trabajo, Ayuda para transporte, Estímulo a profesionista, Compensación por función, Compensación al desempeño operativo y, Compensación a legisladores**, se pagarán conforme al catálogo de sueldos por categoría (Anexo 4).

21. Los conceptos de **Estímulo al desempeño y productividad, Compensación al desempeño operativo**, se pagarán conforme a los importes asignados.

22. El concepto de **Pensionados y jubilados** se pagará de manera ordinaria al personal jubilado y pensionado del H. Congreso del Estado, cuya nómina sea administrada por este Poder, conforme a los importes autorizados actualizados. No se considera en este apartado los pagos de jubilados y pensionados cuyo proceso sea responsabilidad del IPES.

23. El concepto de **Honorarios asimilables** será cubierto de manera ordinaria considerando los importes autorizados para cada uno de los meses, señalados en los contratos correspondientes para el personal eventual, considerando la disponibilidad presupuestaria y los acuerdos de JUCOPO.

24. El importe por el **Bono del día de la secretaria** ascenderá a \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) y se pagará una sola vez en el año, en la quincena 13, al personal de base, interinos y confianza, que realicen la función secretarial.



25. El importe por el **Bono del día del padre** se pagará una sola vez en el año, en la quincena 11; para el personal de base, confianza e interino, ascenderá a \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.); y para jubilados y pensionados, será de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 m.n.), que acredite el cumplimiento del requisito ante el área de Recursos Humanos.
26. El pago por concepto de **Quinquenios** aplica exclusivamente para el personal de base de acuerdo a los años de servicios de cinco en cinco, incrementándose conforme a los importes y periodicidad que se detallan en la siguiente tabla, hasta los 30 años de servicio.

Número de Quinquenios	Importe Mensual
1	125.44
2	316.56
3	581.92
4	901.76
5	1,278.10
6	1,718.10

27. El pago por concepto de **Día del servidor público** aplica para el personal de base, interinos y confianza, debiéndose pagar 7.5 días del concepto de sueldo (003) (equivalente al 25% del sueldo mensual), una sola vez al año en la quincena 15.
28. El pago por concepto de **Estímulo por antigüedad** aplica exclusivamente para el personal de base de acuerdo a los años de servicio, incrementándose conforme a los importes y periodicidad que se detallan en la siguiente tabla, hasta los 45 años de servicio o más.

Antigüedad	Importe	Periodicidad de pago
10	2,163.51	Una sola vez al cumplir los 10 años de servicio
15	3,399.61	Una sola vez al cumplir los 15 años de servicio
20	6,181.33	Una sola vez al cumplir los 20 años de servicio
25	9,014.47	Una sola vez al cumplir los 25 años de servicio
26	10,274.06	ANUAL
27	11,197.45	ANUAL
28	12,121.10	ANUAL
29	13,231.09	ANUAL
30 - 34	14,730.05	ANUAL
35 - 39	15,767.55	ANUAL
40 - 44	19,667.62	ANUAL
45 y MÁS	35,401.77	ANUAL



29. El pago por concepto de **Días económicos** aplica exclusivamente para el personal de base, el cual tiene derecho a disfrutar hasta 6 días económicos con goce de sueldo durante el año. De éstos 6 días, la cantidad no disfrutada se le pagará al trabajador en la quincena 5, considerando el importe diario (importe mensual autorizado entre 30 multiplicado por la cantidad de días a pagar) de los conceptos de Sueldo, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Quinquenios, Compensación a analista, Titulación, Vida cara, Riesgo de trabajo y Desgaste físico.

Para hacerse acreedor al pago de esta prestación, los trabajadores deberán estar activos en la base todo el año completo; no se pagará a los trabajadores que tengan licencia por más de 15 días en el año; quienes estuvieron en este supuesto, pudieron haber disfrutado de los días, más no recibir el pago correspondiente en el presente año.

30. El pago por concepto de **Estímulo para inscripción** aplica para el personal de base, interinos y confianza, debiéndose pagar una sola vez al año en la quincena 15. Los importes a pagar corresponden a 10 días del importe mensual considerando los conceptos de sueldo, vida cara y quinquenios.
31. El pago por concepto de **Apoyo para Calzado** aplica para el personal de base e interinos, debiéndose pagar dos veces al año un importe de \$1,250.00 (mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) en las quincenas 6 y 18.
32. El pago por concepto de **Pago de anteojos** aplica exclusivamente para el personal de base que lleve a cabo el proceso para la adquisición de anteojos. Éste importe se podrá pagar una sola vez al año por un importe de \$1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 m.n.) directamente al trabajador vía reembolso en la nómina correspondiente, previo al cumplimiento de los requisitos.
33. El pago por concepto de **Bono de día de reyes** aplica exclusivamente para el personal de base, confianza e interinos, debiéndose pagar una vez al año un importe de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.) en la quincena 1.
34. El pago por concepto de **Nivelación a maquinaria y equipo** aplica exclusivamente para el personal de base. El importe a pagar asciende a \$806.09 (ochocientos seis pesos 09/100 m.n.) de manera quincenal. Este beneficio aplica a partir de los 25 años de servicio para las trabajadoras con categoría de BAA3001-ANALISTA y, a partir de los 30 años de servicio para los trabajadores en esta misma categoría.
35. El pago por concepto de **Titulación** asciende a \$636.90 (seiscientos treinta y seis pesos 90/100 m.n.) de manera quincenal y aplica para el personal de base con categoría de BAA3001-ANALISTA que acredite contar con título de carrera técnica o profesional.



36. El pago por concepto de **Estímulo de Posgrado** aplica exclusivamente para el personal de base. El importe a pagar asciende a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.) mensuales. Este beneficio aplica a los trabajadores con categoría de BAA3001-ANALISTA y BAP0001-PROFESIONISTA que acredite contar con título y cédula de Posgrado (Maestría o Doctorado).
37. El pago por concepto de la prestación económica denominada **Alto Riesgo**, aplica exclusivamente para el personal de base e interino. El importe a pagar asciende a \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) mensuales únicamente al personal con adscripción en el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y en la Dirección de Archivos.
38. El pago por concepto de **Bono navideño** aplica para el personal de base, interino y confianza. El importe a pagar por este concepto, una sola vez al año en la quincena 23, asciende a \$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 m.n.).
39. El concepto de **Bono de productividad** aplica para el personal de base, interino y confianza. Debe ser pagado dos veces al año en las quincenas 7 y 15 por un importe de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.).
40. El pago por concepto de **Bono de día de las madres** aplica para el personal de base, interino y confianza que acrediten el requisito (ser madre). El importe a pagar por este concepto, una sola vez al año en la quincena 8, será de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) para el personal de base, interino y confianza; en tanto para ex trabajadoras jubiladas y pensionadas será de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 m.n.).
41. El concepto de **Reconocimiento por mérito en el servicio activo** aplica para el personal de base y 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 15, al personal que reúne este requisito, por \$38,817.97 (treinta y ocho mil ochocientos diecisiete pesos 97/100 m.n.).
- Junto con este concepto se otorgará una **Medalla de oro al mérito por 25 años de servicio** cuyo valor puede variar acorde al costo de este metal y su acuñado o grabado correspondiente.
42. El concepto de **Bono de puntualidad y asistencia** aplica para el personal de base, interino y operativo de confianza. Será cubierto en la primera quincena de cada mes para quienes cubran los requisitos señalados en los lineamientos de puntualidad y asistencia del H. Congreso del Estado. El importe por este concepto será de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.).



43. El concepto de **Bonos de fin de año** incentivos que podrán pagarse durante el mes de diciembre, al personal de base, interinos y confianza; considerando las disposiciones en materia de disciplina financiera, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones e importes autorizados por JUCOPO.
44. El importe por concepto de **Aguinaldo**, deberá pagarse antes del día veinte de diciembre del año que corresponda en nómina ordinaria o extraordinaria (quincena 23) y será el equivalente a la cantidad de días señalados de los conceptos de ingresos ordinarios que se detallan:
- Para el personal de base e interinos serán 66 días (de los conceptos de Sueldo, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple, Quinquenios, Compensación a analista, Vida cara y Riesgo de trabajo), al valor resultante se multiplicará por 1.25 con excepción para el personal interino, con la finalidad de mantener el nivel de percepciones netas que venía recibiendo el personal en la nómina generada por la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo estatal. En tanto del concepto Estímulo al desempeño y productividad sólo se considerará para el pago de este concepto, el equivalente a 60 días.
 - Para el personal operativo de confianza, 65 días (considerando su Sueldo, Despensa alimenticia, Previsión social múltiple y Vida cara). El valor resultante se multiplicará por 1.25 por los motivos anteriormente señalados. En tanto del concepto Estímulo al desempeño y productividad sólo se considerará para el pago de este concepto, el equivalente a 60 días.
 - Para Mandos Medios y Superiores, serán 60 días (considerando su Sueldo base y Vida cara). El valor resultante se multiplicará por 1.25 por los motivos anteriormente señalados. En tanto del concepto Estímulo al desempeño y productividad sólo se considerarán 60 días.
 - Para diputados, será el equivalente a 50 días de sus percepciones ordinarias (Sueldo y Compensación a legisladores).

Cuando el personal no haya cumplido el año de servicio, en la fecha de liquidación del aguinaldo, se le pagará la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubiere laborado, considerando en los días laborados las faltas correspondientes.

45. El importe por concepto de **Pensionados y jubilados A**, deberá pagarse a los jubilados y pensionados, antes del día veinte de diciembre del año que corresponda en nómina ordinaria o extraordinaria (quincena 23) y será el equivalente a 66 días del concepto de Pensionados y jubilados. Este concepto es el equiparable al aguinaldo para el personal en activo.



46. El concepto de **Prima vacacional**, se entregará en dos pagos, el primero en el mes de julio (quincena 13), correspondiente al primer semestre y, en el mes de diciembre (quincena 23), el correspondiente al segundo semestre, del año que corresponda. El importe a pagar por este concepto se calculará de la siguiente manera:

- 22 días anuales (de los conceptos de Sueldo, Quinquenios y Vida cara) para el personal base e interino, 11 días en cada semestre. El valor resultante se multiplicará por 1.25 con excepción para el personal interino.
- 10 días anuales para el personal operativo de confianza (considerando los conceptos de Sueldo y Vida cara). 5 días en cada semestre multiplicados por 1.25.
- 10 días anuales para el personal de Mandos Medios y Superiores (considerando los conceptos de Sueldo y Vida cara). 5 días en cada semestre multiplicados por 1.25.
- 10 días anuales para Diputados (considerando el concepto de Sueldo), 5 días en cada semestre.

Cuando el personal no haya cumplido los 180 días laborados de cada uno de los semestres, al momento de la liquidación se le pagará la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubiere laborado. En cada semestre se deberán descontar a los 180 días considerados en cada uno, las faltas correspondientes.

47. El concepto de **Apoyo por trabajos extraordinarios al personal**, se podrá pagar al personal de base, interino, de confianza y honorarios asimilables (eventuales administrativos) por concepto de labores extraordinarias que se realizan con motivo de los horarios y jornadas de trabajo extendidas o adicionales, atendiendo la disponibilidad presupuestaria. Siempre y cuando se haya solicitado y autorizado previamente, cuente con la disponibilidad presupuestal y el monto global de los servicios personales pagados durante el ejercicio no exceda la asignación global anual de servicios personales consideradas en el presupuesto de egresos para el Poder Legislativo, sin considerar el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente, materializadas posterior al pago de este concepto.

48. La **Devolución de faltas y retardos** podrá ser solicitada previa justificación correspondiente, documentada y recibida en el área de Recursos Humanos, en cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia.

49. En caso de la aplicación de descuentos indebidos o en exceso, los trabajadores podrán solicitar su reembolso en cualquier momento, mismos que deberán aplicarse en el concepto de **Reintegros diversos**. La solicitud de reembolso por concepto de descuentos indebidos o en exceso vencen en un año posterior a la nómina aplicada.

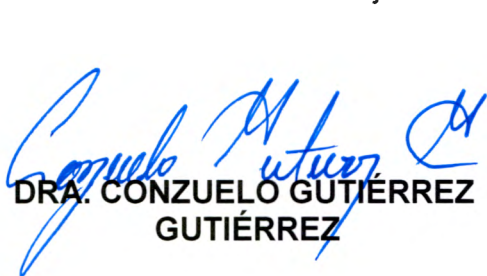


- 50. Seguro por Retiro, Jubilación o Pensión:** Beneficio económico que se otorga al personal de base y confianza, que se jubile o pensione, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del cargo. Se otorga por un monto de \$55,942.12 (cincuenta y cinco mil novecientos cuarenta y dos pesos 12/100 m.n.).
- 51. Ayuda de Gastos de funeral:** Beneficio económico que se otorga al personal de base, interino y confianza, en el caso de fallecimiento de un hijo (a) o conyugue por la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.)
- 52. El concepto de Apoyo necesidades educativas diferentes:** Apoyo económico que se otorga al personal de base que tiene hijos con necesidades educativas diferentes siempre y cuando acrediten mediante un dictamen médico expedido por una Institución pública (IMSS, ISSSTE o SSA). Se otorga un monto de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.) mensuales.
- 53. El concepto de MasBienestar:** Concepto que aplica exclusivamente para el personal de base como incentivo a la Permanencia al Servicio del Estado a partir de que cumplan una antigüedad de 15 años de servicio, la cual se pagará de la siguiente manera:
- **MasBienestar 1.-** Para trabajadores de 15 a 19 años de antigüedad con una cantidad de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.
 - **MasBienestar 2.-** Para trabajadores de 20 a 24 años de antigüedad con una cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.
 - **MasBienestar 3.-** Para trabajadores de 25 años en adelante de antigüedad con una cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.
- 54. El concepto de Apoyo Económico por Cáncer:** Apoyo económico que se otorga al personal de base diagnosticado con cáncer que se encuentre en tratamiento y no asista a laborar por prescripción médica emitida por el ISSSTE. Se otorga un monto de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.) que serán cubiertos mensualmente.
- 55.** En el caso de la terminación de la relación laboral o cese de los trabajadores sindicalizados con base, interinos, personal de confianza y eventuales administrativos, se llevará a cabo el cálculo y pago de sus prestaciones legales conforme a la Ley Federal del Trabajo; mismas que deberán considerar las prestaciones que conforman los ingresos ordinarios; restando de éstas los anticipos a viáticos no comprobados o a cuenta de sueldos, pensiones e impuestos correspondientes, o cualquier otro adeudo que el trabajador mantenga con la institución.



56. En caso de que el personal eventual 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 H. Congreso, más allá de pagarle los Honorarios asimilables no cubiertos.
57. Los diputados que se separen del cargo debido a la culminación de su mandato, por el otorgamiento de licencia o fallecimiento, no serán sujetos del pago de finiquito o liquidación alguna por parte del H. Congreso, como tampoco sus beneficiarios. Sólo serán sujetos del pago proporcional de sus días laborados, considerando todas sus prestaciones.
58. El personal del Poder Legislativo 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.
59. El pago de las remuneraciones derivados del proceso de nómina deberá llevarse a cabo por el área de Recursos Humanos del H. Congreso, considerando las Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad (Anexo 1), las Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago (Anexo 2) la plantilla de personal autorizado según Analítico de plazas (Anexo 3) y el catálogo de sueldos para cada categoría (Anexo 4).
60. La interpretación de los presentes lineamientos se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, la Dirección Administrativa y la Secretaría General; en ese orden.

El presente manual se expide en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veintiséis.



**DRA. CONZUELO GUTIÉRREZ
GUTIÉRREZ**



LIC. CARMEN ALICIA AMÉZQUITA LEÓN

Secretaria General

Directora Administrativa



Anexo 1. Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad

PERCEPCIONES ORDINARIAS PARA EL PERSONAL DE BASE		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
003	SUELDO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
020	ESTÍMULO AL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD	Personalizado
006	DESGASTE FÍSICO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
007	DESPENSA ALIMENTICIA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
008	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
009	QUINQUENIOS	Aplica para toda las plazas de base, considerando los años de servicio de 5 en 5 hasta 30 años de servicio.
010	COMPENSACIÓN ANALISTA	Aplica para la categoría BAA3001-ANALISTA.
011	COMPENSACIÓN AL DESEMPEÑO OPERATIVO	Personalizada
012	NIVELACIÓN A MAQUINARIA Y EQUIPO	Aplica para quienes tienen la categoría BAA3001-ANALISTA, a partir de 25 años de servicio en caso de mujeres y de 30 en el caso de hombres.
015	TITULACIÓN	Aplica para la categoría BAA3001-ANALISTA, siempre y cuando cuente con título de carrera técnica ó profesional.
016	VIDA CARA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría; el cual deberá corresponder al 37% del concepto de sueldo base.
017	RIESGO DE TRABAJO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
018	AYUDA PARA TRANSPORTE	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
019	ESTIMULO A PROFESIONISTA	Aplica solo para la categoría BAP0001-PROFESIONISTA
248	APOYO NECESIDADES EDUCATIVAS DIFERENTES	Pagadero quincenalmente, acorde al cumplimiento de las disposiciones aplicables, una vez requisitados los trámites correspondientes.
249	MASBIENESTAR	Pagadero quincenalmente, acorde al cumplimiento de las disposiciones aplicables, una vez requisitados los trámites correspondientes.
252	ALTO RIESGO	Acorde al importe señalado y lugar de adscripción (Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y la Dirección de Archivo.
253	ESTÍMULO DE POSGRADO	Aplica para la categoría BAA3001-ANALISTA y BAP0001-PROFESIONISTA que acredite contar con título y cédula de Posgrado (Maestría o Doctorado).
PERCEPCIONES ORDINARIAS PLAZAS INTERINAS		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
003	SUELDO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
020	ESTÍMULO AL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD	Personalizado.
006	DESGASTE FÍSICO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
007	DESPENSA ALIMENTICIA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
008	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
010	COMPENSACIÓN ANALISTA	Aplica sólo para la categoría BAA3001-ANALISTA
011	COMPENSACIÓN AL DESEMPEÑO OPERATIVO	Personalizada
016	VIDA CARA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría; el cual deberá corresponder al 37% del concepto de sueldo base.
017	RIESGO DE TRABAJO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
252	ALTO RIESGO	Acorde al importe señalado y lugar de adscripción (Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y la Dirección de Archivo.
PERCEPCIONES ORDINARIAS DE PLAZAS DE CONFIANZA		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
003	SUELDO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
020	ESTÍMULO AL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD	Personalizado.
006	DESGASTE FÍSICO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
007	DESPENSA ALIMENTICIA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
008	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
011	COMPENSACIÓN AL DESEMPEÑO OPERATIVO	Percepción personalizada, con excepción de las categorías de Asistentes B, es cuota fija quincenal para el Nivel 2: \$390.00, Nivel 3: \$780.00 y Nivel 5: \$1,300.00
014	COMPENSACIÓN POR FUNCIÓN	Aplica sólo para el personal operativo de confianza, conforme a los importes señalados en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



016	VIDA CARA	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría; el cual deberá corresponder al 35% del concepto de sueldo base.
PERCEPCIONES ORDINARIAS PARA DIPUTADOS		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
003	SUELDO	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría
013	COMPENSACIÓN A LEGISLADORES	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría

PERCEPCIONES ORDINARIAS DE PLAZA EVENTUALES		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
004	HONORARIOS ASIMILABLES	Importe personalizado, con base en el contrato individual de honorarios asimilables correspondiente.
PERCEPCIONES ORDINARIAS DE JUBILADOS Y PENSIONADOS		
No.	CONCEPTO	OBSERVACIONES
005	PENSIONADOS Y JUBILADOS	Importe personalizado, considerando los importes autorizados y la actualización anual correspondiente.

Anexo 2. Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago

PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PARA EL PERSONAL DE BASE		
No.	CONCEPTO	QUINCENA DE PAGO
033	BONO DEL DÍA DE LA SECRETARIA	Quincena 13 (1ª quincena del mes de julio)
021	AGUINALDO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
023	PRIMA VACACIONAL	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre)
024	BONO DÍA DEL PADRE	Quincena 11 (1ª quincena del mes de junio)
025	BONO DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
216	ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD	En la quincena que se cumple el requisito correspondiente
219	DÍAS ECONÓMICOS	Quincena 5 (1ª quincena del mes de marzo)
026	ESTÍMULO PARA INSCRIPCIÓN	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
027	APOYO PARA CALZADO	Quincenas 6 y 18 (2ª quincena de los meses de marzo y septiembre)
240	APOYO PARA ANTEOJOS	En cualquier quincena, a solicitud del trabajador y cumplimiento de los requisitos correspondientes.
028	BONO DÍA DE REYES	Quincena 1 (1ª quincena del mes de enero)
242	DEVOLUCIÓN DE FALTAS Y RETARDOS	En cualquier quincena, cuando se presenta justificación tardía.
029	BONO NAVIDEÑO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
030	BONO DE PRODUCTIVIDAD	Quincenas 7 y 15 (1ª quincena de los meses de abril y agosto)
241	REINTEGROS DIVERSOS	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos.
032	BONO DEL DÍA DE LAS MADRES	Quincena 8 (2ª quincena del mes de abril)
230	RECONOCIMIENTO POR MÉRITO EN EL SERVICIO ACTIVO	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
034	BONOS DE FIN DE AÑO	Quincenas 23 y 24 (1ª y 2ª quincenas del mes de Diciembre)
220	APOYO POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL	En cualquier quincena. Generalmente en la primer quincena de cada mes, en caso de requerirse.
031	BONO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Pagadero en la primera quincena de cada mes para quienes acrediten el cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia correspondientes.
231	SEGURO POR RETIRO, JUBILACIÓN O PENSIÓN	Pagadero en cualquier quincena, acorde al cumplimiento de las disposiciones aplicables, una vez requisitados los trámites correspondientes.
243	AYUDA DE GASTOS DE FUNERAL	Pagadero en cualquier quincena cuando se presente la solicitud del trabajador debidamente requisitada.
250	APOYO ECONÓMICO POR CÁNCER	Pagadero quincenalmente, acorde al cumplimiento de las disposiciones aplicables, una vez requisitados los trámites correspondientes.



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PARA PLAZAS INTERINAS		
No.	CONCEPTO	FECHA DE PAGO
033	BONO DEL DÍA DE LA SECRETARIA	Quincena 13 (1ª quincena del mes de julio)
021	AGUINALDO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
023	PRIMA VACACIONAL	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre)
024	BONO DÍA DEL PADRE	Quincena 11 (1ª quincena del mes de junio)
025	BONO DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
026	ESTÍMULO PARA INSCRIPCIÓN	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
027	APOYO PARA CALZADO	Quincenas 6 y 18 (2ª quincena de los meses de marzo y septiembre)
028	BONO DÍA DE REYES	Quincena 1 (1ª quincena del mes de enero)
242	DEVOLUCIÓN DE FALTAS Y RETARDOS	En cualquier quincena, cuando se presenta justificación tardía
029	BONO NAVIDEÑO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
030	BONO DE PRODUCTIVIDAD	Quincenas 7 y 15 (1ª quincena de los meses de abril y agosto)
241	REINTEGROS DIVERSOS	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos
032	BONO DEL DÍA DE LAS MADRES	Quincena 8 (2ª quincena del mes de abril)
243	AYUDA DE GASTOS DE FUNERAL	Pagadero en cualquier quincena cuando se presente la solicitud del trabajador debidamente requisitada.
034	BONOS DE FIN DE AÑO	Quincenas 23 y 24 (1ª y 2ª quincenas del mes de Diciembre)
220	APOYO POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL	En cualquier quincena. Generalmente en la primera quincena de cada mes, en caso de requerirse.
031	BONO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Pagadero en la primera quincena de cada mes para quienes acrediten el cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia correspondientes.
PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PARA PERSONAL DE CONFIANZA		
No.	CONCEPTO	FECHA DE PAGO
033	BONO DEL DÍA DE LA SECRETARIA	Quincena 13 (1ª quincena del mes de julio)
021	AGUINALDO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
023	PRIMA VACACIONAL	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre)
024	BONO DÍA DEL PADRE	Quincena 11 (1ª quincena del mes de junio)
025	BONO DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
026	ESTÍMULO PARA INSCRIPCIÓN	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
028	BONO DÍA DE REYES	Quincena 1 (1ª quincena del mes de enero)
242	DEVOLUCIÓN DE FALTAS Y RETARDOS	En cualquier quincena, cuando se presenta justificación tardía
029	BONO NAVIDEÑO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
030	BONO DE PRODUCTIVIDAD	Quincenas 7 y 15 (1ª quincena de los meses de abril y agosto)
241	REINTEGROS DIVERSOS	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos
032	BONO DEL DÍA DE LAS MADRES	Quincena 8 (2ª quincena del mes de abril)
034	BONOS DE FIN DE AÑO	Quincenas 23 y 24 (1ª y 2ª quincenas del mes de Diciembre)
036	RECONOCIMIENTO POR MÉRITO EN EL SERVICIO ACTIVO	Quincena 15 (1ª quincena del mes de agosto)
220	APOYO POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS AL PERSONAL	En cualquier quincena. Generalmente en la primer quincena de cada mes, en caso de requerirse.
031	BONO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Pagadero en la primera quincena de cada mes para quienes acrediten el cumplimiento de los lineamientos de puntualidad y asistencia correspondientes.
231	SEGURO POR RETIRO, JUBILACIÓN O PENSIÓN	Pagadero en cualquier quincena, acorde al cumplimiento de las disposiciones aplicables, una vez requisitados los trámites correspondientes.
243	AYUDA DE GASTOS DE FUNERAL	Pagadero en cualquier quincena cuando se presente la solicitud del trabajador debidamente requisitada.
PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PARA DIPUTADOS		
No.	CONCEPTO	FECHA DE PAGO
021	AGUINALDO	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
023	PRIMA VACACIONAL	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre)
241	REINTEGROS DIVERSOS	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos.



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS		
NO.	CONCEPTO	FECHA DE PAGO
237	PENSIONADOS Y JUBILADOS A	Quincena 23 (1ª quincena del mes de Diciembre)
024	BONO DÍA DEL PADRE	Quincena 11 (1ª quincena del mes de junio)
241	REINTEGROS DIVERSOS	En cualquier quincena, devolución de descuentos indebidos
032	BONO DEL DÍA DE LAS MADRES	Quincena 8 (2ª quincena del mes de abril)



Anexo 3. Analítico de Plazas del Poder Legislativo

ADSCRIPCIÓN - TIPO DE PERSONAL - CATEGORÍA	CANTIDAD
PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SINALOA	657
H. CONGRESO DEL ESTADO	345
PLAZAS DE BASE E INTERINOS	152
BAP0001 PROFESIONISTA	72
BAA3001 ANALISTA	56
BAT2005 AUXILIAR TÉCNICO	12
BAA4025 JEFE DE SECCIÓN "A"	12
PLAZAS DE CONFIANZA	167
CFD2003 DIPUTADO	40
CFD1034 SECRETARIO GENERAL DEL CONGRESO DEL ESTADO	1
CFA3019 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DEL ESTADO	1
CPL1006 DIRECTOR	6
CFD2091 COORDINADOR DE UNIDAD	3
CFD1011 JEFE DE DEPARTAMENTO	24
CFD1054 SECRETARIO TÉCNICO LEGISLATIVO	23
CFA3071 INVESTIGADOR LEGISLATIVO	2
CFA3055 AUDITOR	6
CFA5002 TÉCNICO EN SISTEMAS	2
CFA3053 SECRETARIA PARLAMENTARIA	4
CFA3054 AUXILIAR PARLAMENTARIO	34
CFA3058 VIGILANTE	17
CPHI005 ASISTENTE "B" NIVEL 5	4
JUBILADOS Y PENSIONADOS	26
JUA6001 JUBILADO ADMINISTRATIVO	18
JUA6002 PENSIONADO POR VEJEZ	3
JUA6004 PENSIONADO POR VIUDEZ	5
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO	312
PLAZAS DE BASE E INTERINOS	38
BAP0001 PROFESIONISTA	14
BAA3001 ANALISTA	23
BAA4025 JEFE DE SECCIÓN "A"	1
PLAZAS DE CONFIANZA	274
CFD1004 AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	1
CFD1007 SUB-AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	1
CFD1005 AUDITOR ESPECIAL	4
CFD1009 ASESOR	1
CPL1006 DIRECTOR	16
CFD1011 JEFE DE DEPARTAMENTO	38
CFA3059 AUDITOR DE CUENTA PÚBLICA	207
CFA5002 TÉCNICO EN SISTEMAS	1
CPHI005 ASISTENTE "B" NIVEL 2	1
CPHI005 ASISTENTE "B" NIVEL 3	1
CPHI005 ASISTENTE "B" NIVEL 5	3



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría

C A T E G O R Í A		TIPO	PERCEPCIONES ORDINARIAS MENSUALES												
CLAVE	DESCRIPCIÓN		3	7	8	10	16	17	11	13	14	18	19	6	TOTAL
			SUELDO MENSUAL	DESPENSA ALIMENTICIA	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	COMPENSACIÓN ANALISTA	VIDA CARA	RIESGO DE TRABAJO	COMPENSACIÓN AL DESEMPEÑO OPERATIVO	COMPENSACIÓN A LEGISLADORES	COMPENSACIÓN POR FUNCIÓN	AYUDA PARA TRANSPORTE	ESTIMULO A PROFESIONISTA	DESGASTE FÍSICO	

H. CONGRESO DEL ESTADO

PLAZAS DE BASE E INTERINOS

BAP0001	PROFESIONISTA	DF	10,478.32	686.88	481.98	-	3,876.98	448.52	-	-	-	825	3,592.62	4,154.24	24,544.54
BAA3001	ANALISTA	DF	5,478.94	686.88	481.98	370.68	2,027.20	448.52	-	-	-	825	-	2,651.56	12,970.76
BAA3001	ANALISTA	II	6,848.64	686.88	481.98	370.68	2,534.00	448.52	-	-	-	-	-	1,589.64	12,960.34
BAT2005	AUXILIAR TÉCNICO	DF	5,315.86	686.88	481.98	-	1,966.86	448.52	-	-	-	825	-	2,630.88	12,355.98
BAT2005	AUXILIAR TÉCNICO	II	6,644.80	686.88	481.98	-	2,458.58	448.52	-	-	-	-	-	1,589.64	12,310.40
BAA4021	JEFE DE OFICINA "A"	DF	5,062.38	686.88	481.98	-	1,873.08	448.52	-	-	-	825	-	2,583.80	11,961.64
BAA4025	JEFE DE SECCIÓN "A"	DF	4,900.28	686.88	481.98	-	1,813.10	448.52	-	-	-	825	-	2,535.64	11,691.40

PLAZAS DE CONFIANZA

CFD2003	DIPUTADO	CO	28,234.20	-	-	-	-	-	-	112,707.14	-	-	-	-	140,941.34
CFD1034	SECRETARIO GENERAL DEL CONGRESO DEL ESTADO	CO	19,647.42	243.28	41.50	-	6,876.60	-	-	-	-	-	-	7,466.92	34,275.72
CFA3019	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DEL ESTADO	CO	11,051.66	243.28	41.50	-	3,868.08	-	-	-	-	-	-	4,264.96	19,469.48
CPL1006	DIRECTOR	CO	11,051.66	243.28	41.50	-	3,868.08	-	-	-	-	-	-	4,264.96	19,469.48
CFD2091	COORDINADOR DE UNIDAD	CO	8,683.33	243.28	41.50	-	3,039.16	-	-	-	-	-	-	3,405.00	15,412.27
CFD1011	JEFE DE DEPARTAMENTO	CO	7,300.36	243.28	41.50	-	2,555.12	-	-	-	-	-	-	2,528.76	12,669.02
CFA3071	INVESTIGADOR LEGISLATIVO	CO	6,748.36	298.28	42.20	-	2,361.92	-	-	-	1,000.00	-	-	2,557.54	13,008.30
CFD1054	SECRETARIO TÉCNICO LEGISLATIVO	CO	6,748.36	298.28	42.20	-	2,361.92	-	-	-	1,000.00	-	-	2,557.54	13,008.30
CFA5002	TÉCNICO EN SISTEMAS	CO	4,471.38	298.28	42.20	-	1,564.98	-	-	-	1,000.00	-	-	1,700.34	9,077.18
CFA3055	AUDITOR	CO	4,945.20	298.28	42.20	-	1,730.82	-	-	-	1,200.00	-	-	1,518.82	9,735.32
CFA3054	AUXILIAR PARLAMENTARIO	CO	3,914.18	298.28	42.20	-	1,369.96	-	-	-	1,000.00	-	-	1,526.76	8,151.38
CFA3053	SECRETARIA PARLAMENTARIA	CO	4,313.64	298.28	42.20	-	1,509.78	-	-	-	1,000.00	-	-	1,648.44	8,812.34
CFA3058	VIGILANTE	CO	3,346.30	298.28	42.20	-	1,171.20	-	-	-	-	-	-	1,286.50	6,144.48
CFA5003	SECRETARIA	CO	2,141.06	298.28	42.20	-	749.36	-	-	-	-	-	-	859.76	4,090.66
CPHI005	ASISTENTE "B" NIVEL 5	CO	4,539.96	286.00	40.48	-	1,588.98	-	2,600.00	-	-	-	-	1,552.90	10,608.32



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



C A T E G O R Í A		TIPO	PERCEPCIONES ORDINARIAS MENSUALES												
CLAVE	DESCRIPCIÓN		3	7	8	10	16	17	11	13	14	18	19	6	TOTAL
			SUELDO MENSUAL	DESPENSA ALIMENTICIA	PREVISIÓN SOCIAL MÚLTIPLE	COMPENSACIÓN ANALISTA	VIDA CARA	RIESGO DE TRABAJO	COMPENSACIÓN AL DESEMPEÑO OPERATIVO	COMPENSACIÓN A LEGISLADORES	COMPENSACIÓN POR FUNCIÓN	AYUDA PARA TRANSPORTE	ESTIMULO A PROFESIONISTA	DESGASTE FÍSICO	

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

PLAZAS DE BASE E INTERINOS

BAP0001	PROFESIONISTA	DF	10,478.32	686.88	481.98	-	3,876.98	448.52	-	-	-	825	3,592.62	4,154.24	24,544.54
BAA3001	ANALISTA	DF	5,478.94	686.88	481.98	370.68	2,027.20	448.52	-	-	-	825	-	2,651.56	12,970.76
BAT2005	AUXILIAR TÉCNICO	DF	5,315.86	686.88	481.98	-	1,966.86	448.52	-	-	-	825	-	2,630.88	12,355.98
BAA4021	JEFE DE OFICINA "A"	DF	5,062.38	686.88	481.98	-	1,873.08	448.52	-	-	-	825	-	2,583.80	11,961.64
BAA4025	JEFE DE SECCIÓN "A"	DF	4,900.28	686.88	481.98	-	1,813.10	448.52	-	-	-	825	-	2,535.64	11,691.40

PLAZAS DE CONFIANZA

CFD1004	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	CO	19,647.42	243.28	41.50	-	6,876.60	-	-	-	-	-	-	7,466.92	34,275.72
CFD1007	SUB-AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	CO	14,735.56	243.28	41.50	-	5,157.44	-	-	-	-	-	-	5,686.60	25,864.38
CFD1005	AUDITOR ESPECIAL	CO	14,735.56	243.28	41.50	-	5,157.44	-	-	-	-	-	-	5,686.60	25,864.38
CFD1009	ASESOR	CO	14,735.56	243.28	41.50	-	5,157.44	-	-	-	-	-	-	3,260.64	23,438.42
CPL1006	DIRECTOR	CO	11,051.66	243.28	41.50	-	3,868.08	-	-	-	-	-	-	4,264.96	19,469.48
CFD1011	JEFE DE DEPARTAMENTO	CO	7,300.36	243.28	41.50	-	2,555.12	-	-	-	-	-	-	2,528.76	12,669.02
CFA3059	AUDITOR DE CUENTA PÚBLICA	CO	4,945.20	298.28	42.20	-	1,730.82	-	-	-	1,200.00	-	-	1,518.82	9,735.32
CFA5002	TÉCNICO EN SISTEMAS	CO	4,471.38	298.28	42.20	-	1,564.98	-	-	-	1,000.00	-	-	1,700.34	9,077.18
CPH1005	ASISTENTE "B" NIVEL 2	CO	4,539.96	286.00	40.48	-	1,588.98	-	780	-	-	-	-	1,552.90	8,788.32
CPH1005	ASISTENTE "B" NIVEL 3	CO	4,539.96	286.00	40.48	-	1,588.98	-	1,560.00	-	-	-	-	1,552.90	9,568.32
CPH1005	ASISTENTE "B" NIVEL 5	CO	4,539.96	286.00	40.48	-	1,588.98	-	2,600.00	-	-	-	-	1,552.90	10,608.32

DF = Base definitiva II = Interino CO = Confianza

Debido a que la totalidad de conceptos son gravados, algunos de los conceptos de percepciones para el personal de confianza y diputados fueron compactados.



"2026, Año de Margarita Maza Parada"



C a t e g o r í a		Bruto		Deducciones Fiscales y de Seguridad Social		Neto	
Clave	Descripción	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo

H. CONGRESO DEL ESTADO

PLAZAS DE BASE SINDICAL

BAP0001	PROFESIONISTA	24,544.54	94,011.89	7,065.26	23,807.32	27,154.61	70,204.57
BAA3001	ANALISTA	12,970.76	92,080.18	3,669.67	22,341.24	16,825.89	69,738.94
BAT2005	AUXILIAR TÉCNICO	12,355.98	64,570.82	3,486.00	14,033.96	16,288.74	50,536.86
BAA4021	JEFE DE OFICINA "A"	11,961.64	46,088.31	4,163.10	10,459.17	15,117.46	35,629.14
BAA4025	JEFE DE SECCIÓN "A"	11,691.40	44,774.78	4,330.79	10,487.78	14,446.83	34,286.99

PLAZAS DE CONFIANZA

CFD2003	DIPUTADO	103,899.20	193,884.16	45,909.39	57,010.41	78,349.28	136,873.75
CFD1034	SECRETARIO GENERAL DEL CONGRESO DEL ESTADO	34,275.72	147,746.00	16,803.37	48,806.02	30,318.81	98,939.98
CFA3019	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONGRESO DEL ESTADO	19,469.48	114,536.53	10,561.17	35,576.32	17,706.02	78,960.20
CPL1006	DIRECTOR	19,469.48	110,540.92	10,561.17	34,377.64	17,706.02	76,163.28
CFD2091	COORDINADOR DE UNIDAD	15,412.27	99,183.63	6,916.95	27,652.47	16,318.33	71,531.15
CFD1011	JEFE DE DEPARTAMENTO	12,669.02	87,500.01	5,342.37	23,044.83	14,455.50	64,455.18
CFD1054	SECRETARIO TÉCNICO LEGISLATIVO	13,008.30	115,776.56	4,549.13	30,311.87	15,978.30	85,464.68
CFA3071	INVESTIGADOR LEGISLATIVO	13,008.30	66,258.51	4,729.76	15,729.99	15,631.00	50,528.52
CFA3055	AUDITOR	9,735.32	66,192.96	4,400.18	16,338.62	11,901.64	49,854.33
CFA5002	TÉCNICO EN SISTEMAS	9,077.18	51,753.68	3,202.24	11,325.05	12,238.97	40,428.63
CFA3053	SECRETARIA PARLAMENTARIA	8,812.34	74,246.85	2,999.95	17,246.78	12,166.41	57,000.06
CFA3054	AUXILIAR PARLAMENTARIO	8,151.38	69,538.06	3,040.83	16,076.95	11,240.31	53,461.11
CFA3058	VIGILANTE	6,144.48	47,659.51	2,319.49	9,962.33	9,722.86	37,697.17
CFA5003	SECRETARIA	4,090.66	34,263.65	2,520.82	7,522.93	7,147.75	26,740.72
CPHI005	ASISTENTE "B"	10,608.32	53,708.66	4,489.43	12,986.14	12,591.68	40,722.52

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO

PLAZAS DE BASE SINDICAL

BAP0001	PROFESIONISTA	24,544.54	94,011.89	7,065.26	23,807.32	27,154.61	70,204.57
BAA3001	ANALISTA	12,970.76	92,080.18	3,669.67	22,341.24	16,825.89	69,738.94
BAT2005	AUXILIAR TÉCNICO	12,355.98	64,570.82	3,486.00	14,033.96	16,288.74	50,536.86
BAA4021	JEFE DE OFICINA "A"	11,961.64	46,088.31	4,163.10	10,459.17	15,117.45	35,629.14
BAA4025	JEFE DE SECCIÓN "A"	11,691.40	44,774.78	4,330.79	10,487.78	14,446.83	34,286.99

PLAZAS DE CONFIANZA

CFD1004	AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	34,275.72	169,601.55	16,176.89	54,377.64	33,946.29	115,223.91
CFD1007	SUB-AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO	25,864.38	132,144.40	13,988.19	42,544.29	24,911.07	89,600.11
CFD1005	AUDITOR ESPECIAL	25,864.38	114,286.83	11,236.68	33,410.59	27,662.24	80,876.24
CFD1009	ASESOR	23,438.42	124,696.93	11,066.25	37,218.20	25,300.98	87,478.73
CPL1006	DIRECTOR	19,469.48	110,540.92	10,561.17	34,377.64	17,706.02	76,163.28
CFD1011	JEFE DE DEPARTAMENTO	12,669.02	87,500.01	5,342.37	23,044.83	14,455.50	64,455.18
CFA3059	AUDITOR DE CUENTA PÚBLICA	9,735.32	66,192.96	4,400.18	16,338.62	11,901.64	49,854.33
CFA5002	TÉCNICO EN SISTEMAS	9,077.18	51,753.68	3,202.24	11,325.05	12,238.96	40,428.63
CPHI005	ASISTENTE "B"	8,788.32	53,708.66	4,489.43	12,986.14	10,771.68	40,722.52