

El Auditor Superior del Estado, en el ejercicio de sus atribuciones y con el fin de dar cumplimiento a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que rigen a la Auditoría Superior del Estado, he tenido a bien expedir el presente Manual:

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 116 fracción II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58 fracción VI, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y 3 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, en los cuales se señala que las entidades de fiscalización cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica y de gestión, en el ejercicio de sus atribuciones para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones en los términos que disponga esta ley.

SEGUNDO.- El artículo 90 fracción XXIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas, señala que el Auditor Superior del Estado tiene la atribución de expedir la política de remuneraciones, prestaciones y estímulos del personal de confianza de la Auditoría, observando lo aprobado en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

TERCERO.- Para dar certeza, legalidad y transparencia a las funciones que como ente público realiza la Auditoría Superior del Estado y en base a las consideraciones legales que me facultan para regular el funcionamiento interno de la Institución que represento, se expide el presente **Manual que regula las remuneraciones y demás prestaciones de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior del Estado** al tenor siguiente:

#### **MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES Y DEMAS PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.**

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamientos y criterios para el otorgamiento de las remuneraciones y demás prestaciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado.

**Artículo 2.-** Para los efectos de éste Manual, se entenderá por:

- I. ASE: La Auditoría Superior del Estado.
- II. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo y comisión dentro de la ASE que reciba un pago por sus servicios.
- III. Remuneraciones: Todas las contraprestaciones, cualquiera que sea el nombre con el que se designe, ya sea ordinaria o extraordinaria que realice la ASE a favor de sus servidores públicos.



IV. TSA: Tabulador de Sueldos de la Auditoría Superior del Estado, que se publica anualmente en el Presupuesto de Egresos.

TSG: Tabulador de sueldos del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

De dichos tabuladores se obtendrán los montos que corresponde percibir a los servidores públicos de la ASE, considerando los niveles de puestos siguientes:

Nivel	Nombre del Cargo
220	Auditor Superior
200	Auditor Especial/Director General
190	Director/Secretario Técnico
170	Subdirector/Titular de Coordinación
160	Jefe de Departamento/Coordinador
149	Auditor
154-50	Auxiliar Administrativo

V. Gratificación: la Es remuneración complementaria del sueldo que se asigna a los puestos en función del nivel del Tabulador de Sueldos de la Auditoría Superior del Estado (TSA).

VI. Percepción Ordinaria: Son los pagos por sueldos y salarios conforme al TSG autorizado y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado.

VII. Gratificación extraordinaria: A los elementos variables de la remuneración, la cual solo podrá cubrirse de forma esporádica y conforme a los requisitos que establezca el presente Manual.

VIII. Prestaciones: Aquellos beneficios adicionales que reciben los servidores públicos de la ASE, en razón del nivel del TSG al que pertenezcan.

IX. Sueldo Base: Constituye la retribución básica que deberá cubrirse a cambio de los servicios prestados conforme al TSG.

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

**Artículo 4.-** Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para la ASE, quedando sujetos a sus disposiciones todos los servidores públicos de la ASE.

**Artículo 5.-** La Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Finanzas, serán las responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos, se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual, y a otras disposiciones específicas aplicables.

**Artículo 6.-** La remuneración total de los servidores públicos de la ASE se conforma por los siguientes elementos:



- Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Gratificación y Prestaciones).
- Gratificación Extraordinaria (Estímulo por cumplimiento de metas y trabajos extraordinarios).

**Artículo 7.-** El Sueldo Base es el ingreso fijo que reciben los servidores públicos de base confianza, extraordinarios y sindicalizados, en periodos no mayores a quince días, expresado en el TSG en montos mensuales.

Será responsabilidad de la ASE por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Finanzas, retener y enterar los impuestos y demás conceptos que corresponda pagar a los servidores públicos.

**Artículo 8.-** Las gratificaciones extraordinarias se cubrirán a los Servidores Públicos en relación al cumplimiento de metas y responsabilidades.

Los criterios que se considerarán para el otorgamiento de lo anterior serán por trabajos asignados de forma extraordinaria al desempeño de sus funciones realizadas, mismos que serán detallados por el Servidor Público que se trate, mediante un informe de actividades extraordinarias entregado a su superior jerárquico designado.

Previa entrega del informe mencionado anteriormente, estos serán solicitados al Servidor Público por el Superior Jerárquico designado, y este entregará el o los informes al Auditor Especial, Director General, Director o Coordinador de Área. Cada uno de los Informes serán valorados y analizados. Los titulares de cada área deberán enviar por escrito la solicitud al Auditor Superior del Estado con una propuesta de porcentaje evaluando a su criterio las actividades detalladas en el documento entregado, el cual anexará los informes de actividades extraordinarias de los Servidores Públicos.

Dichas gratificaciones extraordinarias, podrán oscilar desde el 1 al 100% de su gratificación mensual complementaria al sueldo, tal como se presenta a continuación:

Criterio	Porcentaje
Realización de trabajo extraordinario solicitado por Superior Jerárquico en forma reiterada fuera de horario laboral o día inhábil.	1-40%
Trabajos extraordinarios a los establecidos en el Manual de Organización de la ASE.	41-80%
Trabajos extraordinarios a los establecidos en el Manual de Organización de la ASE en forma reiterada fuera de horario laboral o día inhábil.	81-100%

El Auditor Superior del Estado evaluará en coordinación con cada Auditor Especial, Director General, Director o Coordinador de Área y autorizará el porcentaje a pagar a sus subordinados por este concepto. Para el caso de los Auditores Especiales, Director General, Directores y Coordinadores de Área, el Auditor Superior del Estado mediante una evaluación a sus actividades, determinará el porcentaje a otorgar por este concepto.



Mediante Oficio firmado por el Auditor Superior, se enviará el listado del personal con las cantidades que sean autorizadas por este concepto a la Dirección General de Administración y Finanzas para su pago, el cual anexa los informes de actividades extraordinarias de los Servidores Públicos.

Lo contenido en este artículo será sujeto a disponibilidad presupuestaria en el capítulo 1000 "Servicios Personales" y podrá otorgarse siempre y cuando no se incremente por este concepto el presupuesto total.

**Artículo 9.-** Las prestaciones que reciben los servidores públicos son en razón del nivel jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la ASE y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado.

Estas prestaciones se clasifican en:

- I. Económicas;
- II. De seguridad social, y
- III. Seguros.

**Artículo 10.-** Las prestaciones económicas que reciben los servidores públicos de la ASE se otorgan conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y son las siguientes:

a) Para todo el personal de la ASE:

- Anualmente:
  - Premio Estatal de Antigüedad.
  - Gratificación del día del Niño.
  - Gratificación del día de la Madre.
  - Gratificación del día del Padre.
  - Bono de útiles escolares.
  - Gratificación de fin de año.
- Trimestralmente:
  - Incentivo a servidores públicos de niveles 50 al 154.
- Semestralmente:
  - Prima vacacional.
  - Becas para hijos de servidores públicos.
  - Becas para los servidores públicos.
  - Aguinaldo.
- Mensualmente:
  - Gratificación por nivel académico a servidores públicos de niveles 50 al 154. conforme al TSG.
  - Compensación Garantizada.

- Quincenalmente:
  - Capacitación y becas.
  - Canasta Básica.
  - Sueldo Base.
- b) Para el personal extraordinario y sindicalizado:
  - Anualmente:
    - Gratificación por aniversario.
    - Gratificación por vacaciones.
- c) Para el personal sindicalizado:
  - Mensualmente:
    - Ayuda para transporte.
    - Quinquenio.
- **Premio de Antigüedad:** Se otorga a aquellos servidores públicos que comprueben una antigüedad de más de 20 años de servicio sin interrupción, con diploma, medalla y estímulo económico desde \$20,000.00 hasta \$50,000.00, esto según los años laborados de acuerdo a la convocatoria que emita la Secretaría de Administración de Gobierno del Estado.
- **Gratificación del día del Niño:** Se otorga a todos los hijos de los trabajadores en la modalidad de base confianza, extraordinario y sindicalizado, conforme al TSG, como apoyo para festejo en su día, y se pagará en la segunda quincena del mes de abril.
- **Gratificación del día de la Madre:** Se cubre como reconocimiento a las madres servidoras públicas de la ASE en la modalidad de base confianza, extraordinario y sindicalizado, y será igual al señalado en el tabulador de sueldos de Gobierno del Estado, aplicándose según el tipo de contratación y se pagará en la primera quincena de mayo.
- **Gratificación del día del Padre:** Se cubre como reconocimiento a los padres de familia servidores públicos de la ASE en la modalidad de base confianza, extraordinario y sindicalizado, y será igual al que se señala en el tabulador de sueldos de Gobierno del Estado, aplicándose según el tipo de contratación y se pagará en la segunda quincena de junio.
- **Bono de Útiles Escolares:** Se otorga para coadyuvar al gasto educativo que realizan los servidores públicos en la modalidad de base confianza, extraordinario y sindicalizado, conforme al TSG, al inicio del ciclo escolar y corresponde a uno por servidor con hijos en edad escolar.
- **Gratificación de fin de año:** Se otorgan a todos los trabajadores dos gratificaciones garantizadas adicionales en el mes de diciembre, sujetas a la disponibilidad presupuestal.
- **Incentivo trimestral:** Se otorgan trimestralmente 6 días de salario a todos los servidores públicos de los niveles 50 al 154 en la modalidad de base confianza, extraordinario y sindicalizado, conforme al TSG.
- **Prima Vacacional:** En los períodos vacacionales y conforme al TSG, se cubrirá antes de cada periodo, a los trabajadores extraordinarios, sindicalizados y de confianza de nivel 50-154, una prima de diez días de sueldo, y a los trabajadores de confianza de nivel 160 en adelante, seis

días de sueldo dicha cantidad será cubierta la última quincena anterior al período vacacional de acuerdo con el artículo 75 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

- **Becas para hijos de servidores públicos:** Se otorgan becas como máximo a tres hijos de servidores públicos de la ASE que acrediten su condición de estudiantes en instituciones educativas reconocidas. El monto que se otorgue será en función de su desempeño académico, tomando como base el promedio del ciclo escolar inmediato anterior y al monto previamente autorizado para cada nivel académico.
- **Becas para servidores públicos:** Se otorgan a aquellos servidores públicos de la ASE que acrediten su condición de estudiantes en instituciones educativas reconocidas. El monto que se otorgue será en función de su desempeño académico, tomando como base el promedio del ciclo inmediato anterior y al monto previamente autorizado para cada nivel académico.
- **Aguinaldo:** Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a noventa días de aguinaldo anual, recibiendo treinta días de sueldo base antes de cada período vacacional, y treinta días en la primera quincena del mes de enero; los trabajadores extraordinarios y de confianza, tendrán derecho a sesenta días de aguinaldo anual, de los cuales recibirán treinta días antes de cada período vacacional. Ésta prestación será sin deducción alguna, conforme al artículo 32 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.  
En los casos que el personal cause baja antes de que se realice dicho pago, o durante el año, siendo posterior al primero de enero, tendrá derecho a la parte proporcional de aguinaldo de acuerdo al tiempo laborado.
- **Gratificación por nivel académico:** Se otorga al personal sindicalizado de niveles (50-154) de acuerdo al nivel académico del trabajador como estímulo para su superación profesional de acuerdo al TSG.
- **Gratificación:** Remuneración mensual complementaria al sueldo de los servidores públicos de la ASE, que se asigna a los puestos en función del nivel jerárquico.
- **Capacitación y becas:** Es un beneficio para todos los trabajadores para complementar el sueldo y salario de acuerdo al TSG.
- **Canasta básica:** Prestación que se otorga a los servidores públicos de la ASE para coadyuvar a cubrir las necesidades básicas de alimentación de acuerdo al TSG.
- **Gratificación por aniversario:** Se otorga a los trabajadores extraordinarios y sindicalizados por aniversario de la creación del estatuto jurídico del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Tamaulipas de acuerdo al TSG.
- **Gratificación por vacaciones:** Se otorga a los trabajadores extraordinarios y sindicalizados con la finalidad de que sus familias cuenten con solvencia económica para esparcimiento y recreación como lo marca el TSG.
- **Ayuda para Transporte:** Se otorga de acuerdo al TSG a los trabajadores sindicalizados como apoyo para los gastos de transporte.
- **Quinquenio:** Se otorga a los trabajadores sindicalizados como un reconocimiento a la antigüedad, trabajo, esfuerzo y dedicación en las funciones que desempeña dentro de la administración pública de acuerdo con el TSG.



**Artículo 18.-** Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan a los servidores públicos de la ASE con la finalidad de prever cualquier eventualidad que ponga en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso su vida y de quienes dependen de ellos, estas prestaciones están contempladas en la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

**Artículo 19.-** Los seguros a que se refiere el presente Manual, se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar, para proteger en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente y gastos médicos mayores.

- I. El seguro de vida, tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o incapacidad total y permanente, con el que se garantiza la seguridad del servidor público, los montos asegurados son en relación al nivel jerárquico.
- II. El seguro de gastos médicos mayores, es un beneficio que cubre a los servidores públicos de nivel 220 y su cónyuge, así como a sus hijos hasta los 24 años de edad, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización y por cualquier causa.
- III. Los gastos médicos menores que no se incluyan en el seguro descrito en la fracción anterior de éste artículo, serán cubiertos por la ASE.

**Artículo 20.-** Cuando por motivo de cumplimiento de sus responsabilidades laborales un servidor público deba trasladarse a un lugar diferente al de su adscripción, la ASE, previo requerimiento del titular de su área, deberá proporcionar los viáticos y gastos de traslado de conformidad con el tabulador establecido para tal efecto.

**Artículo 21.-** Las prestaciones inherentes al cargo, son los apoyos en especie que se otorgarán a los servidores públicos y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

Estas prestaciones se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y al nivel jerárquico que desempeñan, así como a la justificación de su otorgamiento, dichas prestaciones son:

- a) La asignación de vehículos oficiales.
- b) Servicio de telefonía celular.
- c) Combustible.

**Artículo 22.-** De manera extraordinaria se podrán otorgar estímulos económicos o en especie por los festejos del Día del Padre, Día de la Madre, Día del Niño, Convivencia Anual y de Fin de Año, los montos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal, en éstos rubros y en ningún caso crearán precedente de prestación laboral.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las disposiciones contenidas en el presente Manual, surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción.

**SEGUNDO.-** Su ámbito de aplicación será entre la ASE y sus servidores públicos.

**TERCERO.-** Tendrá atribuciones para aplicarlo, el Auditor Superior del Estado, la Dirección General de Administración y Finanzas, las Subdirecciones de Finanzas y Recursos Humanos, y la supervisión de su cumplimiento corresponderá al Director de Contraloría Interna de la ASE.

**CUARTO.-** El presente Manual deja sin efectos el fechado al 30 de septiembre de 2013.

**Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 15 de enero de 2018.**



AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO  
ING. JORGE ESPINO ASCANIO  
AUDITORIA SUPERIOR  
DEL ESTADO

*(The text and seal are crossed out with a large blue handwritten signature.)*