



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., lunes 30 de diciembre de 2024.

No. 158

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 32 del H. Congreso del Estado.- Por el que se reforma el artículo segundo transitorio del Decreto número 445 mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley de Residuos, y de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable, ambas del Estado de Sinaloa.

3 - 6

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa: «Siniestros Agropecuarios para Productores Temporaleros (Seguro Agrícola Catastrófico)», Ejercicio Fiscal 2024. Y Anexo.

7 - 21

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA

Manual de Remuneraciones del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa 2024.

22 - 36

AYUNTAMIENTOS

Municipio de Culiacán.- Edicto de Sentencia Definitiva en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa OIC-DRA-PRA-24-2024.- Kevin Alejandro Madrigal Torroero.

Municipio de Sinaloa.- Tabulador de Sueldos 2024.

37 - 42

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA**MANUAL DE REMUNERACIONES
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA 2024**

1. El presente Manual se establece en cumplimiento a lo señalado en la Ley de Remuneraciones (de las personas servidoras públicas) 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. Consideraciones generales

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

VI. Reglamentación para el Pago de las Remuneraciones

I. Objetivo

2. Este Manual contiene las disposiciones relativas al cálculo y temporalidad del pago de las percepciones ordinarias y extraordinarias, prestaciones y demás beneficios relacionados con los servicios personales aplicables al personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, con base en lo numerales abajo descritos.

II. Glosario

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

- **Asignación global anual de servicios personales:** Monto global anual considerado en el presupuesto de egresos, que incluye las remuneraciones del Personal del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, mismo que a su vez incluye las percepciones

ordinarias y extraordinarias, las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones y, las 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;
- **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para (las personas trabajadoras) los Trabajadores;
- **Ley de Remuneraciones:** Ley de Remuneraciones (de las personas servidoras públicas) de los Servidores Públicos para el Estado de Sinaloa;
- **Manual:** Manual de Remuneraciones del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;
- **Personal:** Personal de confianza que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;
- **Percepciones Ordinarias:** Es el pago por concepto de sueldos y salarios que recibe el Personal del TEESIN, el cual debe cubrirse en periodos mensuales o quincenales. El listado de cada uno de los conceptos que conforman las percepciones ordinarias para el personal se muestra en el Anexo 1;
- **Percepciones Extraordinarias:** Prestaciones cuya periodicidad de pago es irregular u ocasional. Los conceptos de estos pagos no recurrentes se otorgan por compensación de labores extraordinarias con motivo de la carga laboral, incentivos, o cualquier otra remuneración por actividades especiales o jornadas electorales, de tiempo extraordinario o que se entregan de manera excepcional al personal del TEESIN, que se considere por mandato de Ley, Reglamento, Manual, Lineamientos o Acuerdos del Pleno, por importes uniformes o diferenciadas para el personal. El listado de cada uno de los conceptos que conforman las percepciones extraordinarias que puede recibir el personal se muestra en el Anexo 2;

- **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una persona servidora pública a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente;
- **Pleno:** El Pleno del TEESIN;
- **Prestaciones:** Beneficios que se otorgan al personal de confianza del TEESIN, derivados de los ordenamientos jurídicos o acuerdos del Pleno. Estas prestaciones pueden estar en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto y tipo de relación laboral. Las prestaciones incluyen los conceptos de Aguinaldo y Prima vacacional;
- **Puesto o categoría:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- **Salario o Sueldo bruto:** Es la remuneración otorgada al personal por concepto de sueldo tabular, antes de realizar cualquier tipo de descuento;
- **Salario o Sueldo Neto:** Es la remuneración otorgada al personal por concepto de sueldo tabular, una vez que se han aplicado las retenciones, las cuales incluyen el Impuesto Sobre la Renta, cuotas y aportaciones de previsión y seguridad social;
- **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) que se encarga de asegurar que las personas físicas y morales contribuyan al gasto público a través de los impuestos, por lo que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera;
- **SATES:** Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa, organismo desconcentrado dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, con carácter de autoridad fiscal; cuyo objeto es el de aplicar la legislación fiscal a fin de promover y garantizar que las personas físicas y morales contribuyan al gasto público estatal; recaudar las contribuciones, impuestos, derechos, aprovechamientos, productos estatales y cualquier otro ingreso que el Estado tenga derecho a percibir independientemente de su naturaleza jurídica o denominación, así como las contribuciones federales y municipales que correspondan en virtud de los acuerdos de coordinación que se celebren; verificar el

cumplimiento de las disposiciones fiscales a cargo de los contribuyentes; facilitar e incentivar el cumplimiento voluntario de dichas disposiciones, así como generar y proporcionar la información necesaria para el diseño, seguimiento y evaluación de la política tributaria del Estado;

- **Sueldo Tabular:** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador de sueldos para cada una de las categorías de personal utilizadas en el TEESIN;
- **Tabulador de sueldos:** Instrumento técnico que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes que por concepto de percepciones ordinarias en términos mensuales se aplican a las distintas categorías de personal del TEESIN;
- **TEESIN:** Se refiere al Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa.

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 del Seguro Social;
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (las personas trabajadoras) para los Trabajadores;
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa;
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;
- Ley de Remuneraciones (de las personas servidoras públicas) de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa;

- Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa;
- Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa;
- Reglamento de Trabajo para el Personal del Tribunal electoral del Estado de Sinaloa;
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal del año 2024.

IV. Consideraciones generales

5. El tipo de personal considerado para los procesos de pago de nómina, se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:
 - **Magistraturas:** Las personas Magistradas electorales responsables de resolver los medios de impugnación interpuestos en contra de todos los actos y resoluciones electorales locales y de participación ciudadana en los términos de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable;
 - **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 TEESIN; y el personal **operativo de confianza**, estos últimos conforman la estructura funcional permanente del TEESIN y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado.
6. El personal estará sujeto al régimen de seguridad y previsión social proporcionados por el IMSS e INFONAVIT.
7. Derivado de los procesos de nómina, se deberán cubrir, completa y oportunamente, las obligaciones resultantes de previsión y seguridad social (cuotas y aportaciones ante el IMSS e INFONAVIT), fiscales del orden federal (ante el SAT) y local (ante el SATES).
8. El Personal del TEESIN recibirá una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus

responsabilidades, y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos.

La remuneración se sujeta a los principios rectores siguientes:

- **Anualidad:** La remuneración es determinada para cada ejercicio fiscal 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 y el logro de resultados sobresalientes;
 - **Equidad:** La remuneración es proporcional a la responsabilidad del puesto;
 - **Fiscalización:** La remuneración es objeto de vigilancia, control y revisión por las autoridades competentes;
 - **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 del Estado, Ley de Remuneraciones (de las personas servidoras públicas) de los Servidores Públicos del Estado, el Presupuesto de Egresos y los tabuladores correspondientes; y
 - **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.
9. El pago de las nóminas deberá hacerse preferentemente por medio de transferencias electrónicas a las cuentas proporcionadas por las y los trabajadores, acreditando éstos previamente su propiedad con base en la carátula del estado de cuenta, contrato de apertura u otra documentación proporcionada por la institución bancaria correspondiente.

10. Se considerará remuneración toda percepción ordinaria y extraordinaria, prestaciones en numerario o en especie, que reciba el Personal del TEESIN en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable.

Las remuneraciones anteriormente mencionadas se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias.

11. Para el pago de las remuneraciones y prestaciones emanadas del proceso de nómina para el personal del TEESIN, se considerarán los días naturales de cada periodo que se cubre. No obstante, para la cuantificación de los importes mensuales señaladas en los catálogos se cuantifican meses de 30 días.

12. 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 las personas trabajadoras.

13. El sueldo fijado en el Tabulador de Sueldos, así como las percepciones que de éste puedan derivarse, se incrementarán en la medida que la disponibilidad presupuestal lo permita, considerando las previsiones salariales y económicas, disposiciones de disciplina financiera y acuerdos del Pleno, según aplique.

14. La plantilla de las personas trabajadoras podrá variar derivado de los procesos de pensiones y jubilaciones y, previa autorización, por las contrataciones, considerando los recursos autorizados en materia de servicios personales y las necesidades eventuales y permanentes del personal.

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

a) Para Magistraturas: Sueldo base, Despensa alimenticia.

b) Para el personal de Confianza: Sueldo base, Despensa alimenticia, Compensaciones.

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

a) Para Magistraturas: Gratificación por tiempo extraordinario, Aguinaldo, Prima vacacional, Estímulo al personal maternando, Estímulo al personal paternando, Bono por proceso electoral, Medidas de fin de año y Reintegros diversos.

b) Para el personal de Confianza: Prima vacacional, Aguinaldo, Estímulo al personal maternando, Estímulo al personal paternando, Bono por proceso electoral, Medidas de fin de año y Reintegros diversos.

17. En caso de renuncia de la persona trabajadora, se otorgará a éste un finiquito compuesto por: la parte proporcional del aguinaldo; parte proporcional de vacaciones no disfrutadas; prima vacacional; y si la o el trabajador cuenta con una antigüedad mayor o igual a un año en el TEESIN, una gratificación equivalente a un mes de su salario vigente. Junto, con éste, si la persona trabajadora contara con 15 años o más de antigüedad, se le incluirá una prima de antigüedad consistente en 12 días de salario por cada año de servicio, topado a dos salarios mínimos conforme a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

Del importe del finiquito deberá retenerse los importes de ISR correspondientes, así como las pensiones y adeudos que la persona trabajadora mantenga por concepto de sueldos no devengados, gastos y viáticos no comprobados u otros.

18. El personal del TEESIN 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.
19. Una vez aprobado el presupuesto de egresos, los cambios a la estructura orgánica, compactación, recodificación o creación de plazas, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente; salvo en el caso de la creación de plazas conforme a los recursos regularizables y previstos específicamente para tal fin en el Presupuesto de Egresos del Estado y disposiciones legales y normativas aplicables al TEESIN, incluidas aquellas que, para implementar disposiciones generales o federales requieren la contratación temporal o permanente de mayor cantidad de personal en categorías nuevas o en las ya existentes.

20. El pago de las remuneraciones derivados del proceso de nómina deberá llevarse a cabo por la Unidad de Administración y Recursos Humanos del TEESIN, considerando las Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad consideradas en el Anexo 1, las Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago consideradas en el Anexo 2, la Plantilla de personal autorizado considerada en el Anexo 3 y el Catálogo de sueldos por categoría considerado en el Anexo 4.

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

21. Las disposiciones de este manual son de observancia general para el Personal del TEESIN.
22. Queda excluido del presente Manual el personal que de manera eventual pudiera contratarse bajo el régimen de honorarios asimilables y las personas profesionistas que presten sus servicios a través de la modalidad de contratación por servicios profesionales independientes.
23. Son responsables de la aplicación y vigilancia del presente Manual quienes ejerzan las funciones administrativas y de control interno dentro del TEESIN, los cuales incluyen a las Magistraturas, Secretario General, titular de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, y titular del Órgano Interno de Control.
24. Serán facultados para interpretar el contenido del presente Manual en el ámbito de su respectiva competencia, la o el titular de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, la o el Titular del Órgano Interno de Control y la o el Magistrado Presidente, todas las personas del TEESIN, en ese orden; en tanto las controversias serán resueltas por el Pleno.

VI. Reglamentación para el Pago de las Remuneraciones

25. El concepto **Sueldo base**, corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal del Tribunal con base en los importes autorizados en el Catálogo de sueldos por categoría del TEESIN (Anexo 4).

26. El concepto **Despensa alimenticia**, corresponde al pago mensual mediante tarjeta o monedero electrónico, que se otorga una vez al mes al personal del Tribunal, conforme a los importes autorizados en el Catálogo de sueldos por categoría del TEESIN (Anexo 4).
27. El concepto de **Gratificación por tiempo extraordinario**, corresponde a la remuneración que se cubre a Magistraturas, atendiendo la temporalidad y los importes asignados y aprobados por el Pleno para este estímulo.
28. El concepto de **Compensación**, corresponde a la remuneración mensual, pagadera quincenalmente al personal de confianza atendiendo los importes asignados para este estímulo.
29. El importe por concepto de **Aguinaldo**, deberá pagarse al personal del Tribunal 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 60 días de su **Sueldo base promedio** pagado durante el año. El pago del aguinaldo será proporcional a los días trabajados.

El sueldo base promedio diario se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Sueldo base promedio diario} = \frac{\text{Sumatoria del sueldo base todas las quincenas}}{\text{número de días trabajados.}}$$

30. El concepto de **Prima vacacional**, se entregará al personal del Tribunal 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 corresponderá al equivalente de 5 días anuales del Sueldo base promedio, 2.5 días en cada semestre. El pago de la Prima vacacional será proporcional a los días trabajados en cada periodo.
31. El concepto de **Estímulo al personal maternando** se pagará una sola vez en el año, en la quincena 9 en nómina extraordinaria, al personal del Tribunal que acredita el cumplimiento del requisito de ser madre o tutora legal mediante acta de nacimiento o acta de tutela, ante la Unidad de Administración y Recursos Humanos; independientemente del número de hijas e hijos con registro. El importe de este estímulo ascenderá a \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m.n.) netos.

32. El concepto de **Estímulo al personal paternando** se pagará una sola vez en el año, en la quincena 12, en nómina extraordinaria, al personal del Tribunal que acredita el cumplimiento del requisito de ser padre o tutor legal mediante acta de nacimiento o acta de tutela, ante la Unidad de Administración y Recursos Humanos; independientemente del número de hijas e hijos con registro. El importe de este estímulo ascenderá a \$1,500.00 (un mil quinientos pesos 00/100 m.n.) netos.
33. El concepto de **Bono por proceso electoral** corresponde a la remuneración eventual que se paga al personal del Tribunal, atendiendo los importes asignados y aprobados por el Pleno para este estímulo; atendiendo la disponibilidad presupuestal y la asignación global anual de servicios personales.
34. El concepto de **Medidas de fin de año** corresponde a la remuneración eventual que se podrá pagar al personal del Tribunal en el mes de diciembre, atendiendo la aprobación del Pleno, la disponibilidad presupuestal y la asignación global anual de servicios personales.
35. El concepto de **Reintegros diversos** corresponde al reembolso que se cubre a las personas trabajadoras debido a descuentos indebidos o en exceso; así como la devolución de faltas y retardos, cuando las **personas trabajadoras el trabajador (a) entreguen** la documentación que lo acredita ante la Unidad de Administración y Recursos Humanos, previa justificación. La solicitud de reembolso por concepto de descuentos indebidos o en exceso vencen en un año posterior a la nómina aplicada.

ANEXOS

Anexo 1. Percepciones ordinarias y criterios de aplicabilidad

Percepciones ordinarias para Magistraturas	
Concepto	Observaciones
Sueldo base	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
Despensa alimenticia	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
Percepciones ordinarias para el personal de confianza	
Concepto	Observaciones
Sueldo base	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
Despensa alimenticia	Acorde al importe señalado en el Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría.
Compensaciones	Personalizado.

Anexo 2. Percepciones extraordinarias y periodicidad de pago

Percepciones extraordinarias para Magistraturas	
Concepto	Quincena de pago
Gratificación por tiempo extraordinario	En cualquier quincena.
Aguinaldo	Quincena 23 (1ª quincena del mes de diciembre).
Prima vacacional	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre).
Estímulo al personal maternando	Quincena 9 (1ª quincena del mes de mayo).
Estímulo al personal paternando	Quincena 12 (2ª quincena del mes de junio).
Bono por proceso electoral	En cualquier quincena, atendiendo los importes aprobados al personal.
Medidas de fin de año	Quincena 23 o 24 (1ª o 2ª quincena del mes de diciembre).
Reintegros diversos	En cualquier quincena.
Percepciones extraordinarias para el personal de confianza	
Concepto	Quincena de pago
Aguinaldo	Quincena 23 (1ª quincena del mes de diciembre).
Prima vacacional	Quincenas 13 y 23 (1ª quincena de los meses de julio y diciembre).
Estímulo al personal maternando	Quincena 9 (1ª quincena del mes de mayo).
Estímulo al personal paternando	Quincena 12 (2ª quincena del mes de junio).
Bono por proceso electoral	En cualquier quincena, atendiendo los importes aprobados al personal.
Medidas de fin de año	Quincena 23 o 24 (1ª o 2ª quincena del mes de diciembre).
Reintegros diversos	En cualquier quincena.

Anexo 3. Analítico de Plazas

Categoría	Plazas	Sueldo base bruto mensual*	
		Mínimo	Máximo
Titular de Archivo Jurisdiccional	1	35,667.30	36,856.21
Coordinación de Enlace Institucional	1	35,667.30	36,856.21
Titular del Órgano Interno de Control	1	35,667.30	36,856.21
Magistratura Presidiendo	1	122,414.74	126,495.23
Magistratura	4	108,809.74	112,436.73
Secretaría General	1	83,796.18	86,589.39
Secretaría Particular de Presidencia	1	48,972.00	50,604.40
Secretaría Técnica	1	54,751.97	56,577.03
Titular de Unidad (A)	2	43,530.00	44,981.00
Titular de Unidad (B)	4	35,667.30	36,856.21
Subtotal Personal de confianza Mandos Medios y Superiores	17		
Persona Actuarial	1	23,166.94	23,939.17
Asistencia de Presidencia	1	19,796.14	20,456.01
Auxiliar Administrativo (A)	3	19,796.14	20,456.01
Auxiliar Administrativo (B)	1	15,715.56	16,239.41
Auxiliar de la Unidad de Igualdad de Derechos	1	20,829.00	21,523.30
Auxiliar del Órgano Interno de Control	1	19,796.14	20,456.01
Auxiliar Jurídico (A)	2	23,166.94	23,939.17
Auxiliar Jurídico (B)	5	19,796.14	20,456.01
Capturista	1	16,536.95	17,088.19
Persona Conductor	1	15,715.56	16,239.41
Personal de Intendencia	1	15,715.56	16,239.41
Secretaría Ejecutiva	1	16,536.95	17,088.19
Secretaría de Estudio y Cuenta	10	34,667.41	35,822.99
Persona Trabajadora Social	1	19,796.14	20,456.01
Subtotal Personal Operativo de confianza	30		
Total personal de confianza	47		

* Para fines ilustrativos se señalan importes mensuales considerando 30 días naturales.

Anexo 4. Catálogo de sueldos por categoría

Categoría	Sueldo base*	Despensa alimenticia*
Titular de Archivo Jurisdiccional	35,667.30	1,320.00
Coordinación de Enlace Institucional	35,667.30	1,320.00
Titular del Órgano Interno de Control	35,667.30	1,320.00
Magistratura Presidiendo	122,414.74	1,320.00
Magistratura	108,809.74	1,320.00
Secretaría General	83,796.18	1,320.00
Secretaría Particular de Presidencia	48,972.00	1,320.00
Secretaría Técnica	54,751.97	1,320.00
Titular de Unidad (A)	43,530.00	1,320.00
Titular de Unidad (B)	35,667.30	1,320.00
Actuario Personal Actuario	23,166.94	1,320.00
Asistencia de Presidencia	19,796.14	1,320.00
Auxiliar Administrativo (A)	19,796.14	1,320.00
Auxiliar Administrativo (B)	15,715.56	1,320.00
Auxiliar de la Unidad de Igualdad de Derechos	20,829.00	1,320.00
Auxiliar del Órgano Interno de Control	19,796.14	1,320.00
Auxiliar Jurídico (A)	23,166.94	1,320.00
Auxiliar Jurídico (B)	19,796.14	1,320.00
Capturista	16,536.95	1,320.00
Persona Conductora	15,715.56	1,320.00
Personal de Intendencia	15,715.56	1,320.00
Secretaría Ejecutiva	16,536.95	1,320.00
Secretaría de Estudio y cuenta	34,667.41	1,320.00
Persona Trabajadora Social	19,796.14	1,320.00

* Para fines ilustrativos se señalan importes mensuales considerando 30 días naturales.

Así lo resolvió por UNANIMIDAD de votos el Pleno del Tribunal Electoral, integrado por las Magistradas Carolina Chávez Rangel (Presidenta); Aída Inzunza Cázares, así como por el Magistrado Luis Alfredo Santana Barraza, con la ausencia justificada de la Magistrada Verónica Elizabeth García Ontiveros en la Ciudad de Culiacán, Sinaloa, el 17 de diciembre de 2024 ante la Secretaria General, Ana Cristina Felix Franco, que autoriza y da fe.



CAROLINA CHÁVEZ RANGEL
MAGISTRADA PRESIDENTA



AÍDA INZUNZA CÁZARES
MAGISTRADA



LUIS ALFREDO SANTANA BARRAZA
MAGISTRADO



ANA CRISTINA FELIX FRANCO
SECRETARIA GENERAL