



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil"

### INDICE

#### **Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.**

Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de Confianza del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Directora:  
**MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA**

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

**\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

## TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

### MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE SAN LUIS POTOSÍ CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020

El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 20, fracciones I y X de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí; con fundamento en lo establecido por el Artículo 3 de la Ley Orgánica antes citada, en relación con los artículos 2, 4, fracción IV, 5, fracciones I, II, III y IV, 18, último párrafo, de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1, 3, 4, y del 17 al 22 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones; 7, 8, 9 y demás relativos de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí; y Anexo 1 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020, del Estado de San Luis Potosí; y

#### CONSIDERANDO

Primero. El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena;

Segundo. Que la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, establece que el presupuesto aprobado por el Congreso del Estado para este Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad, transparencia, eficacia, austeridad y racionalidad, así como que su actuación será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas y se sujetará a diversas reglas como lo son: ejercer directamente su presupuesto aprobado por el Congreso del Estado; autorizar las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Finanzas, siempre y cuando no rebase su techo global aprobado por el Congreso del Estado; determinar los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal, y realizar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar sus informes, a través de su propia tesorería;

Tercero. Que conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 4 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Tribunal, dentro del margen de la autonomía presupuestal que le otorga su Ley Orgánica, contará con una unidad de administración encargada de planear, programar, presupuestar, establecer las medidas para la administración interna, controlar y evaluar las actividades del Tribunal respecto del gasto público;

Cuarto. Que de lo señalado en los considerandos que anteceden, se desprende que el Tribunal, como ejecutor de gasto con autonomía presupuestal, por conducto de su unidad de administración y en términos de lo establecido por la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí deberá emitir su manual de remuneraciones, el cual incluirá el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Quinto. Que corresponde al Pleno expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;

Sexto. Que el pasado 26 de diciembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020 del Estado de San Luis Potosí;

Séptimo. Que se constituyó el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí a partir del diecinueve de julio de dos mil diecisiete, por lo que el personal contratado a partir de esa fecha que se implementó para la transición es presupuestado y ejercido por la administración de este órgano autónomo.

Octavo. Que el presupuesto de remuneraciones para el personal de base sindical comisionado de éste organismo autónomo para este ejercicio está integrado por la cantidad de \$ 26,536,533.29 , mismo que seguirá siendo manejado por la Oficialía Mayor del Estado.

Noveno. Que el Pleno cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

## MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

### Objeto

Artículo 1.- El presente manual tiene por objeto regular el otorgamiento de las remuneraciones de los Servidores Públicos de confianza del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, cuyo pago será realizado por este órgano constitucional autónomo.

### Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 3 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como 4 de la Ley Reglamentaria del Artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en Materia de Remuneraciones, serán aplicables desde luego para los efectos de este Manual. Adicionalmente, para los mismos efectos se entenderá por:

I. Analítico de Plazas: Agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas;

II. Área Administrativa: Está integrada por el personal que interviene en los diferentes tramos de la programación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;

III. Área Especializada: Está integrada por el personal profesional técnico que coadyuva en el logro de los objetivos institucionales;

IV. Área Jurisdiccional: Está integrada por el personal considerado dentro del artículo 37, fracciones IV a VIII de la Ley Orgánica del Tribunal, así como, por el personal que desempeña actividades complementarias a la función sustantiva de este Órgano Jurisdiccional;

V. Compensación o Compensaciones: La remuneración complementaria al Sueldo Base Tabular, que se cubre a los Servidores Públicos que corresponda. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables.

VI. IMSS.- Instituto Mexicano del Seguro Social;

VII. Manual: Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;

VIII. Nivel: La escala de Percepciones Ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de este Manual;

IX. PEE: Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2020;

X. Percepción Extraordinaria: Es aquella que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social;

XI. Percepción Ordinaria: Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los Servidores Públicos de confianza por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el nivel del puesto que ocupan, que considera el Sueldo Base, la Compensación, (así como las prestaciones básicas)

XII. Plaza: Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción y clave presupuestal determinada;

XIII. Prestaciones Básicas: Son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, en razón del nivel de puesto al que pertenezcan, en los términos de este Manual;

XIV. 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;

XV. Servidor Público: Persona física al servicio del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa que formalmente ocupa una plaza dentro del mismo;

XVI. Pensiones: La Dirección General de Pensiones del Estado;

XVII. Remuneraciones: todas las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los Servidores Públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

XVIII. Sueldo Base: Los importes que se consignan en el Tabulador de servicios personales, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los Servidores Públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;

XIX. Salarios: Las remuneraciones que se deban cubrir a los Servidores Públicos por concepto de Sueldo Base y Compensación por los servicios prestados al Tribunal, conforme al nombramiento respectivo, que se establecen mediante importes brutos en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;

XX. Tabulador: El Tabulador de Servicios Personales del Personal de Confianza establecido en el presente Manual.  
Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a los servidores públicos que cuenten con base sindical de conformidad con el considerando noveno del presente ordenamiento y los contratados para prestar cualquier servicio profesional bajo el régimen de honorarios.

### **Disposiciones Generales**

Artículo 4.- El Pleno podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo las disposiciones que regulen en forma complementaria las Percepciones Ordinarias y en su caso, las extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 5.- La Dirección de Administración y Finanzas del Tribunal será la responsable de la elaboración del tabulador; así como de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Artículo 6.- Los Servidores Públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que, en ningún caso, podrá ser igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos.

### **Sistema de Remuneraciones**

Artículo 7.- Las remuneraciones, promociones o regularizaciones salariales de los Servidores Públicos se normarán por las disposiciones de este Manual, las leyes laborales, la Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en Materia de Remuneraciones y la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como por los acuerdos que para tales efectos emita el Pleno.

Artículo 8.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar Prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Artículo 9.- Las remuneraciones se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias que establezca las leyes o acuerde el Pleno, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a) Sueldos y salarios:

1) Sueldo base tabular, y

2) En su caso, el esquema de Compensaciones que determine el Pleno;

b) Prestaciones Básicas con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los Servidores Públicos conforme al tipo, nivel o categoría que corresponda;

Estas percepciones se cubrirán ordinariamente los días 15 y 30 de cada mes y en caso de que estos fueran inhábiles se anticipará al día hábil previo.

II. En especie.

- a) Cuotas para la Vivienda.- Aportación mensual equivalente al 5% del sueldo base de cada servidor público que realiza el Tribunal a la Dirección General de Pensiones del Estado.
- b) Cuotas de Fondo de Pensiones.- Aportación mensual equivalente al 7% del sueldo base de cada servidor público que realiza el Tribunal a la Dirección General de Pensiones del Estado.
- c) Cuota de Fondo de Ahorro para el Retiro.- Aportación bimestral del 2% del sueldo base de cada servidor público.
- d) Cuotas al IMSS.- Aportación mensual fija para que el IMSS proporcione la prestación médica a los servidores públicos del Tribunal y sus dependientes económicos.

#### B. Percepciones Extraordinarias:

I. Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los Servidores Públicos; y

II. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables, de conformidad con el respectivo Acuerdo que al efecto se emita en las fechas y forma de pago que se señalen, sin exceder los límites máximos anuales de percepción extraordinaria, conforme a las disponibilidades presupuestales.

III. En medida de la disponibilidad presupuestal deberá preverse la partida que corresponda al haber de retiro para magistrado. Sueldos y Prestaciones

Artículo 10.- El Tabulador de Servicios Personales del Personal de Confianza se presenta en el Anexo 1 de este Manual y se aplicará considerando los siguientes criterios:

- I. El importe de la Percepción Ordinaria Bruta Mensual que se otorgue a los Servidores Públicos por concepto de Sueldos y Salarios, estará integrado por el Sueldo Base y en su caso, por la Compensación a la que se refiere el artículo 2 fracción V del presente Manual;
- II. En ningún caso la Percepción Ordinaria Bruta Mensual que se pague a los trabajadores deberá rebasar los montos que se consignen en el Tabulador, ni modificar la composición establecida en los mismos para el Sueldo Base y la Compensación;
- III. En los importes del Sueldo Base Tabular y Compensación no se incluirán las prestaciones básicas;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda a los Servidores Públicos de confianza, se sujetará a los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí y a las disposiciones que al efecto apruebe el Pleno;
- V. El Tabulador autorizado considerarán únicamente la Percepción Ordinaria Bruta Mensual por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación, y
- VI. El costo de la aplicación de los Tabuladores autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos disponibles del presupuesto aprobado.

Artículo 11.- La remuneración también debe contemplar el esquema de Prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.- Las Prestaciones previstas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, aplicable a los trabajadores que comprende el presente Manual, son las siguientes:

I. Los Servidores Públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de un periodo de 10 días laborables de vacaciones, conforme a lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Si por las necesidades del servicio los Servidores Públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, en términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Los días de vacaciones no disfrutados no podrán compensarse con ninguna percepción económica alguna.

Por dicho periodos vacacionales se entregará una prima vacacional, que equivale a 10 días de Sueldo Base y complemento, que se otorgará a los Servidores Públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho, esta prestación será cubierta en los meses de junio y diciembre.

II. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a 70 días de sueldo base, que deberá cubrirse antes del 15 de diciembre.

Artículo 13.- Las Prestaciones previstas para contrarrestar los efectos anuales inflacionarios en economía familiar y laboral por día efectivamente trabajados, serán:

I. Ajuste de Calendario, que equivale a 5 días de Sueldo Base y complemento, que se otorgará a los Servidores Públicos en dos exhibiciones, con el objeto de equilibrar los meses que cuentan con 31 días y que se pagan por 30 días; por lo que se pagaran dos días más en enero y tres días más en septiembre.

II. Bono de equilibrio, que equivale a 20 días de Sueldo Base y compensación, que se otorgará a los Servidores Públicos en dos exhibiciones de 10 días cada uno, en los meses de febrero y abril.

III. Despensa, al mes se entregará la cantidad de 200 pesos como apoyo alimentario.

IV. Transporte, al mes se entregará la cantidad de 300 pesos como apoyo de transporte.

El Pleno podrá disponer la mejoría de las anteriores prestaciones o la aprobación de otros, según la capacidad presupuestal del Tribunal.

El pago de prestaciones será calculado y realizado en proporcionalidad al derecho adquirido cuando sea el caso.

Artículo 14.- Las pagas de defunción, con motivo del deceso de los Servidores Públicos que tuvieren cuando menos una antigüedad de 6 meses, consisten en cubrir a los familiares o, en su caso, reembolsar los gastos que hayan realizado derivados por el fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación y, en general, los derivados del funeral, hasta por un importe de cuatro meses de las Percepciones Ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo el Servidor Público en la fecha de su deceso.

Artículo 15.- El personal sujeto al presente Manual contará con las Prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo al régimen laboral previsto en éste, y en su caso a las contenidas en los acuerdos del Pleno, o a las que deriven de las revisiones de salario anuales.

Artículo 16.- La gratificación de fin de año con base en la Compensación se otorgará a los Servidores Públicos hasta por un monto equivalente a lo dispuesto por el artículo 12 fracción II, el que se entregará de manera conjunta con el aguinaldo.

Artículo 17.- Los Servidores Públicos contarán con apoyos económicos que se otorgarán en función al puesto, nivel o categoría, que tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades. Estos apoyos se otorgarán conforme a los límites aprobados por el Pleno y podrán consistir en lo siguiente:

I. Erogaciones para capacitación; y

II. Erogaciones para el desempeño de comisiones oficiales en representación del Tribunal.  
Percepciones Extraordinarias

Artículo 18. - El Pleno podrá autorizar el otorgamiento de Percepciones Extraordinarias por concepto de estímulos, reconocimientos a la antigüedad o incentivos similares, a favor de los Servidores Públicos, conforme a las normas que se aprueben por el Pleno y a la disponibilidad presupuestal.

En el caso de los estímulos, se otorgarán conforme a las evaluaciones que al efecto se realicen sobre el desempeño de los servidores públicos, pudiéndose cubrir también por trabajos adicionales que se les encomienden.

Artículo 19.- El Pleno podrá autorizar asignaciones adicionales de carácter general que tengan por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre los Servidores Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Interpretación

Artículo 20.- El Pleno del Tribunal será competente para interpretar el presente Manual y resolver los casos no previstos en el mismo.

### **Vigilancia**

Artículo 21.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Tribunal, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

**TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La vigencia de aplicación corresponderá al ejercicio fiscal del año 2020.

TERCERO.- El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Tribunal en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020, y en su caso, por las ampliaciones correspondientes.

CUARTO.- A partir de la publicación del presente Acuerdo quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

QUINTO.- El Pleno estará facultado para modificar, complementar, adicionar o derogar los artículos de este Manual y demás disposiciones referidas en el mismo.

Con fundamento en el artículo 20 fracción X de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, es APROBADO por unanimidad de votos de los Magistrados en Sesión de Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, **de fecha veintiséis de Marzo de dos mil veinte.**

Juan Ramiro Robledo Ruiz  
Magistrado Presidente  
(Rúbrica)

Ma. Eugenia Reyna Mascorro  
Magistrada  
(Rúbrica)

Manuel Ignacio Varela Maldonado  
Magistrado  
(Rúbrica)

Diego Amaro González  
Magistrado  
(Rúbrica)

Laura del Castillo Martínez  
Secretaria General de Acuerdos  
(Rúbrica)



**TABULADOR 2020**  
**SERVICIOS PERSONALES PERSONAL DE CONFIANZA**

PUESTOS	NIVEL	SUELDO BASE MENSUAL BRUTO	COMPENSACIÓN MENSUAL BRUTA		PERCEPCIÓN TOTAL MENSUAL BRUTO		PERCEPCIÓN NETA FINAL
			MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MENSUAL
Intendente	2	12,147.00	-	-	12,147.00	12,147.00	9,995.56
Vigilante	2	12,147.00	-	-	12,147.00	12,147.00	9,995.56
Oficial Administrativo	5	16,572.00	-	-	16,572.00	16,572.00	13,165.68
Auxiliar Administrativo	5	16,572.00	-	-	16,572.00	16,572.00	13,165.68
Programador	7	18,884.00	-	-	18,884.00	18,884.00	14,821.03
Coordinador de Archivo	7	18,884.00	-	-	18,884.00	18,884.00	14,821.03
Secretaria de Magistrado	7	18,884.00	-	-	18,884.00	18,884.00	14,821.03
Auxiliar Jurisdiccional	11	21,500.00	-	-	21,500.00	21,500.00	16,696.06
Actuario	11	21,500.00	-	-	21,500.00	21,500.00	16,696.06
Oficial Jurisdiccional	13	26,504.00	-	5,200.00	26,504.00	31,704.00	24,208.87
Subdirector	14	29,835.00	-	11,200.00	29,835.00	41,035.00	30,927.07
Secretario Jurisdiccional	14	29,835.00	-	11,200.00	29,835.00	41,035.00	30,927.07
Secretario de Estudio y Cuenta	14	29,835.00	-	11,200.00	29,835.00	41,035.00	30,927.07
Secretario de Acuerdos	14	29,835.00	-	11,200.00	29,835.00	41,035.00	30,927.07
Director	15	32,652.00	-	20,775.00	32,652.00	53,427.00	39,500.00
Secretario General de Acuerdos	17	38,574.00	-	32,776.00	38,574.00	71,350.00	51,535.00
Secretario Técnico del Pleno	17	38,574.00	-	32,776.00	38,574.00	71,350.00	51,535.00
Contralor Interno	17	38,574.00		32,776.00		71,350.00	51,535.00
Magistrado	18	38,829.00		69,465.00		108,294.00	76,448.00
Presidente	19	38,829.00		84,617.00		123,446.00	86,448.00

\*Nota: En la percepción neta final se considera la deducción de pensiones.



Estructura Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí

