

**EDGAR ORLANDO ÁNGELES PÉREZ, TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 46 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 53 FRACCIÓN II y III DEL DECRETO NÚMERO 403 - LXVI, QUE AUTORIZA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA EL EJERCICIO 2026; 11 FRACCIÓN V Y 18 FRACCIÓN XLII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR; TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

## **ACUERDO**

### **QUE CONTIENE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Que artículo 53 fracciones II y III del Decreto que autoriza el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2026, faculta a la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado, para emitir el Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es regular y coordinar la asignación de las remuneraciones de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios por honorarios, que brinden sus servicios. Así mismo establece que las Dependencias y Entidades deberán respetar las estructuras organizacionales y ocupacionales aprobadas y validadas por la Oficialía Mayor, y sujetarse a las políticas y medidas de sostenibilidad del balance presupuestario y la disponibilidad financiera.
2. Que la asignación de las remuneraciones se apegará a la disponibilidad de los recursos económicos aprobados en el Presupuesto de Egresos vigente, en consecuencia, dicha asignación queda sujeta a las políticas y medidas de disciplina presupuestaria, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad de balance presupuestario, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
3. Que la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, el otorgamiento de las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias, a las personas servidoras públicas de base y confianza, así como de las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios, que brinden sus servicios, en las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y en la Procuraduría General de Justicia.
4. Que conforme a lo dispuestos en los artículos 1, 7 Ter, 12 y 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, los Organismos son Unidades Auxiliares de la Administración Pública Estatal y ejercen sus facultades con base en las políticas, lineamientos y prioridades, que establezca el Ejecutivo Estatal. Como entidades públicas poseen patrimonio propio y personalidad jurídica e invariablemente se encuentran sectorizadas a la Administración Pública Centralizada, para auxiliar al Titular del Poder Ejecutivo en el desarrollo de actividades estratégicas, así mismo en términos de la citada ley, corresponde a la Oficialía Mayor regular, poseer información relacionada con la administración de los recursos humanos de las Entidades.

#### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

5. El presente Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal vigente de observancia es de obligatoria para todas las Dependencias del Poder Ejecutivo, Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo y Organismos

Descentralizados cuya nómina es administrada por la Oficialía Mayor, en todo lo que no se oponga a sus Leyes, Reglamentos, Decretos y demás ordenamientos aplicables.

**6.** Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, que no se encuentran en el supuesto señalado en el numeral anterior, emitirán su propio Manual de Percepciones, o bien, se sujetarán al presente ordenamiento, siempre y cuando se adapte a su operatividad y funcionamiento; en ambos casos, se someterá a la aprobación de su Órgano de Gobierno y, una vez autorizado, deberá hacerse del conocimiento de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, observando por cuanto a sus atribuciones y competencias, lo dispuesto en su Decreto de creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo.

## GLOSARIO

**7.** Para la interpretación del presente Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal vigente, se entenderá por:

**Adscripción:** Área de la Dependencia, Procuraduría u Organismo Descentralizado, en la que cada persona servidora pública ha sido asignada, para desempeñar su puesto.

**Catálogo General de Puestos:** Instrumento que emite la Oficialía Mayor, que tiene por objeto describir de forma general las funciones cada empleo, cargo o comisión.

**Clasificador de honorarios:** Es el instrumento que permite representar los valores monetarios mensuales brutos, correspondiente a las percepciones de los prestadores de servicios por honorarios, los cuales han sido autorizados en el Presupuesto de Egresos.

**Código de puesto:** Es la nomenclatura que permite identificar la categoría y nivel salarial que le corresponde a un puesto de base o confianza, así como de los prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios.

**Compensación:** Es la percepción complementaria que se asigna a la persona servidora pública de confianza que presta sus servicios en la Administración Pública Estatal, y cuyo otorgamiento estará en función de la categoría y puesto que desempeña; de acuerdo al clasificador por objeto del gasto, corresponde a las partidas presupuestales 134001 y 134002.

**Cuerpos de seguridad:** Régimen de contratación que integran aquellas personas servidoras públicas cuya función consiste en garantizar la integridad física y moral de los ciudadanos en materia de Seguridad Pública y en Procuración de Justicia

**Denominación del Puesto:** Es el nombre que identifica en lo general, las funciones del puesto o encargo.

**Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados.

**Dirección General:** La Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

**Entidades:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos, en términos de lo dispuesto en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

**Estructura Orgánica:** Conjunto de puestos y unidades administrativas organizadas jerárquicamente en cada una de las Dependencias y Entidades, en función de su responsabilidad, autoridad y subordinación, así como el patrón de relaciones entre los mismos.

**Inventario de Puestos:** Es la relación de puestos autorizados en el Presupuesto de Egresos, los cuales podrán ser sujeto de cambio de acuerdo con las necesidades de las Dependencias.

**Jubilación:** Es el acto en virtud del cual se releva a la persona servidora pública para seguir desempeñando su empleo debido a su edad, de su tiempo de servicio o por imposibilidad física o mental, con derecho a percibir una pensión en forma vitalicia.

**Ley de Jubilaciones:** Ley de Préstamos, Compensaciones por Retiro y Jubilaciones para el Estado de Hidalgo.

**Ley de Entidades:** Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo.

**Ley del ISR:** La Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**Ley del ISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

**Manual de Percepciones:** El Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal vigente.

**Nivel salarial:** Es la escala de percepciones ordinarias en relación con el puesto declarado en los Tabuladores Salariales, identificado con clave alfanumérica.

**Oficialía Mayor:** La Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

**Organismos:** Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal cuya nómina es administrada por la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.

**Pensión alimenticia:** Es el importe descontado a la persona deudora alimentaria para cubrir los alimentos derivado del matrimonio, del concubinato, del parentesco por consanguinidad, adopción, ordenada por autoridad jurisdiccional competente y por disposición de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, mediante resolución judicial.

**Pensión:** Cuota mensual que se paga a la persona servidora pública relevada de sus funciones a título de Jubilación, o a las personas beneficiarias por Viudez u Orfandad.

**Persona Pensionada:** Persona beneficiaria que, conforme a la Ley de Jubilaciones, percibe una cantidad económica por parte del Gobierno del Estado de Hidalgo, por el fallecimiento de la persona servidora pública o jubilada.

**Persona Jubilada:** Persona que es relevada para seguir desempeñando su empleo, debido a su edad, tiempo de servicio o imposibilidad física o mental, percibe una pensión por parte del Gobierno del Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto por la Ley de Jubilaciones o la Ley del ISSSTE, según le corresponda.

**Persona Servidora Pública de Base:** Es la persona trabajadora al servicio público contratada bajo el régimen de base, de acuerdo con el Tabulador Salarial, Catálogo General de Puestos y la Ley al Servicio de los Trabajadores de los Gobiernos Estatal y Municipal, así como de los Organismos Descentralizados de Hidalgo.

**Persona Servidora Pública de Confianza:** Es la persona trabajadora al servicio público contratada bajo el régimen de confianza, de acuerdo con el Tabulador Salarial, su nombramiento y Catálogo General de Puestos, independientemente de la naturaleza de sus funciones.

**Personal Técnico:** Aquellas personas servidoras públicas con funciones de apoyo administrativo y operativo, que cuentan con puestos de Jefaturas de Área y Técnicos Especializados o equivalentes.

**Plaza:** Es la unidad de trabajo que ocupa una persona servidora pública con una unidad responsable y una unidad presupuestal determinada, con una categoría y nivel salarial asignado, autorizada en el Presupuesto de Egresos y que no puede ser ocupada por más de una persona al mismo tiempo.

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos, para la Administración de los Recursos Humanos al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

**Poder Ejecutivo:** Es aquel, cuyo ejercicio se deposita en una persona a quien se denomina Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.

**Persona Prestadora de Servicios:** Es la persona contratada para prestar un servicio determinado, de manera temporal y con actividades específicas, a partir de la suscripción de un contrato de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios, conforme a la legislación civil.

**Presupuesto de Egresos:** El Decreto número 403 - LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2026.

**Procuraduría:** La Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo.

**Puesto** Es el conjunto de responsabilidades, funciones y actividades encomendadas a un servidor público, determinadas en el Catálogo General de Puestos.

**Puestos administrativos y operativos:** Son aquellos previstos en los respectivos manuales de organización, con funciones de coordinación, subordinación, fiscalización, manejo de recursos públicos, de atención ciudadana o de gestión propia, así como aquellos de carácter técnico, en el desempeño de las funciones conferidas a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo.

**Quinquenio:** Es la prima que se da a las personas servidoras públicas de base, en relación a su sueldo base y su antigüedad acumulada como sindicalizado.

**Régimen de contratación:** Es la denominación que se le da al tipo de contratación del personal, con relación a sus funciones y responsabilidades. Para las personas servidoras públicas de base y confianza, su régimen de contratación es de carácter laboral. Para el personal que presta sus servicios por honorarios asimilados a salarios, su régimen de contratación es de carácter civil.

**SAT:** El Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Sueldo ordinario:** Es la retribución económica mensual asignada a las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones, conforme a la categoría y puesto, de conformidad con los Tabuladores autorizados por la Oficialía Mayor.

**Tabulador de sueldos y compensaciones:** Es el instrumento que permite representar los valores monetarios mensuales del sueldo base ordinario y compensación, en función del tipo de nombramiento y nivel salarial de la plaza, el cual es autorizado en el Decreto número 403 - LXVI que autoriza en todas y cada una de sus partes el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo, para el Ejercicio 2026 y referido como tabulador de salarios o tabulador de estructura.

**Tipos de Nómina:** Para efectos del presente Manual serán: nómina de estructura y nómina de honorarios.

## DE LAS REMUNERACIONES

8. La Dirección General llevará el control y aplicación de las remuneraciones de las personas servidoras públicas.

9. El Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo por conducto de la Secretaría de Hacienda, pagará y depositará a las personas servidoras públicas sus sueldos devengados en moneda nacional a su cuenta bancaria designada, a través de la nómina electrónica.

10. Ninguna persona servidora pública, podrá percibir remuneraciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos, en razón de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, mayores a las autorizadas para la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

11. Las adecuaciones a las estructuras orgánicas que deriven de la conversión u otras modificaciones de puestos se realizarán mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

12. En ningún caso, se podrán autorizar ni otorgar percepciones y prestaciones a las personas servidoras públicas por el mismo concepto, que impliquen un doble beneficio;

tampoco se podrá otorgar dos plazas a una persona al mismo tiempo, cualquiera que sea el tipo de nombramiento.

**13.** Los préstamos o créditos no forman parte de la remuneración de las personas servidoras públicas.

**14.** Son consideradas remuneraciones, las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

**I. Percepciones ordinarias:**

- a) Sueldo base ordinario.
- b) Compensación.

**II. Percepciones extraordinarias:**

- a) Estímulos por puntualidad y asistencia, incentivos por desempeño, u otros equivalentes.
- b) Homologación (para determinados puestos de cuerpos de seguridad pública, conforme al tipo de plaza asignada).

### **PERCEPCIONES ORDINARIAS**

**15.** La Oficialía Mayor asignará a las personas servidoras públicas, una retribución económica de forma mensual ministrada en dos pagos quincenales por concepto de sueldo base ordinario, como contraprestación por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los Tabuladores autorizados.

**16.** La Oficialía Mayor asignará a las personas servidoras públicas, una retribución económica de forma mensual ministrada en dos pagos quincenales por concepto de compensación complementaria, de acuerdo con los Tabuladores autorizados.

**17.** El sueldo base ordinario es la referencia para realizar el cálculo para las cuotas y aportaciones de la seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE.

**18.** La compensación no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social.

**19.** Para obtener la cuota diaria de las percepciones ordinarias mensuales de la persona servidora pública, se realizará el cómputo con base a treinta días.

**20.** El Tabulador de sueldos y compensaciones forma parte integral del presente Manual de Percepciones, que se agrega como **Anexo I**.

### **PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS**

**21.** La asignación de las percepciones extraordinarias, estarán condicionadas para su otorgamiento, a la presentación previa de la solicitud dirigida a la persona Titular de la Oficialía Mayor, por conducto de las personas Titulares de las Dependencias y la Procuraduría, a través de la cual se expongan bajo su más estricta responsabilidad, las razones que las justifiquen.

**22.** Dichas percepciones se pagarán a las personas servidoras públicas en las fechas que determine la persona Titular de la Oficialía Mayor y conforme al presupuesto autorizado.

**23.** A las personas servidoras públicas con puestos de seguridad, por la naturaleza de sus funciones, se les otorgará una homologación de acuerdo con el Tabulador autorizado.

**24.** El Poder Ejecutivo, entregará un estímulo económico de antigüedad, a las personas servidoras públicas con categoría de cuerpos de seguridad pública, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**25.** Los estímulos por puntualidad y asistencia, incentivos por desempeño, u otros equivalentes, en ningún caso podrán formar parte integral de las percepciones ordinarias ni

de la base de cálculo para efectos de aguinaldo, indemnización, liquidación, cuota diaria o de prestaciones de seguridad social.

**26.** El estímulo por puntualidad y asistencia se otorgará a las personas servidoras públicas con niveles salariales del 007 al 09C, que cumplan con los requisitos establecidos en los POBALINES, mediante un reconocimiento económico trimestral, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Base: La cantidad de \$398.00 (trescientos noventa y ocho pesos 00/100 m.n.); y
- II. Confianza: La cantidad de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 m.n.).

Se pagará un estímulo económico anual equivalente al pago de un trimestre, a las personas servidoras públicas de base y confianza, que cuenten con los cuatro estímulos trimestrales del año correspondiente, conforme a los montos citados en las fracciones anteriores.

## **PRESTACIONES**

**27.** Las personas servidoras públicas tienen derecho a percibir las prestaciones económicas que se describen a continuación:

- I. Por mandato de Ley:
  - a) Gratificación Anual.
  - b) Prima Vacacional.
  - c) Prima de Antigüedad para el personal que se jubila por la Ley de Jubilaciones.
- II. Por disposición del Poder Ejecutivo:
  - a) Gratificación Anual.
  - b) Canasta Básica (para el nivel salarial del 007 al 89B).
  - c) Ayuda para útiles escolares (para los niveles del 007 al 89B).
  - d) Pago de Marcha.
  - e) Seguro de Vida.
- III. Por Condiciones Generales de Trabajo (aplicables a personas servidoras públicas de base):
  - a) Becas.
  - b) Transporte.
  - c) Estímulos por antigüedad.
  - d) Quinquenio.
  - e) Bono anual por días económicos no gozados.
  - f) Apoyo anual con motivo de la celebración del día de la madre.
  - g) Apoyo anual con motivo de la celebración del día del padre.
  - h) Estímulo educativo.

## **PRESTACIONES POR MANDATO DE LEY**

**28.** Las personas servidoras públicas recibirán una gratificación anual por concepto de aguinaldo respecto al tiempo laborado durante el ejercicio fiscal, la cual será pagada en la primera quincena del mes de diciembre, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Base: 60 días de sueldo base ordinario y compensación;
- II. Confianza: 60 días de sueldo base ordinario y compensación; y

**29.** Las personas servidoras públicas que no hayan cumplido el año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubiesen trabajado.

**30.** Las personas servidoras públicas recibirán un pago por concepto de prima vacacional, calculada en porcentaje sobre el sueldo base ordinario mensual para el disfrute de sus vacaciones, aplicable de la siguiente forma:

- I.** Base: A quienes cuenten mínimo con seis meses consecutivos de servicio y se encuentren activos en la quincena de pago, les corresponde el 60% sobre sueldo base, en caso contrario, será proporcional a la fecha de su ingreso; y
- II.** Confianza: A quienes cuenten mínimo con un año consecutivo de servicio y se encuentren activos a la quincena de pago, les corresponde el 50% sobre sueldo base, en caso contrario, será proporcional a la fecha de su ingreso.

**31.** Esta prestación será pagadera en la primera quincena del mes de abril de 2026.

**32.** Las personas servidoras públicas recibirán un pago por concepto de prima de antigüedad, equivalente a 15 días de sueldo base ordinario por cada año de servicio, que hayan cumplido con los requisitos establecidos de jubilación de acuerdo con la Ley de Jubilaciones.

### **PRESTACIONES POR DISPOSICIÓN DEL PODER EJECUTIVO**

**33.** En relación con lo dispuesto en el numeral 25 del presente Manual de Percepciones, adicionalmente las personas servidoras públicas recibirán una gratificación anual por concepto de aguinaldo respecto al tiempo laborado durante el ejercicio fiscal, la cual será pagada en la primera quincena del mes de diciembre, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Base: 14 días de sueldo base ordinario y compensación;
- II.** Confianza: 7 días de sueldo base ordinario y compensación; y
- III.** Jubilados y pensionados: 72 días sobre monto de pensión.

**34.** Las personas servidoras públicas del nivel salarial 007 al 89B, recibirán un pago por concepto de canasta básica, pagadero en monedero electrónico, conforme a lo siguiente:

- I.** Base: La cantidad de \$2,300.00 (dos mil trescientos pesos 00/100 m.n.) mensuales;
- II.** Confianza: La cantidad de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 m.n.) mensuales;
- III.** Puestos de seguridad hasta los niveles 89B: La cantidad de \$1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 m.n.) mensuales; y
- IV.** Persona Jubilada o Pensionada: La cantidad asignada en su dictamen de jubilación o pensión.

**35.** Las personas servidoras públicas del nivel salarial 007 al 89B, recibirán un pago por concepto de ayuda de útiles escolares para el apoyo al desarrollo familiar, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Base: La cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 m.n.) pagadera en dos exhibiciones quincenales, y una cantidad única anual de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.) pagadera en la primera quincena del mes de julio; y
- II.** Confianza: La cantidad de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 m.n.) pagadera en la segunda quincena de cada mes y una cantidad única anual por \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 m.n.) en la primera quincena del mes de julio.

**36.** En caso de fallecimiento de las personas servidoras públicas y jubiladas, se otorgará un pago de marcha único por la cantidad de \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 m.n.), a quien acredite haber realizado el pago de los gastos funerarios, en atención a los requisitos establecidos en los POBALINES.

**37.** Las personas servidoras públicas y jubiladas, tendrán derecho a un apoyo extrasalarial denominado “seguro de vida”, a causa de su fallecimiento, el cual se pagará a

las personas designadas como beneficiarios, en atención a los requisitos establecidos en los POBALINES, y conforme a lo siguiente:

- I. Base y confianza: La cantidad de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.).
- II. Puestos de seguridad: La suma asegurada será establecida en las condiciones de la póliza de aseguramiento correspondiente.
- III. Personas Jubiladas: La cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.).

### **PRESTACIONES POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**38.** Las personas servidoras públicas de base a título personal o en favor de sus hijas e hijos, podrán recibir una beca estudiantil, atendiendo lo establecido en los POBALINES y en las Condiciones Generales de Trabajo, conforme a lo siguiente:

- I. Educación primaria: \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m.n.) mensual;
- II. Educación secundaria: \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.) mensual;
- III. Educación media superior o técnica: \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 m.n.) mensual;
- IV. Educación profesional: \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.) mensual; y
- V. Educación posgrado: \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.) mensual.

**39.** Las personas servidoras públicas de base recibirán por concepto de gastos de transporte, la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.) mensuales.

**40.** Las personas servidoras públicas de base, por los años cumplidos de servicio prestados recibirán un estímulo de antigüedad laboral, en atención a los requisitos establecidos en los POBALINES, y conforme a lo siguiente:

- I. Por 20 años de servicio: \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 m.n.);
- II. Por 25 años de servicio: \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.); y
- III. Por 30 años de servicio: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 m.n.).

**41.** Las personas servidoras públicas de base que cumplan 5 años de servicio efectivamente prestados, se les otorgará un quinquenio calculado sobre el porcentaje del sueldo base ordinario mensual, dividido en partes iguales y pagadero en cada quincena de mes; se incrementará cuando escale al siguiente periodo conforme a la Tabla 1. "Porcentajes de Quinquenio", y, de acuerdo con los requisitos establecidos en los POBALINES:

**Tabla 1. Porcentaje de Quinquenio**

Importe en porcentaje sobre sueldo base ordinario mensual	Años de servicio
15%	5 años
20%	10 años
25%	15 años
30%	20 años
35%	25 años
40%	30 años

**42.** El quinquenio se actualizará a petición de la persona servidora pública de base conforme a lo establecido en los POBALINES.

**43.** Tratándose de personas servidoras públicas con licencia sindical que ocupen una plaza de confianza, se suspenderá el quinquenio.

**44.** Las personas servidoras públicas de base que no hayan disfrutado de sus días económicos durante el ejercicio fiscal, recibirán un pago único por la cantidad de \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 m.n.), conforme a lo establecido en los POBALINES.

**45.** Las personas servidoras públicas de base recibirán un pago anual con motivo del día de la madre y del día del padre, por la cantidad de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 m.n.) por cada celebración, antes de la fecha conmemorativa.

**46.** Las personas servidoras públicas de base que, encontrándose en activo concluyan estudios de nivel superior de fecha posterior a enero año 2017, recibirán un estímulo educativo por única ocasión de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.), conforme a lo establecido en los POBALINES.

## **DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS**

**47.** Las contraprestaciones se establecerán en las cláusulas del contrato que, para tal efecto se celebre, el pago de los honorarios asimilados a salarios en favor de las personas prestadoras de servicios que ejecuten sus actividades en las Dependencias y la Procuraduría, de acuerdo con el Clasificador de Honorarios autorizado.

**48.** Se otorgará en caso de fallecimiento de la persona prestadora de servicios por honorarios con contrato vigente a su deceso, un apoyo extraordinario a sus beneficiarios designados, por la cantidad de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.), previa solicitud conforme a lo establecido en los POBALINES, mismo que se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**49.** El Clasificador de honorarios, forma parte integral del presente Manual de Percepciones y se identifica como **Anexo II**.

## **IMPUESTOS**

**50.** La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General, realizará el cálculo del Impuesto Sobre la Renta, sobre las percepciones devengadas de las personas servidoras públicas, aplicando las tarifas actualizadas para el ejercicio por el SAT, de conformidad a lo establecido en la Ley del ISR.

**51.** Las personas servidoras públicas, atenderán lo dispuesto en la Ley del ISR para realizar su declaración anual de Impuesto Sobre la Renta.

**52.** Las personas servidoras públicas que requieran presentar su declaración anual de impuestos de manera voluntaria, lo comunicarán por escrito a la Dirección General, durante el mes de noviembre.

**53.** Las partidas presupuestales accesorias del Capítulo 1000 Servicios Personales, para el pago del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto Sobre Nómina, se encuentran, presupuestadas, programadas y autorizadas en el Presupuesto de Egresos dentro del Capítulo 3000 Servicios Generales, por lo que, se realizarán los ajustes respectivos para que la Secretaría de Hacienda, efectúe el entero ante las instituciones correspondientes.

## **SEGURIDAD SOCIAL**

**54.** El Gobierno del Estado de Hidalgo por conducto del Poder Ejecutivo proporcionará seguridad social a las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias y a la Procuraduría, mediante un convenio de incorporación voluntaria al régimen obligatorio del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la Ley del ISSSTE.

**55.** La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General, realizará el cálculo y retención de las Cuotas y Aportaciones conforme a lo siguiente:

- I.** Cuotas de las personas servidoras públicas 10.63% sobre sueldo base ordinario;
- II.** Aportaciones Patronales 20.145% sobre sueldo base ordinario; y
- III.** Aportación para Servicio Médico de las personas jubiladas y pensionadas 8% sobre su pensión base.

**56.** La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo, enterará las Cuotas y Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el fin de asegurar el derecho al disfrute de las prestaciones previstas.

## **DESCUENTOS Y DEDUCCIONES**

**57.** La Dirección General efectuará descuentos y deducciones al salario de las personas servidoras públicas en los términos que se establecen en las disposiciones legales aplicables, así como en los convenios de colaboración que al efecto se celebren, conforme al siguiente orden de aplicación:

- I.** Por obligaciones fiscales;
- II.** Por pensiones alimenticias en favor del cónyuge, hijos(as), ascendientes y nietos(as), decretado por la autoridad competente;
- III.** Por cuotas para el pago de seguridad social;
- IV.** Por abonos para cubrir préstamos provenientes del ISSSTE y FOVISSSTE;
- V.** Por exceso de licencias médicas;
- VI.** Por orden de la autoridad judicial competente;
- VII.** Por procedimiento de responsabilidades por parte de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- VIII.** Por cuotas sindicales previstas en las Condiciones Generales de Trabajo;
- IX.** Por sanciones por faltas y retardos;
- X.** Por deudas contraídas con el Poder Ejecutivo, pagos hechos con exceso a la persona servidora pública, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- XI.** Por conceptos de préstamos adquiridos por la persona servidora pública con terceros.

## **CONTROL DE PLAZAS**

**58.** El control de plazas aprobadas en el Presupuesto de Egresos vigente para las Dependencias y Procuraduría queda a cargo de la Oficialía Mayor, sin perjuicio de las obligaciones de los Organismos Descentralizados, en materia de Recursos Humanos, conforme a la Ley de Entidades.

**59.** Las Dependencias y la Procuraduría, antes de contraer un compromiso contractual, previamente verificarán ante la Dirección General la disponibilidad de la plaza que se pretenda ocupar.

**60.** El costo de las plazas será cubierto con cargo a los presupuestos autorizados para cada Dependencia y la Procuraduría, conforme al Presupuesto de Egresos.

**61.** La Dirección General, analizará los casos en los que por la naturaleza de las funciones resulte necesario, crear otras denominaciones de puestos, previa justificación de la Dependencia y la Procuraduría y, en su caso, actualizará el Catálogo General de Puestos.

## **INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA**

**62.** Corresponderá a la persona Titular de la Oficialía Mayor, o en su caso, a la persona Titular de la Dirección General, la interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Manual de Percepciones, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Manual de Percepciones, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; adicionalmente, hágase del conocimiento a las Dependencias y Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, por los conductos institucionales autorizados

**SEGUNDO.** El presente Manual de Percepciones entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**TERCERO.** Para la Procuraduría General de Justicia del Estado de Hidalgo, la observancia del presente Manual de Percepciones es obligatoria hasta en tanto se concluya la transición a Fiscalía General de Justicia del Estado de Hidalgo.

**CUARTO.** Se abroga el Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal 2025, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 28 de febrero de 2025.

**QUINTO.** Quedan sin efecto las demás disposiciones que se opongan al presente Manual de Percepciones.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil veintiséis.

**EDGAR ORLANDO ÁNGELES PÉREZ**  
**OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO**

**RÚBRICA**

**Anexo I**  
**Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal**  
**para el ejercicio fiscal 2026**

**Tabulador de sueldos y compensaciones general para las personas servidoras públicas**

CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	PUESTO GENÉRICO	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN
Base	007	Técnico Especializado	\$9,645.00	\$0.00
Confianza	89A	Jefe de Área A	\$9,650.00	\$2,034.00
Confianza	89B	Jefe de Área B	\$9,650.00	\$3,487.00
Confianza/ Funcionario	09C	Jefe de Departamento C	\$9,850.00	\$7,670.00
Confianza/ Funcionario	10A	Subdirector de Área A	\$10,050.00	\$9,630.00
Confianza/ Funcionario	10B	Subdirector de Área B	\$10,050.00	\$11,521.00
Confianza/ Funcionario	10C	Subdirector de Área C	\$10,050.00	\$13,889.00
Confianza/ Funcionario	11A	Director de Área A	\$10,250.00	\$17,141.00
Confianza/ Funcionario	11B	Director de Área B	\$10,250.00	\$22,201.00
Confianza/ Funcionario	11C	Director de Área C	\$10,250.00	\$25,021.00
Confianza/ Funcionario	11S	Director de Área (M.E.)	\$24,012.00	\$15,763.00
Confianza/ Funcionario	12A	Director General A	\$10,450.00	\$29,261.00
Confianza/ Funcionario	12B	Director General B	\$10,450.00	\$36,411.00
Confianza/ Funcionario	12S	Director General (S)	\$10,450.00	\$9,018.00
Confianza/ Funcionario	13A	Subsecretario A	\$10,650.00	\$43,086.00
Confianza/ Funcionario	13B	Subsecretario B	\$10,650.00	\$45,021.00
Confianza/ Funcionario	13S	Subsecretario (SA)	\$6,686.00	\$0.00
Confianza/ Funcionario	1A3	Subsecretario (SC)	\$7,860.00	\$0.00
Confianza/ Funcionario	1S3	Subsecretario (SB)	\$6,918.00	\$0.00
Confianza/ Funcionario	14B	Secretario B	\$11,150.00	\$47,679.00
Confianza/ Funcionario	14S	Secretario (S)	\$11,150.00	\$4,061.00

Confianza/ Funcionario	015	Gobernador	\$11,950.00	\$67,950.00
---------------------------	-----	------------	-------------	-------------

\* Los puestos genéricos establecidos en el presente tabulador, pueden contar con puestos equivalentes.

## Anexo II

### Manual de Percepciones de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal 2026

#### Clasificador de Honorarios

CATEGORÍA	NIVEL	DENOMINACIÓN	IMPORTE BRUTO
Honorarios	H03	Asistente General	\$10,500.00
Honorarios	H04	Técnico Especializado	\$11,500.00
Honorarios	H05	Facilitador/Analista	\$13,000.00
Honorarios	H06	Asesor Técnico/Gestor	\$14,000.00
Honorarios	H6A	Asesor Técnico/Gestor (A)	\$15,500.00
Honorarios	H07	Supervisor/Analista	\$19,500.00
Honorarios	H08	Jefe de Unidad de Proyecto	\$24,800.00
Honorarios	H09	Líder de Proyecto	\$37,000.00
Honorarios	H10	Coordinador Especializado	\$56,000.00

\*La denominación genérica establecida en el presente clasificador de honorarios, puede contar con denominaciones equivalentes.