

Justificación Técnica y Legal para la Asignación de Bono Único

La justificación técnica y legal que motiva la petición de la asignación de bono único, como mínimo debe contener:

- a) **Antecedentes:** En este apartado debe describirse brevemente el contexto de la institución o unidad administrativa que solicita el Bono Único. Se recomienda mencionar:
 - a. Funciones principales de la institución o unidad.
 - b. Logros institucionales alcanzados durante el ejercicio fiscal.
 - c. Sustento legal artículos 11 (Literal a) y 13 del Acuerdo Gubernativo 261-2024)
 - d. Denominando al beneficio como BONO ÚNICO ANUAL 2025
- b) **Objeto del otorgamiento:** Aquí se debe explicar la razón por la cual se solicita el Bono Único. Enfatizar que se trata de un reconocimiento extraordinario, anual y no permanente.
 - Motivo de la asignación (reconocer logros, incentivar resultados, fortalecer compromiso institucional).
- c) **Análisis técnico y presupuestario:** En este apartado debe detallarse:
 - a. Que la Unidad de Planificación emitió a través de Dictamen (el cual debe ser cuantitativo respecto al cumplimiento de metas %) la evaluación sobre el cumplimiento de metas del POA, haciendo el comparativo del ejercicio fiscal anterior y el actual, las cuales deben ser congruentes con el avance del cumplimiento por los meses transcurridos y la proyección del total de cumplimiento de dichas metas.
 - b. Que la Unidad Financiera elaboró estudio presupuestario con viabilidad de la fuente de financiamiento y que no se afectará la prestación de los servicios de la institución en el que falta del ejercicio fiscal 2025.
 - c. Monto y cantidad de puestos o personas a los que se le asignará el beneficio.
- d) Indicar la forma de aplicación del bono monetario:
 - a. Especificar si estará efectos a descuentos (ISR)
 - b. Definir la proporcionalidad con respecto a:
 - a.1 Horas de trabajo conforme al título oficial del puesto (tomar en consideración el Artículo 6 de la Ley Salarios); y,
 - a.2 Tiempo de servicio en el ejercicio fiscal (si se trabajó durante el año completo caso contrario proporcional a los meses laborados).
 - c. Indicar que el bono se asigna al servidor público, detallar la cantidad de personas beneficiadas (activos a que fecha)
 - d. Especificar el o los renglones al que se aplicará el mismo (011, 021 y 022 con Títulos nominales del Plan de Clasificación de Puestos);
 - e. Detallar el o los renglones de la fuente de financiamiento (renglones 015 y 027); y,
 - f. Indicar el mes de aplicación.