



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISIETE.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6º, apartado A, el cual establece que la Federación contará con un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que con fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo Primero Transitorio del citado Estatuto.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

5. Que de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) se entiende como ejecutores de gasto a los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos.
6. Que en términos de la fracción XV del citado artículo 2, son entes autónomos las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.
7. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la LFPRH, la autonomía presupuestaria otorga al Instituto, la facultad para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
8. Que la propia LFPRH establece en el artículo 64, fracciones I a IV, que el gasto en servicios personales, aprobado en el Presupuesto de Egresos, comprende la totalidad de recursos para cubrir las remuneraciones que constitucional y legalmente corresponden al personal de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias, las aportaciones de seguridad social, así como las primas de los seguros que se contratan a favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables y las obligaciones fiscales que generen dichas remuneraciones.
9. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 66, primer párrafo de la LFPRH en cita, los entes autónomos por conducto de sus respectivas unidades de administración emitirán sus manuales de remuneraciones, incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.
10. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en el artículo 127 que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.
11. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete dispone en el artículo 23 que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos, así como la estructura ocupacional con la integración de los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales y la desagregación de su plantilla total.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

12. Que el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete (Manual de Percepciones), el cual forma parte del presente Acuerdo en documento anexo, ha sido elaborado por la Dirección General de Administración, observando los principios de economía, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública en el establecimiento de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 30, fracción II del Estatuto Orgánico, como la unidad administrativa encargada de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
13. Que en concordancia con las medidas de austeridad establecidas por el Instituto para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, el Manual de Percepciones refleja la disminución del cincuenta por ciento por concepto de apoyo de telefonía celular, así como la eliminación en su totalidad del apoyo para los gastos de alimentación de los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y titular del Órgano Interno de Control.
14. Que el presente Manual formulado con base en los recursos autorizados en materia de servicios personales, de conformidad con lo dispuesto en el Tomo IX y Anexo 23.13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, contiene los rubros temáticos que se señalan a continuación:
 - I. Objeto;
 - II. Definiciones;
 - III. Ámbito de aplicación;
 - IV. Disposiciones generales;
 - V. Sistema de remuneraciones;
 - VI. Percepciones ordinarias sueldos y salarios;
 - VII. Prestaciones;
 - VIII. Percepciones extraordinarias;
 - IX. Transparencia;
 - X. Interpretación, y
 - XI. Vigilancia.

Así mismo contiene los siguientes anexos:

Anexo 1.

Tabulador de percepciones brutas y netas mensuales para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2017.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Anexo 2.

Límites de percepción ordinaria total para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2017.

Anexo 3.

Seguros de personas (Vida, Retiro, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada).

Anexo 4A.

Sumas aseguradas del seguro de retiro (Sistema de pensiones basado en cuentas individuales).

Anexo 4B.

Sumas aseguradas del seguro de retiro (Sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado).

Anexo 5.

Estructura ocupacional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2017.

Anexo 6.

Plantilla de personas físicas contratadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para prestar sus servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios 2017.

15. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12, fracciones I, XIV del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales y los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables, así como autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento del Instituto.
16. Que de igual forma, las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 12 del Estatuto Orgánico establecen la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

17. Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), en su artículo 29, fracción I dispone que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
18. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, la Comisionada Presidente, a solicitud de la Dirección General de Administración, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II del referido Estatuto, propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 y Anexo 23.13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete; 2, fracciones XIII y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, fracciones I a IV y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV, XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y 30, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, de conformidad con el documento que se adjunta y que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Los niveles tabulares "KB2" y "KA4" correspondientes a las categorías de Secretario, Director General y Titular del Órgano Interno de Control establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente Manual, no se encontrarán vigentes durante el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, por lo que las percepciones de dichas categorías de mantendrán conforme a lo dispuesto para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/24/02/2016.05 correspondiente al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

CUARTO.- Se Instruye a la Dirección General de Administración dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo, así como el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, sus anexos y la estructura ocupacional vigente.

SEXTO.- Se instruye a la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el portal de internet del INAI.

SÉPTIMO.- El presente Acuerdo, con el respectivo Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecisiete, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el dieciséis de febrero de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a los que haya lugar.



Ximena Puente de la Mora
Comisionada Presidente



Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado



Areli Cano Guadiana
Comisionada



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado

María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada

Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionado

Joel Salas Suárez
Comisionado

Rosa María Bárcena Canuas

Directora General de Atención al Pleno

En suplencia por ausencia del Secretario Técnico del Pleno, de conformidad con el artículo 29, fracción XXXVII y el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2017.

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04 aprobado por unanimidad en sesión de Pleno de este Instituto, celebrada el 16 de febrero de 2017.

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

I. OBJETO.

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

II. DEFINICIONES.

Artículo 2.- Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- II. **Compensación Garantizada:** Los importes que se consignan en el tabulador de percepciones y que complementan al sueldo base tabular, en favor de los servidores públicos como parte de las remuneraciones ordinarias que conforman al sueldo integrado;
- III. **Compensaciones:** Las remuneraciones complementarias al sueldo integrado que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se consideran en el rubro de sueldos y salarios. Estas remuneraciones no forman 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. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- IV. **Código o Clave Presupuestal:** La nomenclatura que permite diferenciar a los puestos que forman parte de la estructura ocupacional o plantilla de personal y distinguir la rama, grupo, grado y nivel al que pertenecen;
- V. **Decreto de Presupuesto de Egresos:** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017;
- VI. **Grado:** El valor que se le da a un puesto de un mismo grupo en el Tabulador de Percepciones;
- VII. **Grupo:** El conjunto de puestos que determinan la jerarquía o rango en el Tabulador de Percepciones, independientemente de su denominación;

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

- VIII. **Estructura Ocupacional:** El ordenamiento jerárquico de plazas que refleja el número total de éstas, autorizadas por grupo, grado y nivel, así como el desglose de sus percepciones;
- IX. **Estructura Orgánica:** El ordenamiento jerárquico y especializado de las unidades administrativas que a través del trabajo organizado y coordinado buscan alcanzar los objetivos y metas establecidas en el marco normativo aplicable;
- X. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XI. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. **Ley del ISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado:** La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;
- XIV. **Manual:** El Manual de Percepciones de los servidores públicos del Instituto;
- XV. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias identificada en el Tabulador respectivo, relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo y grado;
- XVI. **Organigrama:** La representación gráfica de la estructura orgánica que refleja en forma esquemática la posición de las unidades administrativas que la componen, sus tramos de control, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando;
- XVII. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, mismo que está integrado por siete Comisionados;
- XVIII. **Percepción Extraordinaria:** Las remuneraciones que no constituyen un ingreso fijo, regular o permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Este tipo de percepciones en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social y están sujetas a la suficiencia presupuestaria;
- XIX. **Percepción Ordinaria Bruta Mensual:** Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los servidores públicos por el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el nivel autorizado que considera tanto el sueldo base tabular como la compensación garantizada;
- XX. **POT:** El Portal de Obligaciones de Transparencia;

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

- XXI. **Plantilla de Personal:** La relación de personal que labora en las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica, señalando el puesto que ocupan y las percepciones;
- XXII. **Plaza:** La posición presupuestaria que respalda a un puesto de la estructura ocupacional que sólo puede ser ocupada por un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;
- XXIII. **Prestaciones:** Los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón del grupo, grado y nivel autorizado al que pertenezcan, en los términos establecidos en el presente Manual;
- XXIV. **Puesto:** La unidad impersonal para la que se determina su misión, objetivos y funciones; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XXV. **SMMGV:** El Salario Mínimo Mensual General Vigente;
- XXVI. **Servidor Público:** El personal de confianza que ocupa una plaza presupuestal autorizada en la estructura orgánica del Instituto;
- XXVII. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- XXVIII. **Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en el Tabulador de Percepciones que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas a favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXIX. **Sueldos y Salarios:** Las remuneraciones que se deben cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados al Instituto, conforme al nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXX. **Tabulador de Percepciones:** El instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel los valores monetarios autorizados con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, los cuales aplican a un puesto determinado, y
- XXXI. **Unidades Administrativas:** Las áreas a las que se les confiere funciones en el Estatuto Orgánico.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva para los servidores públicos del Instituto.

Artículo 4.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar sus servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 5.- El Pleno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 6.- La Dirección General de Administración será la unidad administrativa responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7.- Las remuneraciones y prestaciones del Comisionado Presidente y los Comisionados que integran el Pleno, así como de los servidores públicos que integran el Instituto quedarán reguladas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8.- 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, en ningún caso podrán tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Artículo 9.- El presente Manual define las remuneraciones de todos los servidores públicos del Instituto.

Artículo 10.- Las adecuaciones a la estructura orgánica y ocupacional, así como a la plantilla que se deriven de la conversión u otras modificaciones de categorías serán aprobadas por el Pleno, atendiendo a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.

Las nuevas contrataciones o promociones se harán con base en los niveles establecidos en el Tabulador de Percepciones, y conforme a la suficiencia presupuestaria del presente ejercicio fiscal.

Artículo 11.- Las remuneraciones de los servidores públicos serán reguladas por las disposiciones del presente Manual, así como por aquellas que, en su caso, emita el Pleno del Instituto para tales efectos.

Artículo 12.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto que impliquen un doble beneficio, independientemente de su denominación.

V. SISTEMA DE REMUNERACIONES.

Artículo 13.- Se considera remuneración o retribución a toda percepción en numerario o en especie que reciban los servidores públicos en los términos de este Manual y de la regulación laboral aplicable por el producto de su trabajo.

Artículo 14.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

- A) Percepciones ordinarias:
 - I. En numerario, que comprende:
 - a) Sueldos y salarios:

- i. Sueldo integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada, y
 - ii. En su caso, esquema de compensaciones que determine el Pleno.
- b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos de conformidad con el presente Manual.

Las prestaciones se clasifican en:

- i. Por mandato de Ley, y
 - ii. Por acuerdo de Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- II. En especie.
- 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, condicionados al cumplimiento de compromisos en los términos de las disposiciones aplicables, y
 - II. Otras percepciones de carácter excepcional, que en su caso autorice el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

VI. PERCEPCIONES ORDINARIAS SUELDOS Y SALARIOS.

Artículo 15.- Corresponde al Pleno aprobar y emitir el Tabulador de Percepciones de los servidores públicos del Instituto, así como las modificaciones a éste.

Artículo 16.- El Tabulador de Percepciones a que se refiere el artículo anterior se presenta en el Anexo 1 de este Manual y contiene sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, 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 tabular, la compensación garantizada y, en su caso, por las compensaciones a que se refiere el artículo 14, inciso A, del presente Manual;
- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual podrá rebasar los montos que se consignen en el Tabulador de Percepciones, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación;
- III. En los importes del sueldo base tabular y compensaciones no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV. El pago de aguinaldo que corresponda a los servidores públicos se sujetará a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones contenidas en el presente Manual;

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

- V. El otorgamiento de la gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos se realizará con base en las disposiciones del presente Manual;
- VI. El Tabulador de Percepciones considerará únicamente la percepción ordinaria bruta y neta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensaciones. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Anexo 2 de este Manual;
- VII. Los niveles tabulares "KB2" y "KA4" correspondientes a las categorías de Secretario, Director General y Titular del Órgano Interno de Control establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente Manual, no se encontrarán vigentes durante el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, por lo que las percepciones de dichas categorías de mantendrán conforme a lo dispuesto para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis;
- VIII. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente al Tabulador de Percepciones contenido en el presente ordenamiento, requerirán de la autorización expresa del Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- IX. El costo de la aplicación del Tabulador de Percepciones deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

VII. PRESTACIONES.

Artículo 17.- El Instituto otorgará las prestaciones que correspondan a los servidores públicos de conformidad con lo siguiente:

VII.I PRESTACIONES POR MANDATO DE LEY.

Artículo 18.- La remuneración de los servidores públicos incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de acuerdo con la Ley del ISSSTE y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad por cada cinco años de servicios efectivamente prestados y hasta llegar a veinticinco años.

Para efectos del pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo de dichos servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución gubernamental.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes deberán ser solicitados por parte del servidor público de que se trate a la Dirección General de Administración.

Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme al siguiente cuadro:

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

Prima	Importe Mensual en Pesos	Antigüedad
1	100	5 a menos de 10 años
2	125	10 a menos de 15 años
3	175	15 a menos de 20 años
4	200	20 a menos de 25 años
5	225	25 años en adelante

- II. La prima vacacional, que equivale al cincuenta por ciento de diez días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los dos periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año. Los periodos vacacionales se otorgarán de conformidad con el Acuerdo por el que se establezca el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, que para tales efectos emita el Pleno.

Si por las necesidades del servicio, los servidores públicos no disfrutaran de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán hacerlo con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa.

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

- III. El aguinaldo anual que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a cuarenta días de sueldo base tabular, deberá cubrirse en una sola exhibición a más tardar el 15 de diciembre, adicionando el pago correspondiente al monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con los siguientes criterios:
- a) Para aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, con movimientos en plaza, grupo, grado y nivel, sin interrupción en el servicio prestado al Instituto, el pago de aguinaldo se cubrirá en forma proporcional por cada uno de los puestos ocupados y periodos laborados en ellos;
 - b) En el caso de aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de aguinaldo equivalente al tiempo trabajado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año;
 - c) Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja por renuncia, cese, destitución o abandono de empleo, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos;

- d) Para efecto del pago de aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal, las licencias con goce de sueldo se computarán como tiempo efectivamente trabajado y cada dos licencias con medio sueldo equivaldrán a un día de salario efectivo;
 - e) Para aquellos servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja del servicio y alta como pensionistas, el Instituto y el ISSSTE, deberán cubrir la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, respectivamente;
 - f) En los casos en que por resolución judicial, el Instituto venga cubriendo durante el ejercicio fiscal a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones, retribuciones o cuotas de pensión de los servidores públicos, el pago de aguinaldo se distribuirá entre dichos sujetos y sus acreedores alimentarios en el mismo porcentaje ordenado por la autoridad judicial, y
 - g) En caso de baja por fallecimiento de algún servidor público durante el ejercicio fiscal, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, los beneficiarios de éste, debidamente acreditados, tendrán derecho a recibirlo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos.
- IV. Las madres trabajadoras disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo.

Durante la lactancia, por el período de seis meses, tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, o bien, un descanso extraordinario por día, para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche en el lactario con que cuenta el Instituto, además de acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.

Los reposos y el descanso extraordinarios a que tienen derecho las madres trabajadoras se encuentran regulados en el artículo 25 relativo a las prestaciones aprobadas por el Pleno del Instituto.

- V. Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de cinco días con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.
- VI. Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

VII.II PRESTACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO.

Artículo 20.- La gratificación de fin de año con base en la compensación garantizada se otorgará a los servidores públicos por un monto equivalente a cuarenta días de salario, que

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

deberá cubrirse en una sola exhibición durante el mes de diciembre, adicionando el pago correspondiente al monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Para aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, con movimientos en plaza, grupo, grado y nivel, sin interrupción en el servicio prestado al Instituto, el pago de la gratificación de fin de año se cubrirá en forma proporcional por cada uno de los puestos ocupados y periodos laborados en ellos;
- b) En el caso de aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de la gratificación de fin de año, equivalente al tiempo trabajado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año;
- c) Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja por renuncia, cese, destitución o abandono de empleo, en forma previa al pago correspondiente de la gratificación de fin de año, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos;
- d) Para efecto del pago de la gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio fiscal, las licencias con goce de sueldo se computarán como tiempo efectivamente trabajado y cada dos licencias con medio sueldo equivaldrán a un día de salario efectivo;
- e) Para aquellos servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja del servicio y alta como pensionistas, el Instituto y ISSSTE, deberán cubrir la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, respectivamente;
- f) En los casos en que por resolución judicial, el Instituto venga cubriendo durante el ejercicio fiscal a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones, retribuciones o cuotas de pensión de los servidores públicos, el pago de la gratificación de fin de año se distribuirá entre dichos sujetos y sus acreedores alimentarios en el mismo porcentaje ordenado por la autoridad judicial, y
- g) En caso de baja por fallecimiento de algún servidor público durante el ejercicio fiscal, en forma previa al pago correspondiente de la gratificación de fin de año, los beneficiarios de éste, debidamente acreditados, tendrán derecho a recibirlo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos.

Artículo 21.- Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto tienen la finalidad de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos. Dichos seguros son colectivos y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 3.

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

La suma asegurada básica será el equivalente a cuarenta meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público, con cargo a sus percepciones y mediante descuento en nómina.

Las opciones para incrementar la suma asegurada serán de treinta y cuatro, cincuenta y uno o sesenta y ocho meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a trabajar en el Instituto, o en otra institución gubernamental, sólo serán sujetos del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización al ISSSTE, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un cincuenta por ciento y el otro cincuenta por ciento por parte del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes antes señalados se solicitará la autorización al Pleno.

En el caso de los servidores públicos que optaron por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A del presente Manual.

Para los servidores públicos que optaron por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4B del presente Manual.

- III. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos, así como a su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al Anexo 3 de este Manual tiene un rango de 74 a 295 SMMGV, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, son cubiertas por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada de manera limitada conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, podrá hacer extensiva la suma asegurada básica y, en su caso, la suma asegurada potenciada, a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente mediante el descuento vía nómina que le aplique el Instituto.

- IV. El seguro de separación individualizada es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro por haber causado baja del Instituto, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

El Instituto cubrirá un monto equivalente al dos, cuatro, cinco o diez por ciento de la percepción ordinaria bruta por concepto de sueldos y salarios del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda en función de la aportación que éste haga de acuerdo a su elección. El monto cubierto por éste formará parte de la remuneración del respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución de seguros que corresponda. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

Artículo 22.- Los servidores públicos podrán hacer uso de los siguientes permisos con goce de sueldo, previa autorización del titular de la unidad administrativa de adscripción:

- I. Tratándose del fallecimiento del cónyuge, concubina o concubinario, o cualquier familiar directo, por consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a tres días hábiles;
- II. Cuando realice su examen profesional o de grado, gozará de tres días hábiles anteriores a la celebración del acto;
- III. En caso de contraer matrimonio, y contando con un año de antigüedad en el Instituto, gozará de 5 días hábiles, para lo cual tendrá hasta dos meses posteriores a la fecha del acta de matrimonio que expida el registro civil.
- IV. Los titulares de las unidades administrativas, bajo su responsabilidad, podrán otorgar permisos personales a los servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, para ausentarse el día completo dentro de los horarios de trabajo establecidos, hasta por un periodo máximo de 5 días hábiles por año. Este tipo de permiso no podrá sumarse al resto de los mismos y tampoco será acumulable de un año a otro, y
- V. Los servidores públicos que cuenten con cinco años de servicio ininterrumpidos, gozarán de un periodo de 5 días hábiles durante el ejercicio fiscal inmediato posterior a que se cumplan los años de servicio. Del mismo modo ello aplicará para aquellos servidores que continúen laborando en el Instituto y cumplan periodos adicionales de cinco años.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 mensuales a los servidores públicos del Instituto.

Artículo 24.- El Instituto cuenta en sus instalaciones con un consultorio médico para proporcionar la atención, que por causa de algún accidente o enfermedad, requieran los servidores públicos durante la jornada laboral.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

El servicio médico se otorgará sin costo alguno para los servidores públicos, por lo que la atención y medicamentos se proporcionarán de conformidad con la existencia y su cuadro básico.

Será responsabilidad de los servidores públicos acudir a su clínica de adscripción del ISSSTE o con su médico de confianza, a fin de que se les proporcione el tratamiento requerido y de ser necesario, se les expida la licencia o certificado médico, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido que el servicio médico institucional expida permisos o licencias médicas.

Artículo 25.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV del presente Manual, posterior a la licencia de maternidad, las madres trabajadoras tendrán derecho a un permiso de lactancia por un período de seis meses, para lo cual podrán elegir alguno de los siguientes esquemas:

- a) Disfrutar de dos reposos extraordinarios por día de cuarenta y cinco minutos cada uno; o
- b) Disfrutar de un descanso extraordinario por día de noventa minutos durante la jornada laboral; o
- c) Iniciar la jornada noventa minutos después; o
- d) Retirarse noventa minutos antes de que dicha jornada finalice.

Artículo 26.- El Instituto brindará un apoyo económico a los servidores públicos que ocupen un puesto de Jefe de Departamento, Consultor, Auditor, Enlace, Proyectista, Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo, que consuman sus alimentos en el comedor institucional, de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	20%
Enlace/Proyectista/Asesor	40%
Secretaria/Chofer/Auxiliar Administrativo	60%

Artículo 27.- Los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y Titular del Órgano Interno de Control, podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilicen en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no cuenten con vehículos asignados por el Instituto como apoyo para el desarrollo de las funciones o actividades institucionales que tienen encomendadas, y no se contravenga lo dispuesto en el artículo 7 del presente Manual.

El servidor público que opte por recibir el apoyo económico deberá presentar ante la Dirección General de Administración, la documentación siguiente:

- I. Oficio de solicitud, y

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

- II. Documentación que acredite la legal propiedad del vehículo, expedida o endosada a nombre del servidor público solicitante.

En ningún caso el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente su oficio de solicitud.

El monto total neto del apoyo económico se integrará por los siguientes conceptos:

- I. Depreciación: se podrá cubrir hasta un setenta y cinco por ciento del valor del vehículo, según el puesto o cargo que ocupe el servidor público de que se trate, durante treinta y seis meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75)/36$$

Donde:

A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul) antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquellos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con el puesto o cargo que ocupe el servidor público de que se trate, de conformidad con la tabla siguiente:

Puesto del servidor público	Precio máximo del vehículo ¹
Comisionado Presidente/Comisionado	275,000
Secretario/Director General/Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	142,000

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, el Instituto tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

En caso de que el valor del vehículo rebase el límite máximo establecido, se tomará este último para el cálculo respectivo, y

- II. Cuota fija mensual: la que corresponda para apoyo del mantenimiento, lubricantes y seguros.

¹ Precio Máximo del vehículo en moneda nacional, sin incluir impuestos (para efectos de conversión de moneda extranjera se estará a la cotización en el Diario Oficial de la Federación de la fecha de la factura).

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

El monto total neto que se otorgará a los servidores públicos por concepto del apoyo económico será cubierto por el Instituto con recursos del presupuesto autorizado, mediante reembolso mensual vía nómina, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los límites máximos de monto total neto se desglosan en la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Tope máximo por concepto de depreciación mensual		Cuota fija mensual (Gastos)		Monto máximo de reembolso mensual neto en moneda nacional (Depreciación + Gastos)
Comisionado Presidente/Comisionado	5,730		5,730		11,460
Secretario/Director General/Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	2,958	+	2,958	=	5,916

Los servidores públicos podrán solicitar que el apoyo económico que reciben se les sustituya para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

Al término de los treinta y seis meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones o, en su caso, continuar con la cuota fija mensual de mantenimiento, lubricantes y seguros únicamente.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar a la Dirección General de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

El apoyo económico se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el servidor público:

- I. No acredite ante la Dirección General de Administración, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
- II. Cause baja del Instituto, u
- III. Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

A efecto de que el Instituto esté en posibilidad de otorgar el apoyo económico, se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal las adecuaciones presupuestarias correspondientes, sin que ello implique efectuar ampliaciones líquidas por dicho concepto. Para los ejercicios fiscales subsecuentes, se deberán realizar las provisiones presupuestarias pertinentes.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

Artículo 28.- De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria se otorgará el apoyo por concepto de telefonía celular a los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y Titular del Órgano Interno de Control, conforme a las cuotas mensuales y sobre la base anual de los siguientes importes máximos y número de equipos asignados:

Puesto del servidor público	Importe máximo mensual en moneda nacional*	Número de equipos asignados
Comisionado Presidente/Comisionado	2,500	1
Secretario/ Director General/ Jefe de Ponencia/ Titular del Órgano Interno de Control.	825	1

* Los importes máximos mensuales reflejan una reducción del 50 por ciento en comparación con el monto autorizado correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

Las erogaciones que excedan del importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso pueda ejercerse anticipadamente. Los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán a cargo de los servidores públicos respectivos.

El titular de la Dirección General de Administración podrá autorizar, mediante solicitud justificada, erogaciones por concepto de telefonía celular para servidores públicos distintos a los de los puestos o grupos jerárquicos que se indican en este artículo, cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el importe mensual de la cuota, ni la base anual del puesto o grupo jerárquico de Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 29.- Los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado tendrán derecho a la dotación de vales de gasolina para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, mismos que autorizará y entregará la Dirección General de Administración dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes, por la cantidad de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

VIII. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

Artículo 30.- Las que apruebe el Pleno del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables y en su caso, específicas.

IX. TRANSPARENCIA.

Artículo 31.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con este Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

Artículo 32.- El Instituto publicará en el POT y cargará en el SIPOT, para su posterior publicación en éste último, el inventario o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 33.- Las remuneraciones y el Tabulador de Percepciones que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Artículo 34.- El Instituto publicará en su portal de Internet lo relativo a las prestaciones señaladas en los artículos 27, 28 y 29 del presente Manual, a efecto de publicitar los montos erogados por concepto de apoyo para gastos de mantenimiento, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo; telefonía celular y vales de gasolina.

X. INTERPRETACIÓN.

Artículo 35.- La Dirección General de Administración, en colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control, serán las responsables de interpretar, para efectos administrativos y jurídicos el presente Manual, y resolverán los casos no previstos en el mismo.

XI. VIGILANCIA.

Artículo 36.- Corresponde al Órgano Interno de Control del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La aplicación del presente Manual estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

TERCERO. Para el otorgamiento de la prestación de seguros de personas, el Instituto cumplirá los compromisos contraídos en los contratos vigentes, y en su caso, podrá continuar participando en la contratación consolidada que para tal efecto lleve a cabo la Secretaría Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 130 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/24/02/2016.05 correspondiente al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2016.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

ANEXO 1

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Categoría	Nivel	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Percepción Ordinaria Neta
Comisionado	HB1	23,667.18	171,041.16	194,708.34	132,650.94
Secretario	KB2	17,409.02	136,074.32	153,483.34	106,107.37
	KB1	17,409.02	118,416.95	135,825.97	94,453.50
Director General/Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	KA4	16,762.88	118,370.73	135,133.61	94,065.20
	KA3	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,859.51
Secretario de Ponencia	MD5	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,859.51
	MD4	16,762.88	98,021.38	114,784.26	80,634.63
	MD3	16,762.88	93,497.12	110,260.00	77,648.62
	MD2	14,409.43	87,131.34	101,540.77	72,143.98
	MD1	14,409.43	80,945.12	95,354.55	68,061.07
Director de Área	MC5	14,409.43	87,131.34	101,540.77	72,143.98
	MC4	14,409.43	80,945.12	95,354.55	68,061.07
	MC3	14,409.43	71,390.07	85,799.50	61,754.74
	MC2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	57,354.00
Subdirector de Área	MB2	9,863.81	60,094.65	69,958.46	51,517.46
	MB1	9,863.81	55,807.37	65,671.18	48,602.11
	NC3	9,863.81	46,230.94	56,094.75	41,964.36
	NC2	8,157.13	39,816.55	47,973.68	36,460.95
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	NB2	7,957.05	32,748.19	40,705.24	31,394.30
	NB1	7,957.05	31,616.68	39,573.73	30,602.24
	OC4	7,385.77	26,064.58	33,450.35	26,376.57
	OC3	7,385.77	21,586.51	28,972.28	23,005.53
Enlace/Proyectista/Asesor	OB6	7,385.77	18,817.17	26,202.94	20,887.54
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,162.37
	PC6	6,604.82	17,772.83	24,377.65	19,574.53
	PC4	6,604.82	15,439.96	22,044.78	17,790.35
	PC2	6,604.82	10,900.19	17,505.01	14,250.32
	PC1	6,604.82	10,514.07	17,118.89	13,946.68
Secretaria	OD3	7,685.77	21,760.98	29,446.75	23,336.53
	OD2	7,685.77	20,771.94	28,457.71	22,580.11
	OD1	7,685.77	19,191.31	26,877.08	21,371.24
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,162.37
	PC5	6,604.82	15,733.08	22,337.90	18,014.53
	PC3	6,604.82	13,144.11	19,748.93	16,014.94
Chofer	OB5	7,115.70	17,831.20	24,946.90	19,955.61
	OB4	7,115.70	16,434.40	23,550.10	18,887.34
	OB3	7,115.70	15,037.60	22,153.30	17,819.07
	OB2	7,115.70	10,794.83	17,910.53	14,514.94
	OB1	7,115.70	8,251.59	15,367.29	12,514.94
Auxiliar Administrativo	PA6	6,130.64	13,050.06	19,180.70	15,618.47
	PA5	6,130.64	11,987.11	18,117.75	14,782.56
	PA4	6,130.64	10,924.16	17,054.80	13,946.66
	PA3	6,130.64	9,997.96	16,128.60	13,218.30
	PA2	6,130.64	8,467.75	14,598.39	12,014.94
	PA1	6,130.64	7,196.13	13,326.77	11,014.94

Notas:

*La percepción ordinaria neta mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes y las cuotas de seguridad social.

* Los niveles tabulares KB2 y KA4 correspondientes a las categorías de Secretario, Director General, Jefe de Ponencia y Titular del Órgano Interno de Control no se encontrarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2017.

*No existe una relación de subordinación jerárquica entre las categorías de Secretaria y Chofer con aquellas de Enlace, Proyectista, Asesor y Auxiliar Administrativo.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

ANEXO 2

**LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2017
(Netos Mensuales/Pesos)**

Tipo de personal	Nivel		Sueldos y Salarios		Prestaciones en Efectivo y en Especie		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
PERSONAL DE MANDO Y ENLACE/HOMOLOGOS								
Comisionado Presidente/Comisionados		HB1		135,103	12,190	63,850	147,293	198,953
Secretario	KB1	KB2	96,241	107,895	9,369	47,278	105,610	155,173
Director General/Titular del Órgano Interno de Control	KA3	KA4	85,578	96,153	8,966	43,005	94,544	139,158
Jefe de Ponencia		KA3		85,578	8,966	39,560	94,544	125,138
Secretario de Ponencia	MD1	MD5	69,530	85,578	7,749	33,490	77,279	119,068
Director de Área	MC2	MC5	58,517	73,613	6,619	28,780	65,136	102,393
Subdirector de Área	NC2	MB2	37,261	52,501	4,937	20,459	42,198	72,960
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC3	NB2	23,716	32,173	4,688	13,472	28,404	45,645
Enlace/Proyectista/Asesor	PC1	OB6	14,571	21,598	4,489	10,313	19,060	31,911
Secretaría	PC3	OD3	16,640	24,079	4,785	11,316	21,425	35,395
Chofer	OB1	OB5	13,194	20,637	4,907	10,149	18,101	30,786
Auxiliar Administrativo	PA1	PA6	11,589	16,193	4,554	8,589	16,143	24,782

Notas:

*La percepción ordinaria neta es el resultado de aplicar las disposiciones fiscales vigentes (ISR) a los importes brutos mensuales, los cuales incluyen la suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo y en especie.

*La diferencia que se observa entre el Anexo 1 y Anexo 2 respecto al importe de percepción ordinaria neta obedece a lo siguiente:

- Anexo 1: El valor neto se determina aplicando las deducciones de ISR y seguridad social sobre sueldo base más compensación garantizada.

- Anexo 2: El valor neto se determina aplicando las deducciones de ISR sobre suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo y en especie.

* Los niveles tabulares KB2 y KA4 correspondientes a las categorías de Secretario, Director General y Titular del Órgano Interno de Control no se encontrarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2017.

**ANEXO 3
SEGUROS DE PERSONAS**

SEGURO	DESCRIPCIÓN	Personal
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	P hasta H
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de \$25,000 pesos.	P hasta H
DE GASTOS MEDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 295 salarios mínimos mensuales generales vigentes, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica.	P: 74
		O: 111
		N: 148
		M: 185
		K: 259
H: 295		
DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.	P hasta H

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/02/2017.04

ANEXO 4A

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS (LAS) TRABAJADORES (AS) QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES

Para el año 2017

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, los trabajadores deberán cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del seguro de retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda). Así como presentar original (para su cotejo), y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el servidor público acredite el régimen de retiro elegido (cuenta individual).

ANEXO 4B

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS (LAS) TRABAJADORES (AS) QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Para el año 2017

- a) Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Los trabajadores que cumplan 58 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de servicio y cotización al Instituto	Suma Asegurada
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 63 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad	Suma Asegurada
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 ó más	\$12,500.00

ANEXO 5

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES 2017

Fecha de corte al 15 de enero de 2017

Nivel Salarial	NÚMERO DE PLAZAS			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																COSTO ANUAL						
	Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Prima vacacional	Prima Quinquenal ¹	40 días de Aguinaldo sobre sueldo base	40 días de aguinaldo sobre compensación garantizada	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores ²	Seguro de Separación Individualizado ³	Aportaciones s al ISSSTE	Fondo de vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el ahorro solidario ⁴	Apoyo Vehicular	Vales Comedor Institucional	Pago de L.S.R. ⁵	Unitario	Colectivo total		
HB1	7	0	7	23,667.18	171,041.16	77.00	657.42	125.00	2,629.69	19,004.57	1,460.31	1,972.24	19,470.83	2,359.62	1,183.36	39.45	473.34	751.43	1,538.37	11,460.00	-	-	29,633.23	3,450,530.50	24,153,713.50	
KB2	0	0	0	17,409.02	136,074.32	77.00	483.58	125.00	1,934.34	15,119.37	1,151.13	1,942.54	15,348.33	1,735.68	870.45	39.45	348.18	552.74	1,131.59	5,916.00	-	-	20,054.83	2,643,762.49	-	
KB1	4	1	5	17,409.02	118,416.95	77.00	483.58	125.00	1,934.34	13,157.44	1,018.69	1,942.54	13,582.60	1,735.68	870.45	39.45	348.18	552.74	1,131.59	5,916.00	-	-	18,062.72	2,361,647.56	11,808,237.81	
KAA	0	0	0	16,762.88	118,370.73	77.00	465.64	125.00	1,862.54	13,152.30	1,013.50	1,942.54	13,513.36	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	5,916.00	-	-	17,984.60	2,348,304.16	-	
KA3	31	2	33	16,762.88	102,907.57	77.00	465.64	125.00	1,862.54	11,434.17	897.53	1,942.54	11,967.05	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	5,916.00	-	-	16,240.04	2,101,246.50	69,341,134.49	
MD5	20	1	21	16,762.88	102,907.57	77.00	465.64	125.00	1,862.54	11,434.17	897.53	1,788.78	11,967.05	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	-	-	13,180.92	1,991,699.94	41,825,698.73	
MD4	0	0	0	16,762.88	98,021.38	77.00	465.64	125.00	1,862.54	10,891.26	860.88	1,788.78	11,478.43	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	-	-	12,629.66	1,913,632.43	-	
MD3	0	0	0	16,762.88	93,497.12	77.00	465.64	125.00	1,862.54	10,388.57	826.95	1,788.78	11,026.00	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	-	-	12,119.23	1,841,347.51	-	
MD2	0	0	0	14,409.43	87,131.34	77.00	400.26	125.00	1,601.05	9,681.26	761.56	1,788.78	10,154.08	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	-	-	11,135.52	1,693,729.38	-	
MD1	0	0	0	14,409.43	80,945.12	77.00	400.26	125.00	1,601.05	8,993.90	715.16	1,788.78	9,535.48	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	-	-	10,437.58	1,594,890.94	-	
MC5	0	0	0	14,409.43	87,131.34	77.00	400.26	125.00	1,601.05	9,681.26	761.56	1,788.78	10,154.08	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	-	-	11,135.52	1,693,729.38	-	
MC4	48	1	49	14,409.43	80,945.12	77.00	400.26	125.00	1,601.05	8,993.90	715.16	1,788.78	9,535.48	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	-	-	10,437.58	1,594,890.94	78,149,656.27	
MC3	14	0	14	14,409.43	71,390.07	77.00	400.26	125.00	1,601.05	7,932.23	643.50	1,788.78	8,579.95	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	-	-	9,359.59	1,442,228.38	20,191,197.36	
MC2	1	0	1	11,552.21	67,253.21	77.00	320.89	125.00	1,283.58	7,472.58	591.04	1,788.78	7,880.54	1,151.76	577.61	39.45	231.04	368.78	750.89	-	-	-	8,436.75	1,318,769.46	1,318,769.46	
MB2	27	1	28	9,863.81	60,094.65	77.00	273.99	125.00	1,095.98	6,677.18	524.69	1,788.78	6,995.85	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	-	-	7,289.02	1,169,683.36	32,751,134.16	
MB1	75	3	78	9,863.81	55,807.37	77.00	273.99	125.00	1,095.98	6,200.82	492.53	1,788.78	6,567.12	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	-	-	6,829.45	1,101,474.20	85,914,987.47	
NC3	31	1	32	9,863.81	46,230.94	77.00	273.99	125.00	1,095.98	5,136.77	420.71	1,586.38	5,609.48	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	-	-	5,617.48	944,462.43	30,222,797.77	
NC2	15	0	15	8,157.13	39,816.55	77.00	226.59	125.00	906.35	4,424.06	359.80	1,586.38	4,797.37	813.27	407.86	39.45	163.14	258.99	530.21	-	-	-	4,711.21	808,804.24	12,132,063.67	
NB2	42	0	42	7,957.05	32,748.19	77.00	221.03	125.00	884.12	3,638.69	305.29	1,586.38	4,070.52	793.32	397.85	39.45	159.14	252.64	517.21	-	267.96	-	4,469.60	702,125.19	29,489,258.17	
NB1	55	0	55	7,957.05	31,616.68	77.00	221.03	125.00	884.12	3,512.96	296.80	1,586.38	3,957.37	793.32	397.85	39.45	159.14	252.64	517.21	-	267.96	-	3,821.93	677,806.71	37,279,368.87	
OC4	76	3	79	7,385.77	26,064.58	77.00	205.16	125.00	820.64	2,896.06	250.88	1,526.48	3,345.04	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	-	-	-	267.96	3,173.64	577,747.16	45,642,025.84
OC3	38	2	40	7,385.77	21,585.51	77.00	205.16	125.00	820.64	2,398.50	217.29	1,526.48	2,897.23	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	-	-	-	267.96	2,360.15	502,500.97	20,100,038.89
OC1	35	0	35	7,385.77	17,868.99	77.00	205.16	125.00	820.64	1,985.44	189.41	1,526.48	2,525.48	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	-	-	-	535.92	1,982.00	446,816.16	15,638,565.53
OD3	7	0	7	7,685.77	21,760.98	77.00	213.49	125.00	853.97	2,417.89	220.85	1,526.48	2,944.69	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	-	-	-	803.88	2,454.53	512,347.34	3,586,431.38
OD2	0	0	0	7,685.77	20,771.94	77.00	213.49	125.00	853.97	2,307.99	213.43	1,526.48	2,845.77	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	-	-	-	803.88	2,295.28	501,688.06	-
OD1	0	0	0	7,685.77	19,191.31	77.00	213.49	125.00	853.97	2,132.37	201.58	1,526.48	2,687.71	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	-	-	-	803.88	2,135.77	476,659.86	-
OB6	61	2	63	7,385.77	18,817.17	77.00	205.16	125.00	820.64	2,090.80	196.52	1,526.48	2,620.29	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	-	-	-	535.92	2,071.87	461,760.15	29,050,889.47
OB5	6	1	7	7,115.70	17,831.20	77.00	197.66	125.00	790.63	1,981.24	187.10	1,526.48	2,494.69	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	-	-	-	803.88	1,952.81	444,225.91	3,109,581.39
OB4	0	0	0	7,115.70	16,434.40	77.00	197.66	125.00	790.63	1,826.04	176.63	1,526.48	2,355.01	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	-	-	-	803.88	1,820.41	422,212.24	-
OB3	0	0	0	7,115.70	15,037.60	77.00	197.66	125.00	790.63	1,670.84	166.15	1,526.48	2,215.33	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	-	-	-	803.88	1,683.54	400,142.93	-
OB2	0	0	0	7,115.70	10,794.83	77.00	197.66	125.00	790.63	1,199.43	134.33	1,526.48	1,791.05	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	-	-	-	803.88	1,242.26	332,804.13	-
OB1	0	0	0	7,115.70	8,251.59	77.00	197.66	125.00	790.63	916.84	115.25	1,526.48	1,536.73	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	-	-	-	803.88	1,022.59	292,977.44	-
PC6	21	1	22	6,604.82	17,772.83	77.00	183.47	125.00	733.87	1,974.76	182.83	1,452.06	2,437.77	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	535.92	1,920.92	429,606.56	9,451,344.32
PC5	0	0	0	6,604.82	15,733.08	77.00	183.47	125.00	733.87	1,748.12	167.53	1,452.06	2,233.79	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	803.88	1,705.50	400,409.10	-
PC4	8	0	8	6,604.82	15,439.96	77.00	183.47	125.00	733.87	1,715.55	165.34	1,452.06	2,204.48	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	535.92	1,677.72	392,573.82	3,140,590.59
PC3	0	0	0	6,604.82	13,144.11	77.00	183.47	125.00	733.87	1,460.46	148.12	1,452.06	1,974.89	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	803.88	1,442.63	359,395.28	-
PC2	24	1	25	6,604.82	10,900.19	77.00	183.47	125.00	733.87	1,211.13	131.29	1,452.06	1,750.50	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	535.92	1,207.24	320,541.49	8,013,537.36
PC1	6	1	7	6,604.82	10,514.07	77.00	183.47	125.00	733.87	1,168.23	128.39	1,452.06	1,711.89	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	-	-	-	535.92	1,173.88	314,494.81	2,201,463.69
PA6	4	0	4	6,130.64	13,050.06	77.00	170.30	125.00	681.18	1,450.01	143.86	1,452.06	1,918.07	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	-	-	-	803.88	1,376.98	348,623.86	1,394,495.46
PA5	18	1	19	6,130.64	11,987.11	77.00	170.30	125.00	681.18	1,331.90	135.88	1,452.06	1,811.78	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	-	-	-	803.88	1,260.16	331,678.15	6,301,884.90
PA4	13	0	13	6,130.64	10,924.16	77.00	170.30	125.00	681.18	1,213.80	127.91	1,452.06	1,705.48	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	-	-	-	803.88	1,168.20	315,030.76	4,095,399.88
PA3	0	0	0	6,130.64	9,997.96	77.0																				

ANEXO 6

PLANTILLA DE PERSONAS FÍSICAS CONTRATADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS 2017

Fecha de corte al 15 de enero de 2017

Nivel Salarial	No. De Plazas	Importe Mensual Bruto por Plaza	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Costo Total Bruto de los Contratos
PA1H	4	12,577.42	02/01/2017	31/12/2017	602,039.16
NC3H	1	54,674.22	02/01/2017	31/12/2017	654,268.17
MB1H	1	64,206.01	02/01/2017	31/12/2017	768,331.92
NC3H	1	54,674.22	04/01/2017	31/12/2017	650,623.22
NC3H	5	54,674.22	02/01/2017	31/12/2017	2,943,295.53
NC2H	1	46,812.21	02/01/2017	31/03/2017	138,867.23

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2016.