

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

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 2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACT-PUB/24/02/2016.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó 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, modificando entre otros, el artículo 6o., a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo 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 en términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto antes invocado, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el propio Decreto y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. 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 Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
4. 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 cambio su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
5. 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.
6. Que de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se entiende como ejecutores de gasto a los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.
7. 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.
8. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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.
9. Que la propia Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 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.

10. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 66, primer párrafo de la Ley Federal 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.
11. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis 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, así como la estructura ocupacional con la integración de los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales, con la desagregación de su plantilla total.
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 dieciséis (Manual de Percepciones), el cual forma parte de los documentos anexos del presente Acuerdo, 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.
13. 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 presente ejercicio fiscal, se formula con base a 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 dieciséis.
14. Que el artículo 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que el Instituto, tiene entre otras atribuciones, la de elaborar su Reglamento Interior, y demás normas de operación.
15. Que el artículo 15, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior), establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.
16. Que el artículo 14 del Reglamento Interior, establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, mismo que por virtud de las Leyes, sus Reglamentos, el Reglamento Interior, otros ordenamientos legales y acuerdos subsiguientes, determinará la delegación en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos.
17. Que de conformidad con el artículo 26 fracciones I, V, VIII y IX del Reglamento Interior, es atribución de la Dirección General de Administración vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos y financieros, administrar los sistemas de nómina del Instituto, instrumentar, coordinar y supervisar los mecanismos necesarios para el establecimiento y operación de estímulos y reconocimientos en materia de desarrollo humano y administrar los sueldos y prestaciones.
18. Que así mismo, el Reglamento Interior en su artículo 16, fracción III, faculta al Pleno para aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones.
19. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
20. Que en términos del artículo 21, fracción II del Reglamento Interior, la Comisionada Presidente, propone al Pleno el 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 2016.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Segundo y Octavo Transitorios del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia; 23 y Anexo 23.13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis; Primero Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 64 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 14, 15, fracciones I y III, 16, fracción III, 21, fracciones II, III y IV y 26, fracciones I, V, VIII y IX del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, 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 2016, en términos del documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

Dicho Manual se integra por los siguientes rubros: objeto, definiciones, ámbito de aplicación, disposiciones generales, sistema de remuneraciones, percepciones ordinarias sueldos y salarios, prestaciones por mandato de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de la Ley para los Sistemas de Ahorro para el Retiro, percepciones extraordinarias, transparencia, interpretación y vigilancia.

Asimismo contiene los anexos siguientes:

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 2016;

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 2016;

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), y

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.- Plantilla ocupacional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2016.

SEGUNDO.- Se abrogan los Acuerdos ACT-PUB/18/02/2015.04 y ACT-PUB/24/06/2015.05 correspondientes 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 quince, así como al Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones que se indican 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 2015, respectivamente.

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

CUARTO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que 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 2016, y la estructura ocupacional vigente.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del INAI.

SEXTO. 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 2016, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por mayoría, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, con los votos a favor de los Comisionados Ximena Puente de la Mora, Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov y Joel Salas Suárez, y con el voto en contra de la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a los que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez.**- Rúbricas.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/24/02/2016.05

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016.

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.

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. **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;
- II. **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;
- III. **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;
- IV. **Decreto de Presupuesto de Egresos:** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016;
- V. **Grado:** El valor que se le da a un puesto del tabulador de percepciones;
- VI. **Grupo:** El conjunto de puestos del tabulador de percepciones que determinan la jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- VII. **Estructura Ocupacional:** La agrupación de plazas jerarquizadas que refleja el número total de éstas, autorizadas por grupo, grado y nivel, así como el desglose de sus percepciones;
- VIII. **Estructura Orgánica Básica:** La integración de los puestos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas, cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior de la Institución, así como en los Acuerdos mediante los cuales fueron creadas;
- IX. **Estructura Orgánica no Básica:** La integración de los puestos de la estructura ocupacional, cuyas funciones no están directamente reflejadas en el Reglamento Interior de la Institución y dependen invariablemente de una unidad administrativa identificada en la estructura orgánica;
- 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;

- XVI. Organigrama:** La representación gráfica de las estructuras orgánicas básica y no básica 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 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;
- 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 que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño; además de aptitudes, habilidades, preparación y experiencia;
- XXV. Servidor Público:** El personal de confianza que formalmente ocupa una plaza en la estructura del Instituto;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Tabulador de Percepciones:** El instrumento que permite representar los valores monetarios 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, en función del grupo, grado y nivel autorizado, según corresponda, y
- XXIX. Unidad Administrativa:** Las áreas a las que se les confiere atribuciones específicas en el Reglamento Interior;
- XXX. UMA:** Unidad de Medida y Actualización mensual.¹

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 responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

¹ En términos de lo dispuesto en el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7.- Las remuneraciones y prestaciones del Comisionado Presidente y los Comisionados que integran el Pleno del 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 2016.

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.

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.

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;
- 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. 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
- VIII. El costo de la aplicación del tabulador de percepciones deberá ser cubierto con cargo los recursos del presupuesto autorizado.

PRESTACIONES.

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

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 se efectuarán en forma automática por el Instituto, salvo que se trate de un reingreso.

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

	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 jefe inmediato.

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 40 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 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 24 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.

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 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.

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.

En el caso de los servidores públicos que opten 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 veces la unidad de medida y actualización en su valor mensual, antes identificada como salario mínimo general mensual vigente, 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 en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente mediante descuento vía nómina que le aplique el Instituto.

- IV.** El seguro de separación individualizado 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.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 mensuales a los servidores públicos del Instituto.

Artículo 23.- 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.

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 24.- 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 25.- 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 26.- Los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Coordinador, Contralor, Director General, Jefe de Ponencia o equivalentes en el tabulador de percepciones, 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
- 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
Coordinador/Contralor/ Director General/Jefe de Ponencia	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.

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
Coordinador/Contralor/ Director General/ Jefe de Ponencia	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.

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).

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.

Artículo 27.- Los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Coordinador, Contralor, Director General, Jefe de Ponencia o equivalentes en el tabulador de percepciones, contarán con el apoyo en gastos de alimentación para el cumplimiento de las atribuciones conferidas, siempre que éstas se realicen fuera de las instalaciones del Instituto, emitiendo para tales efectos la justificación correspondiente y señalando el motivo de la reunión.

Estos gastos se realizarán conforme a las siguientes tarifas máximas mensuales por puesto:

Puesto del servidor público	Importe máximo mensual en moneda nacional (incluye IVA)
Comisionado Presidente/Comisionado	6,175
Coordinador	4,175
Contralor/ Director General/ Jefe de Ponencia	2,375

El pago, registro y control de estos gastos deberá comprobarse mediante la presentación de facturas que cumplan con los requisitos fiscales aplicables, las cuales deberán firmarse por el servidor público al que se otorgue el beneficio.

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, Coordinador, Contralor, Director General, Jefe de Ponencia o equivalentes en el tabulador de percepciones, 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	5,000	1
Coordinador/Contralor/ Director General/ Jefe de Ponencia	1,650	1

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 Coordinador, Contralor, Director General y Jefe de Ponencia.

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.).

PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

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

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.

Artículo 32.- El Instituto publicará en el POT 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 26, 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; alimentación; telefonía celular y, vales de gasolina.

INTERPRETACIÓN.

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

VIGILANCIA.

Artículo 36.- Corresponde a la Contraloría 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 2016.

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 abrogan los Acuerdos ACT-PUB/18/02/2015.04 y ACT-PUB/24/06/2015.05 correspondientes 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 2015.

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 2016

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	132,824.89
Coordinador	KB1	17,409.02	118,416.95	135,825.97	94,440.96
Director General/Jefe de Ponencia/Contralor	KA3	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,846.97
Secretario de Ponencia	MD5	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,846.97
	MD4	16,762.88	98,021.38	114,784.26	80,622.09
	MD3	16,762.88	93,497.12	110,260.00	77,636.08
	MD2	14,409.43	87,131.34	101,540.77	72,131.44
	MD1	14,409.43	80,945.12	95,354.55	68,048.53
Director de Área	MC5	14,409.43	87,131.34	101,540.77	72,131.44
	MC4	14,409.43	80,945.12	95,354.55	68,048.53
	MC3	14,409.43	71,390.07	85,799.50	61,742.20
	MC2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	57,341.08
Subdirector de Área	MB2	9,863.81	60,094.65	69,958.46	51,504.54
	MB1	9,863.81	55,807.37	65,671.18	48,589.19
	NC3	9,863.81	46,230.94	56,094.75	41,951.06
	NC2	8,157.13	39,816.55	47,973.68	36,447.65
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	NB2	7,957.05	32,748.19	40,705.24	31,381.00
	NB1	7,957.05	31,616.68	39,573.73	30,588.94
	OC4	7,385.77	26,064.58	33,450.35	26,363.27
	OC3	7,385.77	21,586.51	28,972.28	22,991.00
Enlace/Proyektista/Asesor	QB6	7,385.77	18,817.17	26,202.94	20,873.00
	QC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,147.84
	PC6	6,604.82	17,772.83	24,377.65	19,560.00
	PC4	6,604.82	15,439.96	22,044.78	17,775.82
	PC2	6,604.82	10,900.19	17,505.01	14,235.38
	PC1	6,604.82	10,514.07	17,118.89	13,931.74
Secretaria	QD3	7,685.77	21,760.98	29,446.75	23,322.00
	QD2	7,685.77	20,771.94	28,457.71	22,565.58
	QD1	7,685.77	19,191.31	26,877.08	21,356.71
	QC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,147.84
	PC5	6,604.82	15,733.08	22,337.90	18,000.00
	PC3	6,604.82	13,144.11	19,748.93	16,000.00
Chofer	QB5	7,115.70	17,831.20	24,946.90	19,941.08
	QB4	7,115.70	16,434.40	23,550.10	18,872.81
	QB3	7,115.70	15,037.60	22,153.30	17,804.54
	QB2	7,115.70	10,794.83	17,910.53	14,500.00
	QB1	7,115.70	8,251.59	15,367.29	12,500.00
Auxiliar Administrativo	PA6	6,130.64	13,050.06	19,180.70	15,603.53
	PA5	6,130.64	11,987.11	18,117.75	14,767.62
	PA4	6,130.64	10,924.16	17,054.80	13,931.72
	PA3	6,130.64	9,997.96	16,128.60	13,203.35
	PA2	6,130.64	8,467.75	14,598.39	12,000.00
	PA1	6,130.64	7,196.13	13,326.77	11,000.00

1/ 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.

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

ANEXO 2**LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2016****(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	10,944	65,660	146,047	200,763
Coordinador		KB1		96,241	8,774	45,148	105,015	141,389
Director General/Jefe de Ponencia/Contralor		KA3		85,578	8,394	45,148	93,972	130,726
Secretario de Ponencia	MD1	MD5	69,530	85,578	7,085	35,305	76,615	120,883
Director de Área	MC2	MC5	58,517	79,117	6,883	32,310	65,400	111,427
Subdirector de Área	NC2	MB2	37,261	52,501	4,986	21,866	42,247	74,367
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC3	NB2	23,716	32,173	4,056	15,972	27,772	48,145
Enlace/Proyectista	PC1	OB6	14,571	21,598	3,620	12,966	18,191	34,564
Secretaría	PC3	OD3	16,640	24,079	3,645	13,446	20,285	37,525
Chofer	OB1	OB5	13,194	20,637	3,832	11,276	17,026	31,913
Auxiliar Administrativo	PA1	PA6	11,589	16,193	3,423	9,879	15,012	26,072

1/ 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.

2/ 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.

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 veces la unidad de medida y actualización en su valor mensual, 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 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 2016**

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 2016**

- 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 (Pesos)
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 (Pesos)
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 ó más	\$12,500.00

PLANTILLA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2016

Nivel Salarial	No. de Plazas			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)																Gasto Anual					
	Ocupadas	Vacantes	Totales	Salario base	Compensación en Garantía	Ayuda para Despesas	Prima vacacional	Prima Quinquenal ¹	Ayudas de Apoyo sobre sueldos base	Ayudas de Apoyo sobre compensación	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores ²	Seguro de Separación Individualizado ³	Aportaciones al IMSS ⁴	Fondo de vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro de Gastos en Salud en Avanzada	Deposito para el ahorro solidario ⁵	Ayuda Vehicular	Valores de Comida	Pago de LAR ⁶	Unitario	Colectivo total	
HR1	7	0	7	25,000.00	37,500.00	33.00	101.42	125.00	2,425.00	96,004.50	1,207.14	1,513.04	19,410.00	2,394.00	1,000.00	20.00	4,380.24	1,000.00	1,000.00	-	250.00	-	2,400.00	3,441,000.00	24,198,460.70
HR2	5	0	5	17,400.00	26,100.00	33.00	40.50	125.00	1,984.34	55,573.44	1,100.19	1,549.98	13,592.00	1,350.00	10.00	20.00	3,480.10	1,000.00	1,000.00	-	18,000.00	-	1,800.00	2,507,000.00	17,700,432.34
HA3	31	2	33	10,700.00	16,050.00	33.00	40.54	125.00	1,862.54	51,404.17	909.35	1,549.98	11,967.00	1,070.20	10.00	20.00	3,350.20	1,000.00	1,000.00	-	16,200.00	-	1,620.00	2,007,000.00	16,200,000.00
HE2	0	0	0	10,700.00	16,050.00	33.00	40.54	125.00	1,862.54	51,404.17	909.35	1,549.98	11,967.00	1,070.20	10.00	20.00	3,350.20	1,000.00	1,000.00	-	16,200.00	-	1,620.00	1,980,000.00	-
HE3	0	0	0	10,700.00	16,050.00	33.00	40.54	125.00	1,862.54	51,404.17	909.35	1,549.98	11,967.00	1,070.20	10.00	20.00	3,350.20	1,000.00	1,000.00	-	16,200.00	-	1,620.00	1,980,000.00	-
HE2	0	0	0	14,400.00	21,600.00	33.00	40.20	125.00	1,071.05	3,001.20	1,222.48	1,421.20	10,154.00	1,400.00	30.00	20.00	2,800.10	1,000.00	1,000.00	-	11,100.00	-	1,110.00	1,300,000.00	-
HE1	21	0	21	14,400.00	21,600.00	33.00	40.20	125.00	1,071.05	3,001.20	1,222.48	1,421.20	10,154.00	1,400.00	30.00	20.00	2,800.10	1,000.00	1,000.00	-	11,100.00	-	1,110.00	1,300,000.00	33,411,200.00
HE2	1	0	1	14,400.00	21,600.00	33.00	40.20	125.00	1,071.05	3,001.20	1,222.48	1,421.20	10,154.00	1,400.00	30.00	20.00	2,800.10	1,000.00	1,000.00	-	11,100.00	-	1,110.00	1,300,000.00	-
HE4	29	0	29	14,400.00	21,600.00	33.00	40.20	125.00	1,071.05	3,001.20	1,222.48	1,421.20	10,154.00	1,400.00	30.00	20.00	2,800.10	1,000.00	1,000.00	-	11,100.00	-	1,110.00	1,300,000.00	44,130,300.00
HE2	25	0	25	14,400.00	21,600.00	33.00	40.20	125.00	1,071.05	3,001.20	1,222.48	1,421.20	10,154.00	1,400.00	30.00	20.00	2,800.10	1,000.00	1,000.00	-	11,100.00	-	1,110.00	1,300,000.00	35,900,000.00
HE2	10	0	10	11,550.21	17,325.31	33.00	30.00	125.00	1,205.59	3,472.50	1,036.32	1,421.20	7,880.54	1,051.70	10.00	20.00	2,501.04	1,000.00	1,000.00	-	8,400.00	-	8,400.00	1,014,700.00	13,147,000.00
HE2	0	0	0	9,000.00	13,500.00	33.00	25.00	125.00	1,000.00	2,750.00	800.00	1,421.20	6,000.00	800.00	10.00	20.00	1,900.00	1,000.00	1,000.00	-	7,000.00	-	7,000.00	1,000,000.00	-
HR1	72	2	74	9,000.00	13,500.00	33.00	25.00	125.00	1,000.00	2,750.00	800.00	1,421.20	6,000.00	800.00	10.00	20.00	1,900.00	1,000.00	1,000.00	-	7,000.00	-	7,000.00	1,000,000.00	81,200,000.00
HC2	24	3	27	9,000.00	13,500.00	33.00	25.00	125.00	1,000.00	2,750.00	800.00	1,421.20	6,000.00	800.00	10.00	20.00	1,900.00	1,000.00	1,000.00	-	7,000.00	-	7,000.00	1,000,000.00	34,000,000.00
HC2	40	1	41	8,153.15	12,229.72	33.00	20.50	125.00	900.35	4,404.00	368.59	1,205.70	4,707.37	610.27	10.00	20.00	1,633.14	1,000.00	1,000.00	-	4,711.11	-	4,711.11	1,000,000.00	33,000,000.00
HE2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.00	125.00	884.72	3,000.00	300.00	1,205.70	4,000.00	500.00	10.00	20.00	1,500.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
HR1	70	0	70	7,950.00	11,925.00	33.00	20.00	125.00	884.72	3,000.00	300.00	1,205.70	4,000.00	500.00	10.00	20.00	1,500.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	51,200,000.00
OC4	21	7	28	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	12,000,000.00
OC2	90	7	97	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	53,400,000.00
OC1	90	3	93	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	44,400,000.00
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00	1,000,000.00	-
OC2	0	0	0	7,950.00	11,925.00	33.00	20.50	125.00	920.04	2,980.00	270.00	1,210.00	3,400.00	300.00	10.00	20.00	1,400.00	1,000.00	1,000.00	-	3,200.00	-	3,200.00		

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES					
PLANTILLA DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS 2016/ ¹					
Nivel Salarial	No. De Plazas	IMPORTE MENSUAL HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	COSTO DEL CONTRATO
NB1H	1	38,442.63	07/01/2016	31/07/2016	261,409.88
OC4H	1	32,433.99	07/01/2016	31/07/2016	220,551.13

¹ Fecha de corte al 15 de enero de 2016.

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2016.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/24/02/2016.04

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

CONSIDERACIONES

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó 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, modificando, entre otros, el artículo 6o., a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo 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 en términos del artículo octavo transitorio del Decreto antes invocado, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el propio Decreto y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. 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 Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
4. 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 el de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
5. Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 27 de noviembre de 2015.
6. Que el INAI, como ente autónomo deberá implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro de conformidad con el artículo 16, penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.
7. Que el presupuesto solicitado por el INAI para el ejercicio 2016 fue autorizado atendiendo a las necesidades administrativas del Instituto, lo que implica en su caso un proceso de diseño institucional eficaz, eficiente, con calidad, programático, abierto, dirigido con racionalidad y transparencia, así como contar con los recursos materiales necesarios para atender los nuevos requerimientos derivados de la reforma constitucional en materia de transparencia.
8. Que el artículo 61 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que "los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos".
9. Que el Instituto se sujetará a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública que se establezcan en los términos del Título Tercero, Capítulo IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las demás disposiciones aplicables.

10. Que es propósito fundamental del INAI realizar un proceso de planeación a efecto de hacer un uso racional del ejercicio de su presupuesto autorizado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizadas, en concordancia con las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
11. Que con la finalidad de propiciar un ejercicio racional y eficiente del gasto del Instituto, se estima necesario establecer Lineamientos en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto para el ejercicio de aquellas partidas que sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto son susceptibles de generar ahorros.
12. Que el objeto de los presentes Lineamientos es establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto, con base en los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2016.
13. Que conforme se establezca el diseño institucional, se fijarán los topes presupuestales en cada una de las partidas sujetas a criterios de racionalidad, no obstante como lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos se estima que ascenderán a \$7,087,207.00 (Siete millones ochenta y siete mil doscientos siete pesos 00/100 M.N.), lo que representa el cinco por ciento del gasto de operación original.
14. Que los Lineamientos prevén las medidas específicas para reducir el gasto de operaciones administrativas, respecto de las siguientes partidas:
 - 22104 Productos alimenticios, para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.
 - 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
 - 31101 Energía eléctrica.
 - 31501 Servicio de telefonía celular.
 - 33104 Otras asesorías para la operación de programas
 - 33301 Servicios de informática.
 - 33501 Estudios e investigaciones.
 - 35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
 - 33605 Información en medios.
 - 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
 - 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
 - 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
 - 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
 - 38301 Congresos y Convenciones.
 - 38401 Exposiciones.
15. Que el Instituto publicará trimestralmente en el sitio electrónico <http://inicio.inai.org.mx/SitePages/InformeTrimestralAhorrosObtenidos.aspx> informes sobre el comportamiento del gasto en las partidas de austeridad consideradas en los presentes Lineamientos.
16. Que el artículo 15, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos vigente (Reglamento Interior) establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, el Decreto previamente citado, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables.

17. Que el artículo 14 del Reglamento Interior, establece que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, mismo que determinará la delegación en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos, para que en el ámbito de sus respectivas competencias realicen las acciones que les correspondan.
18. Que el Reglamento Interior establece en el artículo 15, fracción III la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdo que propongan los Comisionados.
19. Que por su parte el artículo 15, fracción V del Reglamento Interior, prevé que corresponde al Pleno del Instituto aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones del Instituto.
20. Que de conformidad con el artículo 16, fracción II del Reglamento Interior, corresponde al Pleno del Instituto, en materia presupuestal y administrativa, establecer los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina sobre los cuales el Instituto ejerza su presupuesto autorizado, ello en concordancia con lo previsto en el presupuestos de egresos de la Federación.
21. Que en términos del artículo 26, fracción I, del Reglamento Interior, es atribución de la Dirección General de Administración coordinar y ejecutar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos; así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, a fin de garantizar servicios de calidad y el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.
22. Que el Instituto, a través de la Dirección General de Administración determinará las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables. Asimismo deberá de integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento de conformidad con el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
23. Que en términos del artículo 21 fracción II, III y IV del Reglamento Interior, los Comisionados tienen la atribución de someter al Pleno proyectos de acuerdos; suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno, así como conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno. En ese orden de ideas, la Comisionada Presidente propone al Pleno el Acuerdo de los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2016.

Por las razones expuestas en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 61 primer párrafo, 62, 63 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 64 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 14, 15, fracciones I, III y V, 21, fracciones II, III y IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2016, en términos del anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo y a los Lineamientos en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2016.

TERCERO. Se instruye al titular de la Dirección General de Administración para que dé seguimiento al presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del INAI.

SEXTO. El presente Acuerdo 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 celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a los que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

I. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad del gasto a que se refieren los artículos 61, 62, 63 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, que se deberán observar en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Instituto.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y Contraloría del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, serán los responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios, así como del ejercicio del presupuesto en el ámbito de su respectiva competencia, debiendo vigilar que las erogaciones se realicen conforme a la ley aplicable y en apego a los presentes lineamientos.

III. DEFINICIONES.

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

a) Contraloría.- Contraloría del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

b) DGA.- Dirección General de Administración.

c) Instituto o INAI.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

d) Manual.- 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, autorizado por el pleno del INAI.

e) PEF 2016.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

e) Pleno.- Órgano colegiado de máxima decisión en el Instituto, integrado por siete Comisionados.

f) Reglamento.- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

g) Servidor Público.- El personal de confianza del Instituto que ocupa un puesto de estructura, adscrito a ponencias, coordinaciones, direcciones generales y Contraloría.

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La interpretación de los presentes Lineamientos será responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración y de la de Asuntos Jurídicos.

V. PARTIDAS PRESUPUESTALES SUJETAS A CRITERIOS DE RACIONALIDAD

1. Las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad son las siguientes:

22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.

26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.

31101 Energía eléctrica.

31501 Servicio de telefonía celular.

33104 Otras asesorías para la operación de programas.

33301 Servicios de informática.

33501 Estudios e investigaciones.

33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades.

35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.

37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.

37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.

38301 Congresos y Convenciones.

38401 Exposiciones.

2. Que las medidas instrumentadas a través de estos lineamientos sobre las partidas sujetas a criterios de racionalidad, permitirá una meta de ahorro por la cantidad de \$ 7, 087,207.08 (Siete millones ochenta y siete mil doscientos siete pesos 08/100 M.N.), de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 16 del PEF 2016.

Dichos recursos podrán destinarse a los programas prioritarios del INAI, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2016.**VI.1 SERVICIOS PERSONALES**

- a. Los incrementos a las percepciones de los servidores públicos del Instituto, serán realizados con apego a lo establecido en el Manual y conforme a los límites de percepción ordinaria previstos en el PEF 2016.

- b. El Instituto se abstendrá de realizar contrataciones de personal eventual y por honorarios, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

VI.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR EL GASTO DE OPERACIÓN

La DGA promoverá las siguientes acciones entre los servidores públicos adscritos al Instituto, con el objeto de generar ahorros en las materias que a continuación se indican:

- a. **Ahorro de energía eléctrica:** Una vez que ya se cuenta con controles de apagado y encendido en las oficinas y por secciones en las áreas comunes, se exhortará a los servidores públicos para que apaguen las luminarias cuando concluyan su jornada laboral y/o se ausenten por un periodo prolongado, en el caso de quienes cuenten con oficina privada, asimismo se invitará al personal para que apague los equipos de cómputo en su horario de alimentación y de igual forma al concluir su jornada.

b. Austeridad en pasajes y viáticos: Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero respecto a los montos originalmente aprobados, así como el número de participantes al mínimo indispensable, en términos de las disposiciones aplicables.

c. En materia de adquisiciones: Las Unidades Administrativas del Instituto deberán identificar proyectos con el fin de que se pueda contratar o licitar de manera consolidada bienes o servicios.

d. Uso racional de materiales y útiles de oficina: solicitar y proporcionar el material estrictamente necesario para la operación de las Unidades Administrativas, así como llevar un estricto inventario de dichos bienes en el almacén.

e. Utilización de espacios: Para el ejercicio fiscal 2016, se autorizarán erogaciones para las adecuaciones de oficinas únicamente cuando tengan por objeto una ocupación más eficiente de los espacios, a efecto de que las Unidades Administrativas puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños provenientes de casos fortuitos.

Las Unidades Administrativas serán las responsables de dar seguimiento a la guarda y custodia de los archivos bajo su resguardo, así como llevar a cabo en tiempo y forma las transferencias correspondientes a los archivos de concentración e histórico, a efecto de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.

f. Mobiliario: Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas y espacios diversos a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones, que pueda tener el Instituto como consecuencia de la emisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la relativa a la Protección de Datos Personales.

g. Fotocopia e impresión: Los servidores públicos deberán observar lo siguiente:

- Se abstendrán de imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviado por correo electrónico.

- Procurarán imprimir documentos por ambos lados de la hoja.

- Evitarán imprimir documentos de prueba o en su caso lo harán en hojas recicladas.

h. Comunicados institucionales: Se promoverá el uso de carpetas compartidas que eliminen o reduzcan al máximo la necesidad de elaborar copias de conocimiento, así como copias de documentos de trabajo. De igual manera que la comunicación interna entre los servidores públicos del INAI, así como con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, evitando en lo posible la generación de material impreso y el envío de correspondencia

i. Vehículos: Durante el presente ejercicio fiscal no se llevará a cabo la adquisición de vehículos.

La DGA implementará los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos con más de cinco años de antigüedad. La sustitución de éstos sólo se llevará a cabo bajo los siguientes supuestos:

- Si tienen, al menos, cinco años de uso;

- En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y

- Cuando el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente

j. Telefonía: En el caso de los servicios de telefonía móvil, se procurará reducir su uso, privilegiando en la medida de lo posible la comunicación entre servidores públicos a través de medios electrónicos.

k. Replanteamiento de procesos: Aquellos procesos cuyas actividades incrementen los costos serán replanteados o eliminados sin que impliquen detrimento de la calidad de los servicios o, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

l. Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente:

- Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario para atender las necesidades de la Unidad Administrativa que permitan el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esta, debiendo para tal efecto exponer en la justificación de contratación las razones fundadas y explícitas de tal determinación.

- Se promoverá el uso de medios digitales para la difusión de las publicaciones, y

- Se promoverá la coedición de publicaciones con entes públicos y privados.

m. Comunicación Social: Se disminuirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea esencial para la consecución de metas institucionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 del PEF 2016.

n. Sistema de Manejo Ambiental: Se continuara con las acciones en materia de sustentabilidad en el consumo de energía eléctrica, agua, papel y materiales de oficina, lo que a la vez contribuirá a una cultura de responsabilidad ambiental y de uso racional de los recursos.

o. Comisiones Nacionales e Internacionales: Las Unidades Administrativas deberán procurar disminuir las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable, en términos de las disposiciones aplicables.

VI.3 GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES.

a. Las contrataciones en materia de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar para su erogación, previa autorización del Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en lo conducente dispone lo siguiente:

“Los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Los ejecutores de gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento”.

VI.4 ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

a. Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, siendo autorizado conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone lo siguiente:

“Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:

I. Cuenten con recursos para dichos fines en el Presupuesto de Egresos;

II. Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;

III. Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;

IV. Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y

V. Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables”.

VII. TRANSPARENCIA.

a. La DGA deberá reportar en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 penúltimo párrafo del PEF 2016; los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

b. La DGA deberá de publicar en el portal del Instituto la información mencionada en el numeral anterior, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre correspondiente.

c. La Contraloría del Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.
