

# COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

## **MANUAL de percepciones de los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2004.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2004.

Con fundamento en el artículo 102, apartado "B", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por el que se otorga autonomía de gestión y presupuestaria a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, artículos 15 fracciones I, II, y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 de su Reglamento Interno, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o., párrafo cuarto, 2o. y 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, se expide el:

### **MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2004**

#### **1. Objetivo**

El presente Manual tiene por objeto integrar y unificar, en un solo documento, los principales lineamientos en materia de sueldos y prestaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el cual se presenta, de manera ágil y simplificada el sistema de compensaciones, el tabulador de sueldos, así como la forma y los términos para el otorgamiento de las prestaciones.

#### **2. Destinatarios**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

#### **3. Responsable de su aplicación**

La aplicación de lo dispuesto en este Manual será responsabilidad de la Secretaría de Administración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, en el ámbito de sus competencias, de los titulares de los Organos Sustantivos y Unidades Administrativas y de los Coordinadores Administrativos.

#### **4. Definiciones**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Comisión:** a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Estatuto:** al Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**FOVISSSTE:** Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Grado:** a la posición jerárquica relativa de un puesto y valor en sueldo de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

**Grupo:** al conjunto de puestos de una misma jerarquía.

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

**Nivel Salarial:** a la escala de sueldo relativo a los puestos ordenados en un mismo grado.

**PEF:** al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

**Plaza:** a la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.

**Puesto:** a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

**Secretaría:** a la Secretaría de Administración.

**Servidores Públicos de Mando:** a los servidores públicos que ocupan los puestos de los grupos jerárquicos Ejecutivo, Coordinación, Supervisión, Gerencial, Alta Gerencia, Dirección Ejecutiva, Dirección y Alta Dirección, así como los de Apoyo de Alta Gerencia, Apoyo de Dirección y Apoyo de Alta Dirección.

**Sistema de Compensación:** al Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos, por los servicios que presten en la Comisión.

**Tabulador de Sueldos:** al instrumento técnico en que se fijan y ordenan las remuneraciones para los distintos puestos de la Comisión.

**Unidades:** a los Organos Sustantivos y Unidades Administrativas referidos en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

## 5. Servidores Públicos de Mando

El sistema de compensación para los servidores públicos de mando de la Comisión, se conforma por:

- Sueldo
- Estímulos
- Prestaciones

### 5.1 Sueldo

**5.1.1** Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos de la Comisión, que debe cubrirse en periodos no mayores de 15 días. Este concepto se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

**5.1.2** El sueldo base es la remuneración sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

**5.1.3** La compensación garantizada es la asignación que se otorga de manera regular, y se paga en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

**5.1.4** Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 1103 "Sueldo Base" y 1509 "Compensación Garantizada", del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, respectivamente.

**5.1.5** La Comisión retendrá y enterará los impuestos de los servidores públicos, de conformidad la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

**5.1.6** Tanto el sueldo base como la compensación garantizada están considerados en el tabulador de sueldos que se agrega al presente Manual como Anexo 1.

**5.1.7** Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando de la Comisión, se establecen grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando, como a continuación se señala:

GRUPO
Alta Dirección
Dirección
Dirección Ejecutiva
Alta Gerencia
Gerencial
Supervisión
Coordinación
Ejecutivo

Los puestos de mando cuentan con puestos de apoyo, entre los que se consideran Coordinador de Programa, Unidad Técnica y Secretarios Particulares.

**5.1.8** Cada uno de los grupos jerárquicos antes señalados, contenidos en el tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y de apoyo, se divide en grados de responsabilidad, en los cuales se ubican los puestos, de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones, de acuerdo con el sistema de valuación de puestos.

Los puestos sustantivos se identifican con los siguientes grados:

GRUPO	GRADO	PUESTO
Alta Dirección	MD90	Presidente
Dirección	MD80 a MD84	Visitador General, Secretario
Dirección Ejecutiva	MD74 a MD75	Coordinador General
Alta Gerencia	MD70 a MD73	Director General
Gerencial	MG60 a MG64	Director General Adjunto
Supervisión	MG50 a MG54	Director de Area, Investigador en Derechos Humanos B
Coordinación	MS40 a MS44	Visitador Adjunto, Subdirector, Investigador en Derechos Humanos A
Ejecutivo	MS30 a MS34	Jefe de Departamento

Los puestos de apoyo se identifican de la siguiente manera:

GRUPO	GRADO	PUESTO
Apoyo de Alta Dirección	MA40 a MA44	Coordinador de Programa, Secretario Particular y Técnico de Presidente
Apoyo de Dirección	MA30 a MA34	Secretario Particular de Visitador General/Secretario, Jefe de Unidad Técnica

**5.1.9** Cada uno de los grados que corresponden a los grupos que integran el tabulador de sueldos y cuentan, a su vez, con niveles salariales o escalas de sueldos como lo establece el artículo 36 del Estatuto.

## 5.2 Estímulos

**5.2.1** De conformidad con los artículos 1o. y 46 del PEF se podrán otorgar estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares a estos a los servidores públicos de mando de la Comisión.

**5.2.2** El estímulo por productividad y eficiencia en el desempeño es el pago adicional que reciben los servidores públicos de mando con base en la evaluación de su desempeño.

**5.2.3** De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos para la Aplicación de Estímulos a la Productividad y Eficiencia en el Desempeño a favor de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, se podrá autorizar el pago por este concepto en los términos y condiciones establecidos en los mismos.

**5.2.4** Se podrá otorgar pago por riesgo, incentivos o reconocimientos, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria proveniente de ahorros y economías.

**5.2.5** Dada su naturaleza y características, los estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo del servidor público.

**5.2.6** Los estímulos, incentivos y reconocimientos, o gastos similares se encuentran gravados en los términos de las leyes fiscales aplicables.

### **5.3 Prestaciones**

Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos de mando en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado.

En el Anexo 2 se describen las prestaciones establecidas y autorizadas, para otorgarse a los servidores públicos de mando, de acuerdo al grupo jerárquico al que pertenezcan.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social
- Económicas
- Seguros
- Inherentes al puesto
- Capacitación
- Vacaciones

#### **5.3.1 Prestaciones de seguridad social**

Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.

##### **5.3.1.1 Servicio médico**

Todos los servidores públicos de la Comisión tendrán derecho a disfrutar de los servicios que el ISSSTE brinda. Tales servicios consisten en:

- Medicina preventiva
- Seguro de enfermedades y maternidad
- Servicios de rehabilitación física y mental
- Seguro de jubilación
- Seguro de retiro por edad y tiempo de servicios
- Seguro por invalidez
- Seguro por causa de muerte
- Seguro por cesantía en edad avanzada
- Indemnización global
- Servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil
- Servicios integrales de retiro a jubilados y pensionistas
- Servicios funerarios

##### **5.3.1.2 Servicio médico interno de consulta**

La Comisión cuenta, dentro de sus instalaciones, con un consultorio médico para atender al personal, así como emergencias que pudieran presentarse durante las horas de labores.

##### **5.3.1.3 Fondo de la Vivienda del ISSSTE**

Esta prestación se otorga con objeto de operar un sistema de financiamiento que permita a los servidores públicos obtener un crédito barato y suficiente, mediante préstamos con garantía hipotecaria para la adquisición de vivienda.

La Comisión aporta al FOVISSSTE un 5% sobre el sueldo base de los servidores públicos con la finalidad de crear el fondo previsto en este numeral.

#### **5.3.1.4 Sistema de Ahorro para el Retiro**

La Comisión participa en este mecanismo que permite aumentar los recursos a disposición de los servidores públicos en el momento de su retiro.

Este sistema opera a través del establecimiento de cuentas bancarias individuales divididas en dos subcuentas: una denominada seguro de retiro y la otra como Fondo Nacional de la Vivienda.

Los recursos provienen de la aportación obligatoria por parte de la Comisión, consistentes en un 2% del sueldo base de cotización para la subcuenta del seguro de retiro; y un 5% del sueldo base de cotización para la subcuenta de vivienda.

#### **5.3.1.5 Préstamos a Corto y Mediano Plazos**

Los préstamos a corto plazo se otorgan para fortalecer a los servidores públicos en la solvencia de necesidades inmediatas, lo cual se hace de conformidad con los recursos que para tal efecto destina el ISSSTE al personal de la Comisión.

Los préstamos a mediano plazo se otorgan exclusivamente para la adquisición de bienes de uso duradero, como muebles, línea blanca y aparatos electrónicos, etcétera, que oferten las tiendas y centros comerciales del ISSSTE.

#### **5.3.1.6 Educación**

El ISSSTE, a través de las instituciones educativas particulares de todos los niveles de enseñanza en el Distrito Federal y área metropolitana, brinda a los servidores públicos y derechohabientes de la Comisión, descuentos en el pago de colegiaturas.

#### **5.3.1.7 Prestaciones sociales y recreativas**

El ISSSTE, a través de TURISSSTE, brinda a los servidores públicos y derechohabientes de la Comisión excursiones y paquetes recreativos a diferentes partes de la República.

### **5.3.2 Prestaciones económicas**

Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos de manera similar a las que se otorgan a los trabajadores al servicio del estado.

Las prestaciones económicas consisten en prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción y ayuda para despensa.

#### **5.3.2.1 Prima quinquenal**

La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad, a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados al Gobierno Federal hasta llegar a 25 años.

#### **5.3.2.2 Prima vacacional**

La prima vacacional es el importe que recibe el personal, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales.

Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada uno de los periodos vacacionales a los empleados que hayan cumplido más de seis meses de servicios consecutivos en la Comisión. La prima se cubre, una en el mes de julio y otra en el mes de diciembre.

#### **5.3.2.3 Aguinaldo**

El aguinaldo será equivalente a 40 días de sueldo y se pagará en los términos que al efecto establezca la Comisión.

#### **5.3.2.4 Despensa**

La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos, siendo el monto de esta prestación la cantidad de \$300.00 mensuales.

#### **5.3.2.5 Apoyo para el Desarrollo Personal y Cultural**

El apoyo tiene como propósito contribuir al desarrollo tanto personal como cultural de los servidores públicos de la Comisión, como parte del proceso de profesionalización que se realiza y para fomentar el desarrollo integral del individuo en la institución, al proporcionar ayuda para participar en eventos

culturales y educativos que, entre otros, además son promovidos por la Comisión. Podrá ser equivalente a 15 días de sueldo de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Comisión. La ayuda se cubre en el mes de julio.

#### **5.3.2.6 Fondo de Separación Individualizado**

El Fondo de Separación Individualizado es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando, que se otorga a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, con la finalidad de fomentar el ahorro entre dichos trabajadores y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación de la Comisión por cualquier causa. Esta prestación se otorga a través de la liquidación y pago a un fideicomiso privado.

La Comisión aportará un monto equivalente al que aporte el servidor público que se incorpore al mismo. Este monto podrá ser del 2%, 5%, 8% y 10% del sueldo, con posibilidad de aportaciones voluntarias, en los términos de la normatividad aplicable.

#### **5.3.2.7 Pagas de defunción**

Cuando un Servidor Público fallezca, sus familiares o quienes se hicieron cargo de los gastos de inhumación, recibirán el importe de hasta cuatro meses de sueldo, en los términos señalados en el artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

#### **5.3.3 Seguros**

Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos antes referidos. Estas prestaciones se establecen en consideración a las necesidades de los servidores públicos, con el fin de coadyuvar con su estabilidad económica y el bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro y gastos médicos mayores. El monto de las primas puede variar de acuerdo a la estimación del riesgo que realice la aseguradora.

##### **5.3.3.1 Seguro de vida**

El seguro de vida es un beneficio que se otorga a los servidores públicos y que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos.

La Comisión cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada, la cual puede ser de hasta el 1.8% del sueldo del servidor público.

##### **5.3.3.2 Seguro de gastos médicos mayores**

Los servidores públicos de mando de la Comisión tendrán derecho a un Seguro de Gastos Médicos Mayores. Es un beneficio que cubre al servidor público, su cónyuge e hijos. El importe de la prima de la suma asegurada será cubierta por la Comisión.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea soltero, podrán hacer extensiva la prestación a sus ascendientes, padre y madre, en cuyo caso la prima correspondiente será cubierta por la Comisión.

Los servidores públicos que tendiendo registrados de manera individual, o a través de su matrimonio, cónyuge e hijos, podrán voluntariamente hacer extensiva la prestación a sus ascendientes, en cuyo caso deberán pagar la prima que corresponda de conformidad con la Póliza del Seguro.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea casado y su cónyuge labore en la Comisión, solamente tendrán derecho a aseguramiento por una vez para cónyuge e hijos.

#### **5.3.4 Prestaciones inherentes al puesto**

Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie que se otorgan en función del grupo al que pertenezcan los servidores públicos y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades. Su otorgamiento se encuentra sujeto a la naturaleza y las características de las funciones que corresponden al puesto que desempeñe el servidor público, así como a la disponibilidad de recursos materiales y presupuestales de la Comisión.

Dichas prestaciones se sujetarán en todo momento a las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Optimización Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2004 de la Comisión.

Con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Comisión, excepcionalmente y siempre y cuando titulares de las unidades lo autoricen, podrá hacerse extensivo el otorgamiento de prestaciones inherentes al puesto en favor de grupos distintos a los considerados en el presente Manual, al personal contratado bajo el régimen de honorarios con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales", cuando lo ameriten las actividades que este personal realice dentro o para el área a su cargo.

#### **5.3.4.1 Vehículos**

La asignación de vehículos se podrá hacer conforme se establece en el Anexo 2 del presente Manual.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular.

Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos o las áreas, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado de la Comisión, conforme a los procedimientos de control administrativos internos, establecidos para tal efecto por la propia Comisión.

#### **5.3.4.2 Radiocomunicación**

La asignación de radiolocalizador, radiocomunicador y teléfono celular se hará de conformidad con los lineamientos específicos en la materia.

#### **5.3.4.3 Alimentación**

Los gastos de alimentación de personas se harán sujetos a los criterios de austeridad.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a comidas relacionadas con la función que se tiene encomendada, y se sujetarán en todo momento a las disposiciones de austeridad que establezca la Comisión, de conformidad con el presupuesto aprobado.

#### **5.3.5 Capacitación**

La capacitación y actualización de los servidores públicos de la Comisión se consideran acciones prioritarias, lo cual se hará de conformidad con el Programa Institucional de Capacitación de la propia Comisión.

#### **5.3.6 Vacaciones**

Los servidores públicos de la Comisión gozarán de 20 días de vacaciones por año divididos en dos periodos. Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### **5.3.7 Traslado**

Cuando por necesidades del servicio y cambio de adscripción de centro de trabajo, un servidor público requiera cambiar de residencia, la Comisión cubrirá los gastos de transporte del menaje de casa así como los importes del traslado del servidor público y, cuando sea el caso, de su cónyuge e hijos o dependientes económicos.

Ayuda para renta y alimentación.

Cuando por necesidades de servicio los servidores públicos hayan sido enviados a desempeñar sus funciones fuera del área metropolitana, la Comisión podrá otorgar ayuda económica para renta y alimentación.

### **6. Competencia administrativa**

La Secretaría de Administración es la instancia competente para la interpretación del presente Manual, así como para efectuar las modificaciones correspondientes al mismo.

### **7. Vigilancia**

Corresponde al Organismo Interno de Control, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando en el **Diario Oficial de la Federación**, de conformidad con lo que establece el artículo 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Administración podrá modificar las percepciones de los puestos, tomando en consideración la valuación de los mismos.

**TERCERO.-** De conformidad con las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Optimización Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2004 de la Comisión, no se aplicará incremento al tabulador de sueldos del presente Manual.

Así lo acordó y firma el día 30 de enero de 2004.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Mauricio Farah Gebara**.- Rúbrica.- El Titular del Organismo Interno de Control, **Luis Manuel Orcí Gándara**.- Rúbrica.

**Anexo 1  
Tabulador de Sueldos 2004**

GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3			NIVEL 4			NIVEL 5		
	SUELDO BASE	COMP. GARNT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO
MD90	20,010.48	137,404.52	157,415.00												
MD84	16,119.56	110,216.53	126,336.09												
MD83	16,131.43	107,607.48	123,738.91												
MD82	16,155.52	102,636.37	118,791.89												
MD81	13,848.83	102,147.50	115,996.33												
MD80	13,868.89	97,905.08	111,773.97												
MD75	13,868.89	97,905.08	111,773.97												
MD74	13,557.44	96,794.06	110,351.50												
MD73	13,557.45	96,794.05	110,351.50												
MD72	13,580.36	92,340.59	105,920.95												
MD71	11,034.87	86,685.67	97,720.54												
MD70	11,161.91	67,100.38	78,262.29												
MG64	10,097.71	84,766.98	94,864.69												
MG63	9,249.20	67,775.73	77,024.93												
MG62	9,349.72	55,769.12	65,118.84												
MG61	9,375.84	53,261.79	62,637.63												
MG60	9,420.86	49,383.15	58,804.01												
MA44	9,073.28	54,162.34	63,235.62												
MA43	9,099.38	51,731.57	60,830.95												
MA42	9,126.39	49,414.39	58,540.78												
MA41	9,170.43	46,009.21	55,179.64												
MA40	9,029.03	39,571.38	48,600.41												
MG54	7,809.16	49,191.10	57,000.26	8,387.00	52,831.04	61,218.04	9,011.07	56,762.18	65,773.25	9,685.07	61,007.81	70,692.88	10,412.99	65,593.08	76,006.07
MG53	7,856.72	45,186.31	53,043.03	8,434.56	48,509.67	56,944.23	9,058.63	52,098.90	61,157.53	9,732.63	55,975.27	65,707.90	10,460.55	60,161.75	70,622.30
MG52	7,970.71	37,637.04	45,607.75	8,548.56	40,365.58	48,914.14	9,172.63	43,312.41	52,485.04	9,846.63	46,494.98	56,341.61	10,574.55	49,932.15	60,506.70
MG51	6,684.57	33,521.00	40,205.57	7,162.44	35,917.34	43,079.78	7,678.54	38,505.39	46,183.93	8,235.92	41,300.49	49,536.41	8,837.89	44,319.19	53,157.08
MG50	6,568.96	28,592.99	35,161.95	7,030.55	30,602.13	37,632.68	7,529.05	32,772.00	40,301.05	8,067.44	35,115.46	43,182.90	8,648.90	37,646.40	46,295.30
MA34	6,677.14	33,907.79	40,584.93	7,155.01	36,334.48	43,489.49	7,671.10	38,955.31	46,626.41	8,228.49	41,785.81	50,014.30	8,830.46	44,842.74	53,673.20
MA33	6,706.30	32,434.18	39,140.48	7,184.17	34,745.31	41,929.48	7,700.27	37,241.34	44,941.61	8,257.65	39,937.05	48,194.70	8,859.62	42,848.42	51,708.04
MA32	6,736.42	31,028.39	37,764.81	7,214.28	33,229.47	40,443.75	7,730.38	35,606.64	43,337.02	8,287.76	38,173.98	46,461.74	8,889.73	40,946.71	49,836.44
MA31	6,573.99	28,383.88	34,957.87	7,035.55	30,376.71	37,412.26	7,534.04	32,528.97	40,063.01	8,072.40	34,853.42	42,925.82	8,653.83	37,363.81	46,017.64
MA30	5,960.28	27,099.01	33,059.29	6,375.40	28,986.40	35,361.80	6,823.73	31,024.77	37,848.50	7,307.93	33,226.22	40,534.15	7,830.86	35,603.79	43,434.65
MS44	4,928.93	24,533.04	29,461.97	5,265.98	26,210.70	31,476.68	5,630.01	28,022.57	33,652.58	6,023.15	29,979.40	36,002.55	6,447.75	32,092.77	38,540.52
MS43	4,999.03	22,216.06	27,215.09	5,336.09	23,713.97	29,050.06	5,700.12	25,331.72	31,031.84	6,093.26	27,078.88	33,172.14	6,517.86	28,965.82	35,483.68
MS42	5,074.35	20,134.61	25,208.96	5,411.41	21,472.03	26,883.44	5,775.43	22,916.45	28,691.88	6,168.58	24,476.42	30,645.00	6,593.17	26,161.18	32,754.35
MS41	4,860.61	18,295.64	23,156.25	5,206.52	19,597.68	24,804.20	5,368.17	20,206.14	25,574.31	5,725.79	21,552.24	27,278.03	6,112.02	23,006.02	29,118.04
MS40	4,973.71	14,597.06	19,570.77	5,319.63	15,612.26	20,931.89	5,693.21	16,708.68	22,401.89	6,096.69	17,892.81	23,989.50	6,301.25	18,493.18	24,794.43
MC34	4,843.78	16,663.18	21,506.96	5,185.22	17,837.75	23,022.97	5,375.81	18,493.41	23,869.22	5,728.80	19,707.72	25,436.52	6,110.02	21,019.18	27,129.20
MC33	4,895.91	15,037.95	19,933.86	5,237.35	16,086.68	21,324.03	5,606.10	17,219.31	22,825.41	6,004.35	18,442.54	24,446.89	6,197.24	19,035.03	25,232.27
MC32	4,951.14	13,578.19	18,529.33	5,292.57	14,514.56	19,807.13	5,661.32	15,525.83	21,187.15	6,059.57	16,618.01	22,677.58	6,489.68	17,797.56	24,287.24
MC31	4,247.77	12,395.18	16,642.95	4,535.38	13,234.45	17,769.83	4,846.01	14,140.86	18,986.87	5,181.48	15,119.79	20,301.27	5,543.79	16,177.03	21,720.82
MC30	4,093.81	9,841.80	13,935.61	4,392.32	10,559.44	14,951.76	4,944.54	11,887.02	16,831.56	5,280.01	12,693.52	17,973.53	5,642.33	13,564.54	19,206.87

De conformidad con el artículo 36 del Estatuto.

**Anexo 2**  
**Cuadros de Prestaciones**  
**MANDO DE ALTA DIRECCION**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO VIDA: de 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.	PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo. DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales. APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u. CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%. PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.	VEHICULOS: Hasta dos. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con los lineamientos específicos. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo con el presupuesto autorizado y las disposiciones de austeridad.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**MANDO DE DIRECCION**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.	PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo. DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales. APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u. CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%. PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.	VEHICULOS: Hasta dos. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR RADIOLOCALIZACION Y/ O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con los lineamientos específicos. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo con el presupuesto autorizado y las disposiciones de austeridad.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**MANDO DE DIRECCION EJECUTIVA**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.	PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo. DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales. APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u. CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%. PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.	VEHICULOS: Hasta dos. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR RADIOLOCALIZACION Y/ O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con los lineamientos específicos. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo con el presupuesto autorizado y las disposiciones de austeridad.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**MANDO DE ALTA GERENCIA**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.	PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo. DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales. APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u. CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%. PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.	VEHICULOS: Hasta dos. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR RADIOLOCALIZACION Y/ O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con los lineamientos específicos. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo con el presupuesto autorizado y las disposiciones de austeridad.
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**MANDO GERENCIAL**

<b>SEGUROS</b>	<b>ECONOMICAS</b>	<b>INHERENTES AL PUESTO</b>
----------------	-------------------	-----------------------------

<p>SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo.                  SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.                  PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00                  AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo.                  DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales.                  APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo.                  VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.                  CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año.                  FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%.                  PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.</p>	<p>VEHICULOS: Hasta dos.                  EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR RADIOLOCALIZACION Y/ O RADIOCOMUNICACION: De conformidad con los lineamientos específicos.                  GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo con el presupuesto autorizado y las disposiciones de austeridad.</p>
<p><b>SEGURIDAD SOCIAL</b>  <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b></p>		

**MANDO DE SUPERVISION**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo.                  SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.                  PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00                  AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo.                  DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales.                  APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo.                  VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.                  CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año.                  FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%.                  PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.</p>	<p>De acuerdo con las necesidades del servicio se podrá otorgar algún vehículo, teléfono celular y/ o radiolocalizador.</p>
<p><b>SEGURIDAD SOCIAL</b>  <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b></p>		

**MANDO DE COORDINACION**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
---------	------------	----------------------

<p>SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo.          SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.          PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00          AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo.          DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales.          APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo.          VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.          CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año.          FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%.          PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.</p>	<p>Excepcionalmente se podrá dotar de teléfono celular y/o radiolocalizador por necesidades del servicio.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

**MANDO EJECUTIVO**

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
<p>SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo.          SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.          PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00          AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo.          DESPENSA: \$300.00 pesos mensuales.          APOYO PARA EL DESARROLLO PERSONAL Y CULTURAL: 15 días de sueldo.          VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.          CAPACITACION: Se imparten diferentes cursos de capacitación durante el año.          FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: La Comisión aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste: 2%, 5% 8%, 10%.          PAGAS DE DEFUNCION: Se paga hasta cuatro meses de sueldo.</p>	<p>Excepcionalmente se podrá dotar de teléfono celular y/o radiolocalizador por necesidades del servicio.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b> <b>ISSSTE, FOVISSSTE, SAR</b>		

(R.- 191523)

**LINEAMIENTOS para la aplicación de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño a favor de los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2004.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2004.

Que con fundamento en el artículo 102 apartado "B", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por el que se otorga autonomía de gestión y presupuestaria a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como los artículos 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18 de su Reglamento Interno, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, y

#### CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, tal como lo establece el apartado B del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en virtud de su carácter de ente público federal con autonomía derivada de la Constitución, ha establecido diversas normas internas con la finalidad de lograr una administración más eficiente de los recursos con que cuenta, entre ellos el recurso humano que es la columna vertebral del organismo;

Que desde el otorgamiento de su autonomía ha establecido un programa de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño a favor de su personal, con la finalidad de incentivar el desempeño diario de las labores de sus integrantes, más allá de un mero cumplimiento laboral y que forma parte de las bases del proceso de implementación del servicio civil de carrera;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, en su artículo 1o., establece que los entes públicos federales se sujetarán a las disposiciones del mismo, en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen;

Que el artículo 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004 establece que los entes públicos federales podrán otorgar estímulos, incentivos, reconocimientos o ejercer gastos equivalentes a los mismos, de acuerdo con las disposiciones que emitan las autoridades competentes en los mismos términos de los artículos 41 y 42 del decreto, sin embargo, los conceptos referidos en estos últimos artículos, difieren en sus características de aplicación respecto de los que se han establecido en los ordenamientos de la Comisión desde que le fue conferida su autonomía constitucional, y

Que resulta pertinente dar continuidad a la misma política de aplicación de estímulos a la eficiencia y productividad, con que ha venido operado este organismo público autónomo, por lo que en tal virtud se expiden los:

#### LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO A FAVOR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2004

##### 1. Objetivo

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que durante el presente ejercicio presupuestal se deberán aplicar en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para llevar a cabo el pago de estímulos por productividad y eficiencia en el desempeño a favor de los servidores públicos de mando.

##### 2. Destinatarios

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos son aplicables a los servidores públicos de mando y de apoyo a mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

### 3. Responsable de su aplicación

La aplicación de lo dispuesto por este Manual será responsabilidad de la Secretaría de Administración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de las Organos Sustantivos y la Unidades Administrativas en el ámbito de la competencia que señalan los presentes lineamientos.

### 4. Definiciones

**Estímulos:** Gratificación adicional al sueldo mensual, autorizada a los servidores públicos de mando como reconocimiento a su desempeño, y que no forma parte del sueldo ni de las prestaciones laborales.

**Eficiencia:** Capacidad de desempeñar una tarea mediante el aprovechamiento racional de recursos y tiempo.

**Productividad:** Relación entre el producto obtenido y los insumos empleados, medido para el propósito de estos lineamientos, en función del trabajo que realice el servidor público.

**Comisión:** La Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

**Secretaría:** La Secretaría de Administración.

**Unidades:** los Organos Sustantivos y Unidades Administrativas referidos en el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

### 5. Lineamientos

**5.1** Durante el presente ejercicio fiscal, el monto máximo de recursos que se podrán destinar en la Comisión al pago de estímulos por productividad y eficiencia, será igual al 50% (cincuenta por ciento) del valor hipotético que se obtendría de otorgarse el límite máximo neto mensual del estímulo a todos los servidores públicos que tengan derecho al mismo.

**5.2** Las Unidades podrán otorgar estímulos por productividad y eficiencia en forma mensual, de conformidad con la calificación del desempeño de los servidores públicos.

**5.3** Las cantidades entregadas por concepto de estímulos no necesariamente representan la calidad en el desempeño de los servidores públicos, ya que éstas estarán en función de las bolsas asignadas a las Unidades. Sin embargo, deberá existir una correlación entre el porcentaje de la calificación obtenida y el monto asignado como estímulo.

**5.4** Los titulares de las Unidades realizarán bimestralmente una evaluación del desempeño de los servidores públicos en los formatos que para el efecto establezca la Secretaría.

**5.5** Para el ejercicio del año 2004, se realizarán evaluaciones bimestrales a partir del mes de enero.

**5.6** Los servidores públicos podrán recibir el pago del estímulo hasta el máximo establecido, siempre y cuando no rebasen el límite máximo neto autorizado para su nivel.

**5.7** Corresponderá a la Secretaría, de conformidad con la disposición presupuestal, asignar y distribuir, entre las Unidades, los montos destinados para este fin.

**5.8** El personal contratado bajo el régimen de honorarios no podrá recibir estímulos por productividad y eficiencia.

**5.9** Los límites máximos netos por nivel para el pago de estímulos en el presente ejercicio se encuentran en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

**5.10** Los montos destinados al pago de estímulos por productividad y eficiencia, serán dados a conocer a cada Unidad por la Secretaría, con la finalidad de que estén en posibilidad de aplicar el monto con que cuentan para tal fin.

**5.11** Dada su naturaleza y características, el estímulo por productividad y eficiencia, no forma parte del sueldo asignado al servidor público, ni constituye un ingreso fijo, regular o permanente.

**5.12** El estímulo por productividad, eficiencia y calidad se pagará proporcionalmente al tiempo laborado durante el periodo correspondiente y bajo los mismos criterios con los que se haya evaluado a los servidores públicos.

### 6. Procedimiento para la ejecución del pago de estímulos

**6.1** El pago de los estímulos por productividad y eficiencia será mensual, de conformidad con la evaluación del desempeño de los servidores públicos que realice el titular de cada Unidad.

**6.2** A más tardar, el día 28 del mes de que se trate la Secretaría enviará a cada Unidad el formato general para calificar el desempeño que contendrá el monto total máximo asignado para el pago de estímulos correspondiente a dicha Unidad.

**6.3** Las Unidades deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, a más tardar el primer día del mes siguiente, el formato general con las calificaciones correspondientes al personal de dicha área.

**6.4** Será responsabilidad del titular de cada Unidad remitir a tiempo a la Secretaría las calificaciones correspondientes, ya que la entrega extemporánea ocasionará que el pago se realice hasta el siguiente periodo.

**6.5** Será responsabilidad del titular de cada Unidad conservar la cédula de evaluación individual de los servidores públicos adscritos al área.

**6.6** La Secretaría deberá, si fuere el caso, subsanar los errores aritméticos de los reportes entregados por las Unidades, con la finalidad de evitar demoras en los pagos correspondientes. Dicha corrección deberá informarse a la Unidad correspondiente.

**6.7** El pago de estímulos por productividad y eficiencia se realizará con cargo a la partida 1701 "Estímulos a la Productividad, eficiencia y calidad en el desempeño".

**6.8** El pago correspondiente al mes de enero se podrá hacer una vez publicados los presentes Lineamientos en el **Diario Oficial de la Federación**; a partir del mes de febrero los pagos podrán realizarse dentro de los primeros diez días del mes siguiente. El pago correspondiente al mes de diciembre podrá efectuarse a partir del día 16 del mismo mes.

**6.9** Los pagos de estímulos a los servidores públicos cuyos movimientos de alta sean solicitados con retroactividad, serán cubiertos conjuntamente con el del mes siguiente.

**6.10** Los pagos se realizarán estrictamente en los montos que los titulares de las Unidades hagan llegar a la Secretaría, de conformidad con estos Lineamientos, por lo que no habrá responsabilidad alguna para la Secretaría por las cantidades asignadas a cada servidor público.

## **7. Interpretación**

La Secretaría será la instancia competente para interpretar los presentes Lineamientos para efectos administrativos.

## **8. Supervisión y vigilancia**

El Organismo Interno de Control de la Comisión, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que en materia de supervisión y vigilancia le confiere el Reglamento Interno, comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

## **9. Vigencia**

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 1 de enero de 2004.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquense los presentes Lineamientos en el **Diario Oficial de la Federación**, de conformidad con lo que establece el artículo 46 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, que entrarán en vigor el 1 de enero de 2004.

**SEGUNDO.-** No podrá pagarse estímulo alguno en tanto no se publiquen los presentes Lineamientos en el **Diario Oficial de la Federación**.

**TERCERO.-** Los límites máximos netos de estímulo a la productividad y eficiencia en el desempeño por nivel, que contienen estos Lineamientos, no podrán incrementarse durante el año 2004.

Así lo acordó y firma el día 30 de enero de 2004.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Mauricio Farah Gebara**.- Rúbrica.- El Titular del Organismo Interno de Control, **Luis Manuel Orcí Gándara**.- Rúbrica.

**Límites máximos netos de estímulos a la productividad  
y eficiencia en el desempeño.**

<b>GRADO</b>	<b>LIMITE MAXIMO NETO</b>
MD90	NO APLICA
MD84	28,308.11
MD83	27,219.33
MD82	26,172.43
MD81	25,165.81
MD80	24,197.89
MD75	23,155.59
MD74	21,844.89
MD73	20,608.39
MD72	19,441.89
MD71	18,341.40
MD70	17,981.75
MG64	17,717.31
MG63	16,873.63
MG62	16,070.12
MG61	15,304.87
MG60	14,576.07
MA44	17,717.31
MA43	16,873.63
MA42	16,070.12
MA41	15,304.87
MA40	14,576.07
MG54	9,541.33
MG53	9,086.98
MG52	8,654.26
MG51	8,230.24
MG50	7,760.16
MA34	9,535.25
MA33	9,058.67
MA32	8,604.80
MA31	8,149.50
MA30	7,730.74
MS44	7,919.33
MS43	7,726.17
MS42	7,537.74
MS41	7,341.63
MS40	7,176.27
MC34	5,615.39
MC33	5,552.98
MC32	5,513.35
MC31	5,423.83
MC30	5,359.99

**(R.- 191522)**

---

---

**PLANTILLA con los recursos aprobados en el capítulo de Servicios Personales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

---

---

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de los Derechos Humanos.- México.

Con fundamento en el artículo 46 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2004, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el artículo 18 de su Reglamento Interno, se publica para el presente ejercicio la plantilla con los recursos aprobados en el capítulo de Servicios Personales.

Grupo	Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	SAR	Prima Vacacional	Gratificación de fin de año	Aportaciones de Seguridad Social	Seguros	Impuestos	Otras Prestaciones	Total
Alta Dirección	1	348.660	2.394.096	6.972	76.188	304.750	61.896	73.858	74.647	499.227	3.840.293
Dirección	7	1.746.852	12.107.424	34.932	384.846	1.539.362	310.074	433.057	413.378	4.118.372	21.088.298
Dirección Ejecutiva	1	233.412	1.666.416	4.668	52.774	211.092	41.430	46.445	56.091	539.334	2.851.662
Apoyo de Dirección	9	933.419	4.264.965	18.672	144.408	577.600	165.694	313.982	173.602	1.776.456	8.368.798
Alta Gerencia	17	3.301.644	21.261.312	66.036	682.306	2.729.211	586.050	858.503	744.702	7.406.246	37.636.010
Gerencial	11	1.807.080	9.828.749	36.168	323.224	1.292.870	320.804	478.826	371.518	4.123.178	18.582.416
Supervisión	49	5.644.219	26.413.501	112.980	890.508	3.561.985	1.001.871	1.777.039	1.043.396	10.310.653	50.756.152
Apoyo de Alta Dirección	5	786.953	3.921.336	15.732	130.788	523.145	139.685	207.195	151.187	1.650.995	7.527.016
Coordinación	304	18.720.858	67.188.955	374.112	2.386.400	9.545.416	3.323.670	8.990.690	3.303.456	39.031.851	152.865.409
Ejecutivo	86	8.572.707	22.654.600	171.594	867.540	3.469.670	1.521.606	2.668.033	1.254.271	12.853.475	54.033.497
Enlace	308	15.501.305	19.427.937	309.954	970.380	3.881.080	2.752.713	629.164	1.582.610	13.985.878	59.041.021
Técnico Operativo	120	5.488.586	2.744.064	109.950	228.762	914.765	973.930	148.102	605.234	4.551.806	15.765.199
<b>Mandos</b>	490	42.095.804	171.701.354	841.866	5.938.982	23.755.101	7.472.780	15.847.628	7.586.248	82.309.787	357.549.550
<b>Operativos y Enlace</b>	428	20.989.891	22.172.001	419.904	1.199.142	4.795.845	3.726.643	777.266	2.187.844	18.537.684	74.806.220
<b>Total</b>	918	63.085.695	193.873.355	1.261.770	7.138.124	28.550.946	11.199.423	16.624.894	9.774.092	100.847.471	432.355.770
<b>Honorarios 47</b>											<b>8,400,000</b>
<b>Lista de Raya 12</b>											<b>518,441</b>
<b>Otras medidas de carácter laboral y económicas</b>											<b>6,000,000</b>
<b>Total</b>											<b>447,274,211</b>

Así lo acordó y firma el 30 de enero de 2004.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.

**(R.- 191521)**