

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

### **ACUERDO por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

JOSE FRANCISCO GIL DIAZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXIV y 37 fracción XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 38 y 40 último párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005; 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 4, 5 fracción I y 16 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que el primer párrafo del artículo 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005, establece que a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2005 se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, y

Que con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los principios de legalidad y transparencia en la gestión pública, particularmente en materia de compensaciones de los servidores públicos de mando, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**UNICO.** Se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal al tenor de las siguientes disposiciones:

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.** El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que integran el Sistema de Compensación de la Administración Pública Federal.

Los servidores públicos de las dependencias mencionados en el artículo 5 de este Manual serán responsables de realizar las acciones necesarias para que las percepciones y prestaciones que se otorguen a los servidores públicos, no sean mayores a las establecidas en este Manual, así como para que los servidores públicos de confianza, adscritos en las mismas, queden expresamente excluidos del otorgamiento de las prestaciones del personal sindicalizado, con excepción de las de seguridad social y de protección al salario, contenidas en las condiciones generales de trabajo, o cualquier otro instrumento normativo análogo.

**ARTICULO 2.** Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Federal:** Las dependencias y entidades.
- II. **Código de Percepciones:** El registro numérico y alfanumérico que permite identificar en el comprobante de percepciones y deducciones, las percepciones ordinarias y extraordinarias que reciben los servidores públicos por concepto de sueldos, reconocimientos, recompensas, compensaciones y estímulos monetarios, entre otros, de conformidad con el marco jurídico-administrativo vigente. Dichos códigos se expresan en el instrumento técnico correspondiente, incluyendo los códigos de retenciones y descuentos.
- III. **Compensación Garantizada:** La remuneración complementaria del sueldo base que se asigna a los puestos, en función del grupo, grado y nivel salarial, exceptuando las prestaciones de seguridad social, las inherentes al puesto, la prima vacacional y la gratificación de fin de año, estas últimas en los montos equivalentes a las de la Administración Pública Centralizada.
- IV. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado, incluyendo a sus Organos Administrativos Desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República, los Tribunales Administrativos y la Presidencia de la República.

- V. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria incluyendo a las asociaciones civiles, las sociedades civiles, a las sociedades nacionales de crédito, instituciones nacionales de seguros, instituciones nacionales de fianzas y organizaciones auxiliares nacionales del crédito, en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o alguna entidad de las antes señaladas, que de conformidad con las disposiciones aplicables sean consideradas entidades paraestatales.
- VI. FOVISSSTE:** El Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- VII. Grado:** El valor que se le da a un puesto de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos correspondiente.
- VIII. Grupo:** El conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango, independientemente de la denominación de los mismos.
- IX. ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- X. Manual:** El Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
- XI. Nivel:** La escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.
- XII. PEF:** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2005.
- XIII. Percepción Extraordinaria:** Los 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 de resultados sujetos a evaluación. Estas no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, y su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones futuras de realización incierta.
- XIV. Percepción Ordinaria:** Las remuneraciones fijas, regulares y permanentes que reciben los servidores públicos por el desempeño de sus funciones y de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan.
- XV. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.
- XVI. Prestaciones:** Son los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón del grupo, grado y nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual.
- XVII. Puesto:** La unidad impersonal establecida en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal y que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos y delimita jerarquías, competencias y capacidades para su desempeño.
- XVIII. Riesgo:** La situación que pone en peligro la seguridad o la salud de un servidor público, por el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas.
- XIX. SAR:** El Sistema de Ahorro para el Retiro.
- XX. Servidor Público:** Las personas al servicio de la Administración Pública Federal que ocupan un puesto correspondiente a los grupos jerárquicos que se detallan en el Tabulador de Percepciones Ordinarias del Anexo "A" de este Manual, o en tabuladores homologados.
- XXI. SFP:** La Secretaría de la Función Pública.
- XXII. SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXIII. Sistema de Compensación:** El conjunto de elementos que conforman el total de percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren en favor de los servidores públicos y que se registran en términos brutos.
- XXIV. Sistema de Valuación de Puestos:** Metodología para determinar el valor de los puestos de la Administración Pública Federal, mediante la cual se obtiene la información necesaria para identificar y describir las características de un puesto y, de esa manera, establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral y equitativa dentro de la Administración Pública Federal.

**XXV. Sueldo Base:** A la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo grado y nivel jerárquico, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

**XXVI. Tabla de Límites de Percepción Ordinaria:** El instrumento técnico de aplicación general en que se fijan los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria mensual para cada grupo de puestos, la cual se obtiene de la percepción ordinaria bruta una vez aplicadas las disposiciones fiscales respectivas, y que se presenta en el Anexo "B" de este Manual.

**XXVII. Tabulador de Percepciones Ordinarias:** El instrumento técnico de aplicación general en que se establecen los grupos jerárquicos y se fija el sueldo base y la compensación garantizada mensuales, en términos brutos, para cada uno de los grados y niveles de los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal, el cual es un referente para la determinación de la Tabla de Límites de Percepción Ordinaria. Se presenta en el Anexo "A" de este Manual.

**ARTICULO 3.** La SHCP, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario y la SFP, por conducto de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus atribuciones, interpretarán para efectos administrativos el presente Manual y resolverán en los casos no previstos en el mismo.

**ARTICULO 4.** Las disposiciones contenidas en este Manual son de observancia general y obligatoria para toda la Administración Pública Federal, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos en alguno de los grupos que señala el Anexo "A", o en tabuladores homologados.

Quedan exceptuados de su aplicación los puestos que ocupe el personal operativo; el personal de carrera y asimilado del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las fuerzas armadas; el personal investigador y las personas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

**ARTICULO 5.** Son responsables de la aplicación de las disposiciones del Manual los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Oficiales Mayores, Directores Generales de Recursos Humanos, Directores Generales de Recursos Materiales y Directores Generales de Programación, Organización y Presupuesto y sus equivalentes.

#### **DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LAS DEPENDENCIAS**

**ARTICULO 6.** El Sistema de Compensación de los servidores públicos se conforma por los siguientes elementos:

- I. Percepción ordinaria;
- II. Percepción extraordinaria, y
- III. Prestaciones.

**ARTICULO 7.** La percepción ordinaria que recibirán los servidores públicos se establece en el Anexo "A" del presente Manual, misma que se tomará como referente para determinar la percepción de los tabuladores homologados y que se cubrirá, sobre base mensual, en forma quincenal.

Será responsabilidad de las dependencias y entidades retener y enterar los impuestos de los servidores públicos que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

**ARTICULO 8.** Las remuneraciones de los servidores públicos en términos de este Manual contenidas en el Anexo "A", se valorarán conforme al Tabulador de Percepciones Ordinarias, toda vez que éstas son la base de las percepciones ordinarias a las que se aplicarán las disposiciones fiscales correspondientes. Por lo tanto la Tabla del Anexo "B" constituye un referente una vez aplicadas las disposiciones fiscales.

**ARTICULO 9.** Los importes que se paguen a los servidores públicos, de conformidad con el Tabulador de Percepciones Ordinarias, no podrán ser modificados en tanto la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, no emita modificaciones al mismo, o bien expida nuevos tabuladores.

**ARTICULO 10.** Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP.

**ARTICULO 11.** Las prestaciones son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos, conforme al grupo al que corresponda, y de acuerdo con lo que se establece en los Anexos "C" y "D" de este Manual. Dichas prestaciones sólo podrán ser modificadas por la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, sujetándose al presupuesto autorizado; éstas se clasifican en:

- I. Económicas;
- II. De Seguridad Social, y
- II. Beneficios, consistentes en:
  - a) Seguros;
  - b) Inherentes al puesto, y
  - c) Pago por riesgo.

**ARTICULO 12.** Las prestaciones económicas se otorgan en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su Reglamento, decretos y acuerdos del Ejecutivo Federal y sus previsiones se contienen en el PEF; éstas consisten en:

- I. Prima quinquenal;
- II. Prima vacacional;
- III. Gratificación de fin de año;
- IV. Paga de defunción, y
- V. Ayuda para despensa.

**ARTICULO 13.** La prima quinquenal, se otorga en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en la Administración Pública Federal hasta llegar a veinticinco años. Esta prestación se entrega sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

- I. \$46.00, de 5 a menos de 10 años;
- II. \$55.00, de 10 a menos de 15 años;
- III. \$82.00, de 15 a menos de 20 años;
- IV. \$109.00, de 20 a menos de 25 años, y
- V. \$136.00 de 25 años en adelante.

**ARTICULO 14.** La prima vacacional equivale al 50 por ciento de diez días de sueldo base y se otorga a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicios, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de 10 días hábiles de vacaciones, durante el presente ejercicio, el primero se definirá con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico, y para su autorización, deberá atender las necesidades del servicio y el segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre.

Si por las necesidades del servicio, los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el presente ejercicio, en su caso, su autorización para disfrutarlos una vez que cesen las causas que lo impidieron, se sujetará a la autorización del jefe superior jerárquico inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados, no podrán compensarse con ninguna percepción o prestación.

Corresponde al Oficial Mayor o equivalente, autorizar los días de asueto que habrán de otorgarse justificadamente cada año, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, atendiendo a las necesidades del servicio.

**ARTICULO 15.** La gratificación de fin de año se otorga a los servidores públicos, en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.

**ARTICULO 16.** La paga de defunción se otorga para sufragar los gastos por concepto de velación e inhumación y/o cremación que se hayan realizado con motivo del fallecimiento de un servidor público. Se otorgará un pago de hasta cuatro meses de la última percepción ordinaria mensual, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

**ARTICULO 17.** La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 mensuales.

**ARTICULO 18.** Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan a los servidores públicos, con la finalidad de prever una serie de eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso la vida de los propios trabajadores y quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTICULO 19.** Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos, de acuerdo con lo siguiente:

- I. El seguro de vida tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente o, en su caso, parcial. Con este seguro se garantiza la seguridad del servidor público y/o sus beneficiarios, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de al menos 40 meses de percepción ordinaria.

Las dependencias cubrirán el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica. La suma asegurada básica puede, en forma voluntaria, ser potenciada; en cuyo caso será cubierta por el servidor público.

- II. El seguro colectivo de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja o se jubilen en los términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público. Este consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de los \$12,500.00 a los \$25,000.00 de acuerdo con los años de servicio, conforme al Anexo "E" de este Manual. Las primas mensuales de este seguro se determinarán conforme a las condiciones del contrato respectivo, que incluirán una cuota con cargo a los servidores públicos y otra con cargo a la Administración Pública Federal.

- III. Se podrá otorgar, en su caso, seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos, conforme a las modalidades, términos y condiciones que fijen la SHCP y la SFP.

- IV. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos, así como a su cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al Anexo "D" de este Manual tiene un rango de 74 a 333 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel del puesto que ocupe el Servidor Público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la SHCP, por disposición del Ejecutivo Federal.

El servidor público, puede voluntariamente incrementar la suma asegurada hasta 1000 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, de acuerdo con el grupo al que correspondan y hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes, en ambos casos, el servidor público debe pagar la prima correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Póliza del Seguro que al efecto se expida.

- V. El seguro de separación individualizado tiene la finalidad de fomentar el ahorro de los servidores públicos en activo y proporcionarles seguridad económica, en situaciones contingentes, en el momento de su retiro, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

Las dependencias cubrirán un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga, de acuerdo a su elección. Asimismo, el servidor público podrá también aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada, en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por las cuales las dependencias no aportarán cantidad alguna.

**ARTICULO 20.** Los beneficios inherentes al puesto consisten en apoyos económicos o en especie que se otorgan para coadyuvar al mejor desempeño de las funciones de los servidores públicos, y por la naturaleza de sus responsabilidades, los cuales son otorgados en un marco de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio del gasto, conforme se establece en el Anexo "D" del presente Manual.

Estos apoyos consisten en:

- I. La asignación de uno o más vehículos usados de la dependencia y/o en su caso el apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo del servidor público que use en el desempeño de sus funciones.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, en ningún caso deberán ser asignados a un servidor público en particular y deberán pernoctar en las instalaciones de la dependencia.

- II. La asignación de teléfono celular se llevará a cabo atendiendo a los importes señalados en este Manual.

El Oficial Mayor o equivalente, podrá autorizar el servicio de telefonía celular a servidores públicos distintos a aquellos que por disposición de este Manual tienen derecho a ese beneficio, siempre y cuando se justifique que ello es estrictamente indispensable para el desempeño adecuado de sus funciones, teniendo presente que las erogaciones por este concepto se deben reducir al mínimo necesario.

El servicio de radiocomunicación sólo podrá asignarse de manera justificada a los servidores públicos que, por acuerdo del Oficial Mayor o equivalente, lo requieran en virtud de sus actividades.

- III. Los gastos para alimentación de servidores públicos, se otorgarán conforme a los presupuestos aprobados y a las tarifas máximas establecidas en el presente Manual.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a eventos relacionados con la función que se tiene encomendada, siempre que éstos deban realizarse fuera de las instalaciones en que se ubiquen las oficinas de las dependencias y entidades.

El Oficial Mayor o equivalente, eventualmente, podrá autorizar gastos de alimentación a servidores públicos distintos a los señalados en el presente Manual, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones.

**ARTICULO 21.** El pago por riesgo es el beneficio que se otorga a los servidores públicos a que se refiere el Anexo "D" de este Manual, que se autoriza por la SFP, y que se podrá ejercer previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP.

**ARTICULO 22.** El personal que integre el área de servicios de apoyo de las estructuras de los gabinetes de apoyo, dadas las características de sus funciones, y cuando se justifique dicha medida, podrán recibir apoyos en función de sus horarios y disponibilidad, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emitan las Unidades de Política y Control Presupuestario, y de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

#### DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LAS ENTIDADES

**ARTICULO 23.** Las entidades deberán sujetarse a las disposiciones específicas previstas en el presente Manual para las dependencias, en lo que proceda.

Los seguros a que se refieren las fracciones I, II, IV y V del artículo 19 de este Manual, que hayan sido contratados en lo particular por las entidades, deberán conservar como mínimo, las condiciones de aseguramiento establecidas en dicho artículo. El pago por concepto de primas de estos seguros, se realizarán conforme a las condiciones convenidas con la aseguradora.

**ARTICULO 24.** Los titulares de las entidades, independientemente del régimen laboral que las regule, serán responsables de realizar los actos necesarios para que los servidores públicos al servicio de éstas, queden expresamente excluidos del beneficio de las prestaciones adicionales que, en su caso, se acuerden en el presente ejercicio para el personal de base, con excepción de las de seguridad social y protección al salario, contenidas en las condiciones generales de trabajo, contratos colectivos de trabajo, contratos individuales de trabajo, reglamentos interiores de trabajo, reglamentos de prestaciones o cualquier documento normativo análogo, en términos de los artículos 38 y 39 del PEF.

Asimismo, deberán verificar que las modificaciones relativas a prestaciones que se realicen en el presente ejercicio fiscal, respeten los derechos adquiridos que, por disposición expresa, gocen los servidores públicos, pero en ningún caso se autoriza que alguna prestación se cubra por alguna otra análoga que implique doble beneficio.

Para el caso de los servidores públicos de nuevo ingreso, sólo les serán aplicables las prestaciones que se encuentren autorizadas y registradas para los respectivos niveles ante la SHCP y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTICULO 25.** Las entidades calcularán los montos de percepción ordinaria, incluyendo prestaciones y demás beneficios adicionales de sus servidores públicos, tomando como referencia los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria de cada nivel del grado a que corresponda el puesto, determinados en los Anexos "A" y "B" de este Manual. Se excluyen del cálculo las prestaciones de seguridad social, los beneficios inherentes al puesto y lo correspondiente a los montos equivalentes a prima vacacional y gratificación de fin de año de las dependencias.

Las entidades presentarán a la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, para autorización y registro, en su caso, los límites máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

#### VIGILANCIA

**ARTICULO 26.** Corresponde a la SFP y a los órganos internos de control, en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se deroga el Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal publicado en el **Diario Oficial de la Federación** con fecha 31 de mayo de 2004, salvo en lo relativo a las modificaciones de estructuras organizacionales previsto en sus numerales 6.1.5 a 6.1.8, hasta en tanto la SFP no emita nuevas disposiciones en esta materia.

Se abroga la Norma para la asignación y uso de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, emitida el 21 de octubre de 1997.

Se abrogan los Lineamientos para el otorgamiento a los servidores públicos de la prestación inherente al puesto en materia de vehículos, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de agosto de 2004.

**TERCERO.** Los beneficios otorgados mediante seguros continuarán otorgándose en los términos descritos hasta en tanto continúen vigentes las condiciones de las pólizas correspondientes.

Para la continuidad en los beneficios de los seguros, las dependencias y entidades, preferentemente a través de mecanismos interinstitucionales buscarán obtener las mejores condiciones siempre que esto no implique un costo mayor al actual.

La SHCP y la SFP, evaluarán alternativas que permitan mantener e inclusive mejorar las condiciones de los seguros que se prevén en el artículo 19 de este Manual.

**CUARTO.** La SHCP y la SFP, por conducto de las Unidades de Política y Control Presupuestario y de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, expedirán las reglas para ordenar las percepciones de los servidores públicos, acorde a sus funciones en la estructura orgánica de la Administración Pública Federal, y acorde a sus niveles de responsabilidad de acuerdo con los sistemas de valuación de puestos.

**QUINTO.** La información relativa a las percepciones, prestaciones y pagos extraordinarios que se otorguen de conformidad con el presente Acuerdo, deberá hacerse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**SEXTO.** A fin de evitar la duplicidad en el otorgamiento de prestaciones, las dependencias y entidades deberán realizar las acciones necesarias para que los servidores públicos del grupo P grado Q, opten por el seguro de separación individualizado o continúen con el Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**SEPTIMO.** Durante el presente ejercicio fiscal, la SHCP y la SFP llevarán a cabo las acciones que permitan transparentar las asignaciones salariales y prestaciones de los trabajadores al servicio de las dependencias contratados como personal eventual.

**OCTAVO.** Las disposiciones contenidas en el Manual que se expide por el presente Acuerdo, serán aplicables en lo procedente durante el ejercicio fiscal 2006, en tanto no se emitan las correspondientes al citado ejercicio.

México, D.F., a 30 de marzo de 2005.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.

## ANEXO "A"

## TABULADOR DE PERCEPCIONES ORDINARIAS

TABULADOR DE PERCEPCIONES ORDINARIAS BRUTAS PARA EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES

Presidente de la República		40,766.00	191,665.20	232,431.20
----------------------------	--	-----------	------------	------------

GRUPO/GRADO	Puntos	NIVELES								
		1			2			3		
		Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Sueldo Base Bruto	Compensac. Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta

G	A	4,897 - 5,629	32,813.14	195,785.98	228,599.13
---	---	---------------	-----------	------------	------------

H	C	4,225 - 4,896	23,667.18	198,786.85	222,454.03	23,248.70	203,534.77	226,783.47	23,248.70	206,334.57	229,583.27
	B	3,681 - 4,224	23,667.18	193,361.15	217,028.32	23,667.18	198,786.85	222,454.03	23,667.18	204,348.20	228,015.38
	A	3,201 - 3,680	23,667.18	188,067.77	211,734.95	23,667.18	193,361.15	217,028.32	23,667.18	198,786.85	222,454.03

I	C	2,434 - 3,200	23,667.18	196,621.86	220,289.04	23,667.18	201,027.64	224,694.82	23,667.18	205,521.54	229,188.72
	B	2,117 - 2,433	23,667.18	192,302.47	215,969.65	23,667.18	196,621.86	220,289.04	23,667.18	201,027.64	224,694.82
	A	1,841 - 2,116	23,667.18	188,067.77	211,734.95	23,667.18	192,302.47	215,969.65	23,667.18	196,621.86	220,289.04

J	C	1,718 - 1,840	21,068.63	174,982.25	196,050.88	21,068.63	190,666.32	211,734.95	21,068.63	207,605.11	228,673.74
	B	1,604 - 1,717	17,629.88	162,233.31	179,863.19	17,629.88	178,421.00	196,050.88	17,629.88	196,065.58	213,695.46
	A	1,497 - 1,603	17,629.88	145,882.12	163,511.99	17,629.88	162,233.31	179,863.19	17,629.88	180,219.63	197,849.51

K	C	1,397 - 1,496	17,629.88	135,853.47	153,483.34	17,629.88	154,271.47	171,901.34	17,629.88	174,899.63	192,529.51
	B	1,304 - 1,396	14,274.75	121,551.22	135,825.97	14,274.75	139,208.59	153,483.34	14,274.75	159,161.43	173,436.18
	A	1,217 - 1,303	14,274.75	105,395.70	119,670.46	14,274.75	121,551.22	135,825.97	14,274.75	139,887.72	154,162.47

L	C	1,129 - 1,216	14,274.75	99,313.35	113,588.10	14,274.75	116,351.57	130,626.32	14,274.75	135,945.52	150,220.27
	B	1,047 - 1,128	11,444.25	87,328.01	98,772.26	14,274.75	99,313.35	113,588.10	14,274.75	116,351.57	130,626.32
	A	971 - 1,046	11,444.25	74,444.67	85,888.93	11,444.25	87,328.01	98,772.26	11,444.25	102,143.85	113,588.10

M	C	871 - 970	11,552.21	54,118.97	65,671.18	11,552.21	67,253.21	78,805.42	14,409.43	80,945.12	95,354.56
	B	782 - 870	9,863.81	46,265.41	56,129.22	9,863.81	55,807.37	65,671.18	9,863.81	68,284.90	78,148.71
	A	701 - 781	8,157.13	39,816.56	47,973.69	8,157.13	47,972.08	56,129.22	8,157.13	57,514.05	65,671.18

N	C	609 - 700	6,508.28	27,028.79	33,537.06	8,157.13	31,751.97	39,909.11	8,157.13	39,733.80	47,890.93
	B	529 - 608	5,753.58	22,910.57	28,664.16	5,753.58	27,783.48	33,537.06	5,753.58	33,820.15	39,573.74
	A	461 - 528	5,165.89	20,088.87	25,254.76	5,165.89	23,498.27	28,664.16	5,165.89	27,654.57	32,820.46

O	C	401 - 460	5,165.89	16,987.41	22,153.30	5,165.89	20,088.87	25,254.76	5,165.89	23,624.54	28,790.43
	B	351 - 400	4,921.75	14,510.97	19,432.72	5,165.89	16,987.41	22,153.30	5,165.89	20,088.87	25,254.76
	A	305 - 350	4,576.06	12,470.19	17,046.25	4,618.25	14,814.47	19,432.72	4,666.36	17,486.94	22,153.30

P	C	279 - 304	4,568.53	11,090.30	15,658.83	4,568.53	12,051.75	16,620.28	4,576.06	12,419.10	16,995.16
	B	254 - 278	4,348.43	10,398.32	14,746.75	4,568.53	11,090.30	15,658.83	4,568.53	12,051.75	16,620.28
	A	231 - 253	4,210.34	9,670.60	13,880.94	4,332.30	10,414.45	14,746.75	4,348.43	11,310.40	15,658.83
	Q	200 - 230	4,189.98	3,433.66	7,623.64	4,271.76	4,377.30	8,649.06	4,386.15	5,882.98	10,269.13

VIGENCIA DE APLICACION: 1 DE ENERO DE 2005

INDICADOR DE GRUPO JERARQUICO	PUESTOS DE REFERENCIA
G	Secretaría de Estado o Titular de Entidad
H	Subsecretaría de Estado o Titular de Entidad
I	Oficialía Mayor o Titular de Entidad
J	Jefatura de Unidad o Titular de Entidad
K	Dirección General y Coordinación General o Titular de Entidad
L	Dirección General Adjunta o Titular de Entidad
M	Dirección de Área
N	Subdirección de Área
O	Jefatura de Departamento
P	Enlace

NOTA 1: A partir del ejercicio fiscal 2004, de conformidad con las disposiciones en materia de racionalidad en el ejercicio del gasto público, se reubicó al Oficial Mayor en el grupo jerárquico I.

**NOTA 2:** Con el fin de que ningún servidor público de las dependencias y entidades, reciba una percepción ordinaria mensual superior a la del Presidente de la República, los puntos del grupo jerárquico G, grado A se consideran hasta el nivel 1, con un límite de puntos de 5629.

## ANEXO "B"

## TABLA DE LIMITES DE PERCEPCION ORDINARIA

**TABLA DE LIMITES MINIMOS Y MAXIMOS NETOS DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA  
Y LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DE MANDO Y ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y SUS  
EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES**

Indicador de Grupo Jerárquico	Puestos de referencia	Percepción ordinaria neta mensual (pesos)	
		Mínimo	Máximo
	Presidente de la República	167,255.94	
G	Secretario de Estado o Titular de Entidad	164,573.49	
H	Subsecretario de Estado o Titular de Entidad	118,316.98	164,302.98
I	Oficial Mayor o Titular de Entidad	118,316.98	160,271.92
J	Jefe de Unidad o Titular de Entidad	98,160.77	159,847.23
K	Director General, Coordinador General o Titular de Entidad	74,615.90	158,788.60
L	Director General Adjunto o Titular de Entidad	56,189.31	123,753.47
M	Director de Area	34,076.37	94,088.38
N	Subdirector de Area	18,074.87	47,707.19
O	Jefe de Departamento	13,335.02	29,430.99
P	Enlace	7,131.35	15,119.33

**Nota:** Límites que resultan de la aplicación de lo dispuesto en las disposiciones del Artículo 113 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, al tabulador del anexo "A" de este Manual. Lo anterior, para efecto de proveer la exacta observancia de lo previsto en el párrafo tercero del artículo 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2005.

## ANEXO "C"

## PRESTACIONES

## Económicas

PRESTACION	DESCRIPCION	GRUPOS
PRIMA QUINQUENAL	De \$46.00 a \$136.00 mensuales	P hasta G
PRIMA VACACIONAL	Diez días de sueldo base al año	P hasta G
GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo	P hasta G
PAGA DE DEFUNCION	Hasta cuatro meses de la percepción ordinaria mensual	P hasta G
AYUDA PARA DESPENSA	\$77.00 mensuales	P hasta G

## De Seguridad Social

PRESTACION	GRUPOS
ISSSTE/IMSS <sup>1</sup>	P hasta G
FOVISSTE/INFONAVIT <sup>1</sup>	P hasta G
SAR	P hasta G

1/ Uno u otro, dependiendo del régimen laboral de la dependencia o entidad

**ANEXO "D"**  
**BENEFICIOS**  
**SEGUROS**

SEGURO	DESCRIPCION	GRUPO
VIDA	Suma asegurada de al menos 40 meses de la percepción ordinaria mensual	P hasta G
COLECTIVO DE RETIRO	Suma asegurada de 12,500 a 25,000 pesos	P hasta G
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	Sujeto a las modalidades, términos y condiciones que fijen la SHCP y la SFP.	P hasta G
GASTOS MEDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 333 salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el D.F.	P de 74 a 333
		O de 111 a 740
		N de 148 a 740
		M de 185 a 740
		L de 222 a 740
		K de 259 a 1000
		J hasta H de 295 a 1000
		G de 333 a 1000
DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO	El Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 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 G

**INHERENTES AL PUESTO**

**Asignación de Vehículos**

1. Se asignarán vehículos a los servidores públicos de la Administración Pública Federal que ocupen un puesto dentro del rango que comprende los grupos K al G del Tabulador de Percepciones Ordinarias, de conformidad con la Tabla A del presente Anexo.

2. Los servidores públicos que como beneficio inherente al puesto cuenten con uno o más vehículos asignados de conformidad con lo señalado en la Tabla A del presente Anexo y opten por el apoyo económico, en los casos que proceda, deberán ponerlos a disposición de la Dependencia o Entidad a través del Oficial Mayor o su equivalente.

3. Los vehículos que sean puestos a disposición de la dependencia o entidad, serán destinados a funciones sustantivas, por lo que no podrán ser asignados de manera particular a ningún servidor público. Será responsabilidad del Oficial Mayor o su equivalente determinar los procedimientos para verificar que estos vehículos pernocten en la dependencia o Entidad, así como establecer las excepciones que bajo su responsabilidad autorice conforme a las necesidades del servicio.

Cuando por las condiciones en que se encuentren los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, la dependencia o entidad considere que no son adecuados para el servicio, podrá determinar su baja y destino final en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones que resulten aplicables.

Los vehículos que adquieran las dependencias y entidades con cargo al PEF 2005, no podrán asignarse al uso personal de servidores públicos.

4. Los servidores públicos que ocupen un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al G, o equivalentes del Tabulador de Percepciones Ordinarias, podrán contar con el apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, de conformidad con la Tabla A del presente Anexo.

Los servidores públicos que ocupen un puesto del grupo jerárquico L o equivalente del Tabulador de Percepciones Ordinarias, que acrediten de manera fehaciente ante la oficialía mayor o equivalente, que venían recibiendo el apoyo económico en la dependencia o entidad en la que se encuentre adscrito o en alguna otra sin interrupción del servicio, con anterioridad al 1 de junio del 2004, podrán conservar este apoyo hasta completar como máximo un periodo de 36 meses contado a partir de su otorgamiento.

5. El servidor público que opte por recibir el apoyo económico, deberá presentar ante la oficialía mayor o su equivalente de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, la documentación siguiente:

- a) Solicitud debidamente firmada, y
- b) Documentación que acredite la legal propiedad del vehículo, expedida o endosada a nombre del servidor público solicitante.

6. El monto total neto del apoyo económico se integra por los conceptos siguientes:

- a) La cuota que resulte de aplicar la fórmula para determinar la depreciación del vehículo, prevista en el numeral siguiente, y
- b) La cuota fija mensual que corresponda por concepto de apoyo para mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros.

El otorgamiento del apoyo económico estará sujeto a que la dependencia o entidad cuente con disponibilidad presupuestaria en el capítulo 1000 Servicios Personales, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, y se aplicará una vez que sea autorizado por el Oficial Mayor o su equivalente. En ningún caso, el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente su solicitud.

7. Por concepto de depreciación se podrá cubrir hasta un 75% del valor del vehículo, según el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, durante 36 meses. Por consiguiente, la cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = \frac{A \times 0.75}{36}$$

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 aquéllos 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 grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, en términos de la tabla A del presente Anexo.

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, la dependencia o entidad 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.

8. La cuota fija mensual se otorgará para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros, conforme al monto señalado en la Tabla B del presente Anexo.

9. El monto total neto que se otorgará a los servidores públicos por concepto del apoyo económico, de conformidad con la Tabla B del presente Anexo, se cubrirá por las dependencias y entidades con recursos de su presupuesto autorizado, mediante reembolso mensual vía nómina, que podrá ser pagado en dos exhibiciones quincenales, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con cargo a la partida 1512 Otras Prestaciones, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

10. Los servidores públicos podrán solicitar que el apoyo económico que vienen recibiendo les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

11. Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar al Oficial Mayor o su equivalente cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

12. El apoyo económico y/o la asignación de vehículos, se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el servidor público:

- a) No acredite ante el Oficial Mayor o su equivalente, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
- b) Cause baja de la dependencia o entidad, y/o
- c) Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

13. A efecto de que las dependencias y entidades estén en posibilidad de otorgar el apoyo económico, 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, deberán realizar las previsiones presupuestarias pertinentes.

**Tabla A**  
**ASIGNACION DE VEHICULO Y PRECIO MAXIMO EN FACTURA**

GRUPO	ASIGNACION DE VEHICULO Y/O APOYO ECONOMICO	PRECIO <sup>1/</sup>
L <sup>2/</sup>	APOYO ECONOMICO PARA UN VEHICULO	115,000
K	UNO ASIGNADO, O EL APOYO ECONOMICO PARA UN VEHICULO	142,000
J hasta H	HASTA DOS ASIGNADOS, O UNO ASIGNADO Y EL APOYO ECONOMICO PARA UN VEHICULO	180,000
G	HASTA TRES ASIGNADOS, O DOS ASIGNADOS Y EL APOYO ECONOMICO PARA UN VEHICULO	275,000

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).

2/ Únicamente para el cálculo de los que acrediten que venían disfrutando el apoyo económico hasta antes del 1 de junio del 2004.

**Tabla B**

GRUPO	TOPE MAXIMO POR CONCEPTO DE DEPRECIACION MENSUAL		CUOTA FIJA MENSUAL (gastos)		MONTO MAXIMO DE REEMBOLSO MENSUAL NETO MONEDA NACIONAL (depreciación + gastos)
L <sup>1/</sup>	2,396		2,396		4,792
K	2,958		2,958		5,916
H, I, J	3,750	+	3,750	=	7,500
G	5,730		5,730		11,460

1/ Únicamente para el cálculo de los que acrediten que venían disfrutando el apoyo económico hasta antes del 1 de junio de 2004.

**Asignación de Teléfono Celular**

GRUPO	Importe Máximo*	Equipos Asignados
K	2,250	1
J	2,500	1
I	2,500	1
H	6,750	2**
G	13,500	4**

\* Moneda Nacional

\*\* Incluye equipo para personal de apoyo indispensable

### Gastos de Alimentación

Los gastos de alimentación se otorgarán conforme a la tarifa máxima mensual, solamente cuando sean necesarias para el desarrollo de funciones de carácter sustantivo y en términos de la siguiente tabla.

#### Tarifa de Gastos de Alimentación

GRUPO	TARIFA MAXIMA MENSUAL ESTABLECIDA EN MONEDA NACIONAL
K	2,500
J	4,000
I	6,500
H	6,500
G	12,750

Para efectuar el pago, registro y control de dichos gastos deberán ser comprobados mediante la presentación de facturas fiscales, las cuales deberán firmarse por el servidor público a quien se otorgue el beneficio.

### PAGO POR RIESGO

En los términos de los artículos 40 último párrafo y 41 del PEF, se establecen las siguientes disposiciones para otorgar el pago por riesgo a que se refiere el artículo 21 de este Manual:

- a) Podrá otorgarse a los servidores públicos que ocupen un puesto que se ubique en el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 40 del PEF y que con anterioridad se les haya autorizado dicho beneficio, en las siguientes dependencias:
- I. Secretaría de Seguridad Pública;
  - II. Procuraduría General de la República;
  - III. Servicio de Administración Tributaria;
  - IV. Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
  - V. Procuraduría Federal de Protección al Ambiente;
  - VI. SHCP, y
  - VII. SFP.

Asimismo podrá determinarse la procedencia del pago por riesgo de puestos distintos a los autorizados con anterioridad en las dependencias antes señaladas o en otras cuando, la dependencia de que se trate justifique que los puestos correspondientes se ubican en el supuesto del último párrafo del artículo 40 del PEF.

b) En todos los casos las solicitudes para su autorización deberán presentarse ante la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, a más tardar el 30 de junio del presente ejercicio fiscal.

c) El pago por riesgo podrá ser de hasta el 30% sobre la percepción ordinaria bruta mensual. Dicho pago no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente y en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

d) El porcentaje para el otorgamiento de dicho beneficio, se determinará atendiendo a la frecuencia y grado de riesgo a la que se enfrenta el servidor público por el desempeño de sus funciones, conforme a la tabla siguiente:

#### TABLA DE PAGO POR RIESGO

(PORCENTAJE SOBRE PERCEPCION ORDINARIA BRUTA MENSUAL)

FRECUENCIA DE RIESGO	INTENSIDAD DE RIESGO		
	BAJA	MEDIA	ALTA
ESPORADICO	10%	15%	20%
FRECUENTE	20%	25%	30%

Para efectos de dicha tabla:

- I. El riesgo por la frecuencia, se divide en:
  - i. Riesgo esporádico. Es aquel que se presenta de manera eventual, y
  - ii. Riesgo permanente. Es aquel que se presenta en forma ininterrumpida.
- II. El grado del riesgo se determina por la intensidad, y se clasifica como bajo, medio o alto.
  - e) En aquellos casos en que por las funciones que desempeña el servidor público, esté expuesto a un riesgo que se presenta en determinadas épocas del año, el pago se cubrirá únicamente durante el tiempo en que dicho riesgo se presente.
  - f) Por sus características y naturaleza, el pago por riesgo en ningún caso será elemento de comparación entre puestos para ajuste salarial, ni para conservar las diferencias que en este último concepto existan entre grupos, grados o niveles.
  - g) En ningún caso se autorizará el pago por riesgo, cuando exista algún otro pago o cobertura por un concepto análogo que implique doble beneficio.
  - h) Una vez otorgada la autorización respectiva, el Oficial Mayor o equivalente verificará que el otorgamiento de este beneficio en el presente año, no exceda del gasto promedio anual de los últimos tres años que la dependencia haya efectuado por este concepto e informará de ello a la SFP, así como de las erogaciones que se lleven a cabo en este ejercicio fiscal.

#### ANEXO "E"

**TABLA PARA EL PAGO DEL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN CUANDO MENOS 55 AÑOS DE EDAD Y 15 O MAS AÑOS DE SERVICIO**

AÑOS DE SERVICIOS Y COTIZACION AL ISSSTE	SUMA ASEGURADA
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

**TABLA PARA EL PAGO DEL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN 60 AÑOS DE EDAD Y UN MINIMO DE 10 AÑOS DE SERVICIO**

EDAD	SUMA ASEGURADA
60	\$10,000.00
61	\$10,500.00
62	\$11,000.00
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 o más años	\$12,500.00

**LINEAMIENTOS generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones VI bis y XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 y 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 6 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 5 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA INTEGRAR Y AUTORIZAR LOS GABINETES DE APOYO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SUS ORGANOS DESCENCRADOS**

**1. Objetivo.** Los presentes Lineamientos tienen como propósito establecer los criterios que se deberán observar en la integración de los Gabinetes de Apoyo a que se refiere el artículo 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en la determinación de los puestos que integran dichos Gabinetes y el procedimiento conforme al cual la Secretaría de la Función Pública autorizará y registrará las estructuras de los mismos.

**2. Definiciones.** Para efecto de estos Lineamientos, en adición a las definiciones previstas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, se entenderá por:

- 2.1.** Coordinación de Asesores: Area adscrita al Secretario, Subsecretario, Oficial Mayor, Jefe o Titular de Unidad, Titular del Organó Desconcentrado o sus equivalentes, cuyos integrantes realizan funciones de orientación, asesoría técnica y, en su caso, de apoyo logístico en actividades definidas o determinadas;
- 2.2.** Coordinación de Comunicación Social: Area encargada de la difusión de las actividades de la dependencia o del órgano desconcentrado, así como de conducir la relación con los medios de comunicación;
- 2.3.** Costeo Total: Monto en moneda nacional que deriva de la suma anualizada del sueldo base y compensación garantizada, de todos los puestos que integran los Gabinetes de Apoyo de una dependencia o, en su caso, de un órgano desconcentrado;
- 2.4.** Gabinete de Apoyo: Unidad administrativa adscrita a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados y sus equivalentes, que se conforma por los servidores públicos nombrados por su superior jerárquico inmediato para desempeñar un puesto que de manera exclusiva corresponda a una de las siguientes áreas: secretaría particular, secretaría técnica o equivalente, coordinación de asesores, coordinación de comunicación social y de servicios de apoyo;
- 2.5.** Secretaría: Secretaría de la Función Pública;
- 2.6.** Secretaría Particular: Area que se encarga de organizar y coordinar la atención a los particulares y a los servidores públicos, las agendas y compromisos oficiales, así como de transmitir y dar seguimiento a las instrucciones y órdenes de los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados y sus equivalentes, a la que esté adscrita;
- 2.7.** Secretaría Técnica o equivalente: Area adscrita a la Secretaría Particular o a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados y sus equivalentes, encargada de la recepción y despacho de correspondencia y del control de gestión;

- 2.8.** Servicios de Apoyo: Area conformada en exclusiva por el personal y sus mandos, que realiza las actividades administrativas, secretariales, de mensajería, servicios de comedor, de chofer y otros servicios de naturaleza análoga que, en su caso, se requieran de forma exclusiva para auxiliar a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados y sus equivalentes en el desempeño de sus funciones, y
- 2.9.** Unidad: Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública.

**3. Dimensión y diseño de la estructura.** La dimensión de la estructura de los Gabinetes de Apoyo de las dependencias y órganos desconcentrados, se determinó considerando diversos aspectos, tales como: sus atribuciones; presencia territorial en el país; número total de las plazas con que cuentan; en el caso de las dependencias, el número de órganos desconcentrados que coordinan, así como el presupuesto que tienen asignado, y con base en ello se clasificaron conforme a las tablas 1 y 2 del Anexo Unico de este ordenamiento.

- 3.1.** Los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados y sus equivalentes, podrán integrar sus respectivos Gabinetes de Apoyo con el número de puestos que estimen pertinente, siempre que conforme a la clasificación señalada en las tablas 1 y 2, el monto anualizado del Gabinete de que se trate no rebase el presupuesto autorizado y se ajuste a lo previsto en el cuadro siguiente:

**Cuadro de montos anualizados**

Servidor Público al que se adscribe el Gabinete de Apoyo	Monto anualizado <sup>1</sup> por dependencias y órganos desconcentrados		
	$\alpha$	$\beta$	$\Delta$
Secretario	22'700,000.00	26'800,000.00	---
Subsecretario	7'800,000.00	8'800,000.00	---
Oficial Mayor	6'500,000.00	7'200,000.00	---
Jefe o Titular de Unidad	1'600,000.00	1'600,000.00	---
Titular de Organo Desconcentrado	410,000.00	3'250,000.00	9'300,000.00

1/ Moneda Nacional. Los montos anualizados se ajustarán de acuerdo con la política salarial que emita el Titular del Ejecutivo Federal.

Los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados podrán autorizar que los montos anualizados se distribuyan de manera distinta a lo previsto en el cuadro anterior, en los casos en que, por necesidades del servicio, se requiera fortalecer a uno o varios de los Gabinetes de Apoyo. Para ello, el Oficial Mayor o equivalente deberá verificar previamente que la distribución que se pretende efectuar no rebasa el Costeo Total por dependencia u órgano desconcentrado.

Será responsabilidad del Titular de la dependencia u órgano desconcentrado, que en la aplicación del presente Lineamiento no se rebase el presupuesto autorizado para la dependencia o del órgano desconcentrado, así como el Costeo Total.

- 3.2. Los puestos que integren los Gabinetes de Apoyo, y de acuerdo con la clasificación señalada en las tablas 1 y 2, en ningún caso podrán tener un nivel jerárquico superior a los previstos en el cuadro siguiente:

**Cuadro de nivel jerárquico máximo**

Para Gabinetes de Apoyo adscritos a:	Nivel jerárquico máximo por dependencias y órganos desconcentrados		
	A	β	Δ
Secretario	J	J	---
Subsecretario	L	L	---
Oficial Mayor	L	L	---
Jefe o Titular de Unidad	N	N	---
Titular de Organó Desconcentrado	O	N	L

**4. Justificación de la Estructura.** Los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefes o Titulares de Unidad, Titulares de Organos Desconcentrados o equivalentes que cuenten con Gabinetes de Apoyo, deberán justificar la estructura de los mismos en congruencia con la disponibilidad presupuestaria y las funciones que desarrollan los servidores públicos que integran el Gabinete.

- 4.1. El Oficial Mayor o equivalente de la dependencia, concentrará las justificaciones de las estructuras de los Gabinetes de Apoyo y las remitirá a la Unidad.
- 4.2. La Unidad, en coordinación con la Dirección General Estructuras y Puestos de la Secretaría, analizará las justificaciones que reciba y, en su caso, autorizará y registrará las estructuras de los Gabinetes de Apoyo en un plazo de 10 días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recepción.
- 4.3. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que la dependencia sea notificada del resultado de su solicitud, se entenderá que la estructura de que se trate fue autorizada y registrada.
- 4.4. Sólo podrá negarse la autorización y registro de una estructura en los siguientes casos:
- Si la solicitud respectiva no se acompaña del dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que acredite que se cuenta con suficiencia presupuestaria;
  - Si los puestos que integran el Gabinete de Apoyo no corresponden a alguna de las siguientes áreas: secretaría particular, secretaría técnica o equivalente, coordinación de asesores, coordinación de comunicación social y de servicios de apoyo;
  - Si las funciones que se pretenda desempeñen los servidores públicos adscritos a los Gabinetes de Apoyo resulten de la competencia de servidores públicos de carrera, y
  - Si se rebasa el Costeo Total correspondiente.

**5. Descripción y valuación de puestos.** Las dependencias y los órganos desconcentrados, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos o su equivalente, establecerán los perfiles de los puestos de las áreas que integren los Gabinetes de Apoyo y conforme a esos perfiles, determinarán los requisitos que deberán cubrir las personas para ocupar esos puestos, sin mediar concurso. Dichos requisitos no podrán ser

menores a los que establece el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para los servidores públicos de carrera.

- 5.1. Asimismo, definirán los mecanismos de evaluación que serán aplicables, en su caso, para conocer el grado de dominio de las capacidades, los conocimientos o habilidades requeridos para el desempeño del puesto de que se trate.
- 5.2. Los puestos que integren los Gabinetes de Apoyo se describirán y valorarán en los términos de la Norma para la Descripción, Perfil y Valuación de Puestos, y se registrarán en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal a cargo de la Dirección General de Estructuras y Puestos de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la Unidad advierta inconsistencias en la valuación de los puestos que conforman los Gabinetes de Apoyo, podrá realizar las recomendaciones que se estimen necesarias para la correcta valuación de los puestos.

Los Gabinetes de Apoyo sólo podrán integrarse con puestos/plazas registrados en los términos del lineamiento 4.2.

Las funciones que correspondan a los puestos que integran los Gabinetes de Apoyo, no podrán ser desempeñadas por personas contratadas mediante contrato de prestación de servicios por honorarios o por trabajadores al servicio de las dependencias u órganos desconcentrados contratados como personal eventual.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**SEGUNDO.-** Se abrogan el "Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal y a los órganos desconcentrados de las mismas, identificar las áreas susceptibles de integrar los Gabinetes de Apoyo a que refiere el artículo 7 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; establecer las bases para fijar los requisitos que deberán cubrir las personas que ocupen un puesto en dichos Gabinetes, así como determinar el procedimiento conforme al cual la Secretaría de la Función Pública autorizará y registrará las estructuras de estos Gabinetes" y el "Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer a las dependencias de la Administración Pública Federal y a sus órganos desconcentrados, las políticas y estrategia de ajuste que deberán observar para establecer la estructura de los Gabinetes de Apoyo", publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de junio y 14 de octubre de 2004, respectivamente.

**TERCERO.-** Las dependencias y órganos desconcentrados que por virtud de lo establecido en estos Lineamientos, observen diferencias en relación con la conformación de sus actuales Gabinetes de Apoyo, procederán para su ajuste a lo siguiente:

- a) Aquellos puestos con grupo jerárquico inferior al máximo establecido en el lineamiento 3.2, podrán permanecer en el mismo grupo. En caso de requerir convertirlos al máximo que se señala en dicho numeral, deberá observarse el procedimiento vigente para la modificación de estructuras organizacionales, estando sujeto a la valuación del puesto y a la disponibilidad presupuestaria;
- b) Aquellos puestos ocupados que se ubiquen en un grupo jerárquico superior al máximo establecido en el lineamiento 3.2, podrán permanecer en el mismo grupo, debiendo ajustarse a la baja a más tardar el 1 de enero de 2006 o antes, si el actual ocupante es sustituido por cualquier motivo. Será responsabilidad del Oficial Mayor o equivalente llevar a cabo el ajuste una vez que se cumpla con lo anterior;
- c) Si el Costeo Total es inferior al que resulte de la aplicación de los montos actualizados previstos en el lineamiento 3.1, se podrá mantener éste. En todo caso si por las necesidades del servicio resulta

necesario ampliar el número de puestos, se deberán observar las previsiones presupuestales que estén vigentes al momento de solicitar su registro, así como el procedimiento para la modificación de estructuras organizacionales y valuación de puestos;

d) Si el costeo total es superior al que resulte de la aplicación de los montos anualizados previstos en el lineamiento 3.1, de manera simultánea al registro de la estructura del Gabinete de Apoyo, se deberán aplicar, según sea necesario, las siguientes medidas:

i. Transformar el puesto o puestos de los Gabinetes de Apoyo de la propia dependencia u órgano desconcentrado, para ajustarse ya sea al monto anualizado o al Costeo Total, según corresponda, y registrar las modificaciones realizadas en los términos de las disposiciones de organización y presupuestales aplicables.

Los puestos que se integren al Servicio Profesional de Carrera, cuyos ocupantes ingresaron al servicio público antes del 15 de octubre de 2004 les resultará aplicable lo previsto en los artículos transitorios tercero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y décimo de su Reglamento.

Los puestos de Gabinetes de Apoyo que se hayan ocupado con posterioridad al 15 de octubre de 2004, no podrán transformarse al Servicio Profesional de Carrera.

ii. Efectuar movimientos compensados, conforme a la disponibilidad y disposiciones presupuestales vigentes.

iii. Dar de baja uno o más puestos para ajustarse al Costeo Total.

Lo previsto en este transitorio deberá implementarse a más tardar el 29 de abril de 2005, con excepción del supuesto a que se refiere el inciso b) de esta disposición.

Será responsabilidad del Oficial Mayor o equivalente enviar para registro, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha señalada en el párrafo anterior, las modificaciones a las estructuras de los Gabinetes de Apoyo que por razón del ajuste a que se refiere esta disposición se hayan efectuado.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil cinco.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rubrica.

#### ANEXO UNICO

##### "TABLA 1"

CLASIFICACION DE DEPENDENCIAS	
A	B
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Defensa Nacional	Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Gobernación	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Energía	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Relaciones Exteriores	Secretaría de Salud
Secretaría de la Función Pública	Secretaría de Seguridad Pública
Secretaría de Marina	

Secretaría de Economía	
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	
Secretaría de la Reforma Agraria	
Secretaría de Turismo	

**“TABLA 2”**

<b>CLASIFICACION DE ORGANOS DESCONCENTRADOS</b>		
<b>A</b>	<b>β</b>	<b>Δ</b>
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria	Centro de Investigación y Seguridad Nacional
Archivo General de la Nación	Comisión Federal de Competencia	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
C.I.L.A. MEXICO-ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	Comisión Federal de Mejora Regulatoria	Comisión Nacional del Agua
C.I.L.A. MEXICO-GUATEMALA-BELICE	Comisión Federal de Telecomunicaciones	Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
Centro de Estudios Superiores de Turismo	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios	Instituto Nacional de Migración
Centro de Evaluación y Desarrollo Humano	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	Instituto Politécnico Nacional
Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas	Policía Federal Preventiva
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda	Servicio de Administración Tributaria
Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	
Centro Nacional de Prevención de Desastres	Comisión Reguladora de Energía	
Centro Nacional de Rehabilitación	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	
Centro Nacional de Transplantes	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad-FONAES	
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica	Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	
Centro Nacional para la Salud de la Infancia y Adolescencia	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	

CLASIFICACION DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		
A	β	Δ
Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	Instituto Nacional de Antropología e Historia	
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	
Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	Instituto Nacional de Desarrollo Social	
Comisión Nacional para el Ahorro de Energía	Instituto Nacional de Ecología	
Consejo de Menores	Prevención y Readaptación Social	
Consejo Nacional para la Prevención y Control del SIDA	Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
Hospital Juárez de México	Registro Agrario Nacional	
Instituto de Capacitación y Profesionalización en Procuración de Justicia Federal	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	
Instituto Matías Romero	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	
Instituto Mexicano del Transporte	Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	
Instituto México		
Instituto de los Mexicanos en el Exterior		
Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana		
Instituto Nacional de la Pesca		
Instituto Nacional del Derecho de Autor		
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal		
Radio Educación		
Secretaría General del Consejo Nacional de Población		
Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas		
Secretaría Técnica de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte		

CLASIFICACION DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		
A	$\beta$	$\Delta$
Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera		
Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas		
Servicios de Atención Psiquiátrica		
Universidad Pedagógica Nacional		

---