

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 2006.

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

JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, con fundamento en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 10. párrafo sexto, y 45 párrafo segundo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, se expide el:

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2006

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, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y, en el ámbito de sus competencias, de los titulares de los Organos Sustantivos y Unidades Administrativas y de los Coordinadores o Responsables 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: Al 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 2006.

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 presupuestamente.

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

Secretaría: A la Secretaría de Administración de la Comisión.

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 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. Percepción mensual en importes brutos que reciben los servidores públicos de la Comisión, que se cubre 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 a partir de 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en vigor, respectivamente.

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

5.1.6. Tanto el sueldo base como la compensación garantizada para cada puesto y nivel 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 el de Coordinador de Programa y el de Secretario Particular.

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 MD77	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, Secretario Particular de Visitador General/Secretario, Jefe de Unidad Técnica
Coordinación	MS40 a MS44	Visitador Adjunto, Subdirector, Investigador en Derechos Humanos A
Ejecutivo	MC30 a MC34	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

5.1.9. Cada uno de los grados que corresponden a los grupos que integran el tabulador de sueldos, 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 45 del PEF se podrán otorgar estímulos, incentivos o reconocimientos, o ejercer gastos equivalentes a los mismos, en los términos de las disposiciones que se emitan.

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 al personal que por el desarrollo de sus funciones ponga en riesgo su seguridad, su vida o su salud. Su importe podrá ser de hasta un 30% del sueldo, en los mismos términos del artículo 40 del PEF, y siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Presidente de la Comisión.

5.2.5. Se podrán otorgar pagos por riesgo, incentivos o reconocimientos, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria proveniente de ahorros y economías.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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, puesto 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 con el grupo jerárquico al que pertenezcan.

Las 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, mismos que consisten en:

- Medicina preventiva.
- Seguro de enfermedades y maternidad.
- Servicios de rehabilitación física y mental.

5.3.1.2. Servicio médico interno de consulta

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

5.3.1.3. Servicios de Seguridad Social

- Pago de jubilaciones, pensiones e indemnizaciones globales por: retiro por edad y tiempo de servicios; invalidez; muerte, y cesantía en edad avanzada.
- Seguro de riesgo de trabajo.
- Servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil.

- Servicios integrales de retiro a jubilados y pensionistas.
- Servicios funerarios.

5.3.1.4. 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, mediante préstamos con garantía hipotecaria para la adquisición de vivienda.

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

5.3.1.5. Sistema de Ahorro para el Retiro

La Comisión participa en este mecanismo que permite generar recursos de los que pueden disponer los servidores públicos al 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 considerados como aportación al Fovissste.

5.3.1.6. Préstamos a Corto y Mediano Plazos

Los préstamos a corto plazo se otorgan para apoyar la economía de los servidores públicos con solvencia para la atención 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.

5.3.1.7. 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, de acuerdo con los espacios que el ISSSTE disponga.

5.3.1.8. Prestaciones sociales y recreativas

El ISSSTE, a través de TURISSSTE, brinda a los servidores públicos y derechohabientes de la Comisión excursiones y paquetes recreativos y vacacionales 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, que consisten en prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción y ayuda para despesa.

5.3.2.1. Prima quinquenal

La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga a los servidores públicos por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal y en la Comisión 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 servidores públicos que hayan cumplido más de seis meses de servicios consecutivos en la Comisión. La prima se cubre en dos exhibiciones, una en julio y otra en 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 que tiene como propósito apoyar la economía de los servidores públicos. Se otorga a todo el personal por un monto de \$300.00 mensuales.

5.3.2.5. Apoyo para el Desarrollo Personal y Cultural

Apoyo que tiene como propósito contribuir al desarrollo personal y cultural de los servidores públicos de la Comisión, como parte del proceso de profesionalización y para fomentar el desarrollo integral del individuo en la institución, al proporcionar una ayuda económica para participar en eventos culturales y educativos.

El apoyo podrá ser equivalente de hasta 15 días de sueldo, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Comisión. La ayuda se cubrirá en el mes de julio.

5.3.2.6. Fondo de Separación Individualizado

Beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando, que se otorga a quienes manifiesten voluntaria y expresamente su decisión de incorporarse a dicha prestación, con la finalidad de fomentar el ahorro entre los servidores públicos para que dispongan del recurso al momento de desincorporarse de la Comisión, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral. Esta prestación se otorga a través de un fideicomiso privado.

La Comisión aportará un monto equivalente al que aporte el servidor público que se incorpore al Fondo de Separación Individualizado. Dicho monto podrá ser del 2%, 5%, 8% o hasta del 10% del sueldo, con la posibilidad de realizar aportaciones voluntarias adicionales, en los términos de la normatividad aplicable.

Con la finalidad de incentivar el ahorro de los servidores públicos y de conformidad con el Reglamento para la Operación del Fondo de Separación Individualizado, la normatividad presupuestal y la disposición de los recursos al cierre del ejercicio de cada año, la Comisión podrá hacer aportaciones excepcionales al Fondo para fortalecer las cuentas individuales.

Los recursos para estas aportaciones deberán provenir exclusivamente de economías generadas durante el ejercicio, en la partida presupuestal 1407, correspondiente al Fondo de Separación Individualizado.

5.3.2.7. Pagas de defunción

Cuando un servidor público fallezca, sus familiares o quienes se hicieron cargo de los gastos de inhumación, podrán recibir, previo trámite, 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 servidores públicos de mando. 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 y los protegen 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 que preste dicho servicio.

5.3.3.1. Seguro de vida

El seguro de vida es un beneficio que se otorga a los servidores públicos de mando y 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, beneficio que cubre tanto al servidor público como a 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, mientras mantenga dicho estado civil.

Los servidores públicos que teniendo 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 que emita la compañía prestadora de este servicio.

Los servidores públicos cuyo estado civil sea casado y su cónyuge labore en la Comisión, solamente tendrán derecho al 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 puestos que ocupan 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 medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo.

Con sujeción a la disponibilidad presupuestal de la Comisión, excepcionalmente y siempre y cuando los 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 dichas personas realicen dentro o para el área de su adscripción.

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 administrativo interno, 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 que sobre el particular emita la Secretaría.

5.3.4.3. Alimentación

Los gastos de alimentación de personas estarán limitados a comidas relacionadas con las funciones encomendadas a los servidores públicos y se sujetarán en todo momento a las medidas de austeridad que establezca la Comisión, de conformidad con el presupuesto aprobado.

5.3.5. Capacitación

La capacitación y formación de los servidores públicos de la Comisión se consideran acciones prioritarias para mejorar el desempeño institucional. Su aplicación se realizará de conformidad con el Programa Institucional de Capacitación de la 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 con 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.

5.3.8. 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, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Órgano Interno de Control.

7. Vigilancia

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

8. Vigencia

El presente Manual estará en vigor durante el año 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2006 en el **Diario Oficial de la Federación**, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

SEGUNDO.- La Secretaría de Administración podrá modificar las percepciones de los puestos, tomando en consideración la valuación de los mismos y siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

Así lo acordó y firma el día 14 de febrero de 2006, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Pablo Escudero Morales**.- Rúbrica.- El Titular del Organo Interno de Control, **Luis Manuel Orcí Gándara**.- Rúbrica.

Anexo 1
Tabulador de Sueldos 2006

NIVELES APLICABLES UNICAMENTE A PUESTOS CLASIFICADOS DE SERVICIO CIVIL DE CARRERA															
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	20,998.72	135,578.59	156,577.30												
MD84	17,680.55	120,889.71	138,570.27												
MD83	17,688.20	117,992.22	135,680.42												
MD82	17,703.74	112,472.21	130,175.95												
MD81	15,170.36	111,894.99	127,065.36												
MD80	15,183.30	107,183.90	122,367.20												
MD77	17,703.74	112,472.21	130,175.95												
MD76	15,170.36	111,894.99	127,065.36												
MD75	15,183.30	107,183.90	122,367.20												
MD74	14,839.20	105,945.23	120,784.44												
MD73	14,839.21	105,945.23	120,784.44												
MD72	14,853.98	101,000.64	115,854.61												
MD71	12,052.26	94,677.87	106,730.13												
MD70	12,134.16	72,945.04	85,079.20												
MG64	11,022.47	92,530.01	103,552.47												
MG63	10,059.78	73,715.50	83,775.28												
MG62	10,126.30	60,401.24	70,527.54												
MG61	10,143.58	57,623.15	67,766.73												
MG60	10,173.37	53,327.74	63,501.11												
MA44	9,823.86	58,642.86	68,466.71												
MA43	9,841.34	55,949.73	65,791.07												
MA42	9,859.43	53,383.40	63,242.82												
MA41	9,888.92	49,614.00	59,502.93												
MA40	9,699.73	42,510.83	52,210.55												
MG54	8,450.80	53,232.93	61,683.73	9,083.84	57,220.52	66,304.36	9,767.52	61,527.12	71,294.64	10,505.89	66,178.24	76,684.14	11,312.10	71,256.65	82,568.75
MG53	8,484.38	48,796.18	57,280.57	9,116.61	52,432.33	61,548.94	9,799.42	56,359.36	66,158.78	10,536.86	60,600.56	71,137.42	11,342.76	65,235.53	76,578.29
MG52	8,564.86	40,442.58	49,007.44	9,195.16	43,418.80	52,613.96	9,875.89	46,633.12	56,509.01	10,611.07	50,104.59	60,715.66	11,416.24	53,906.55	65,322.79
MG51	7,174.64	35,978.54	43,153.19	7,696.40	38,594.97	46,291.37	8,259.89	41,420.72	49,680.61	8,868.47	44,472.52	53,340.99	9,525.73	47,768.47	57,294.20
MG50	7,018.23	30,548.51	37,566.74	7,521.01	32,737.00	40,258.01	8,064.02	35,100.56	43,164.58	8,650.46	37,653.21	46,303.67	9,283.83	40,410.07	49,693.90
MS44	5,256.43	26,163.15	31,419.58	5,624.40	27,994.67	33,619.07	6,021.81	29,972.72	35,994.53	6,451.01	32,109.01	38,560.02	6,914.55	34,416.20	41,330.75
MS43	5,312.11	23,607.41	28,919.52	5,679.39	25,239.62	30,919.01	6,076.05	27,002.41	33,078.46	6,504.44	28,906.22	35,410.66	6,967.11	30,962.34	37,929.45
MS42	5,371.93	21,315.39	26,687.32	5,738.46	22,769.77	28,508.24	6,134.32	24,340.50	30,474.82	6,561.85	26,036.89	32,598.74	7,023.57	27,868.99	34,892.57
MS41	3,903.39	19,574.24	23,477.63	5,297.85	19,941.44	25,239.30	5,680.37	21,381.27	27,061.64	6,068.88	22,843.62	28,912.50	6,488.46	24,422.97	30,911.43
MS40	3,654.41	15,906.69	19,561.10	5,339.34	15,670.10	21,009.44	5,736.87	16,836.79	22,573.66	6,166.20	18,096.81	24,263.01	6,629.88	19,457.63	26,087.50
MC34	3,627.40	18,054.87	21,682.27	5,247.68	18,052.63	23,300.31	5,641.25	19,406.55	25,047.79	6,051.94	20,819.37	26,871.31	6,465.36	22,241.59	28,706.95
MC33	3,667.10	16,296.84	19,963.93	5,266.94	16,177.57	21,444.50	5,659.67	17,383.85	23,043.52	6,083.82	18,686.64	24,770.46	6,532.24	20,064.00	26,596.25
MC32	3,709.74	14,719.97	18,429.72	5,287.34	14,500.21	19,787.55	5,679.18	15,574.83	21,254.01	6,102.38	16,735.42	22,837.79	6,559.43	17,988.85	24,548.27
MC31	3,452.94	12,997.09	16,450.03	4,502.98	13,139.90	17,642.89	4,833.47	14,104.30	18,937.78	5,190.41	15,145.85	20,336.26	5,575.90	16,270.72	21,846.61
MC30	3,651.03	10,715.20	14,366.24	4,535.26	10,903.10	15,438.36	4,875.41	11,720.84	16,596.26	5,227.15	12,566.45	17,793.60	5,611.09	13,489.46	19,100.55

Los importes netos están actualizados con las tablas del I.S.R. y contemplan los descuentos por aportaciones de seguridad social. No se consideran las variaciones por la aplicación del subsidio acreditable para 2006.

Anexo 2**Cuadros de Prestaciones**

MANDO DE ALTA DIRECCION
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO DE VIDA: de 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. SEGURIDAD SOCIAL: ISSSTE, FOVISSSTE Y SAR.
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
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.

MANDO DE DIRECCION
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE Y SAR.
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
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.

MANDO DE DIRECCION EJECUTIVA
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE Y SAR.
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
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.

MANDO DE ALTA GERENCIA
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE Y SAR.
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
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.

MANDO GERENCIAL
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE, SAR
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
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.

MANDO DE SUPERVISION
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE, SAR
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO

De acuerdo con las necesidades del servicio se podrá otorgar algún vehículo, teléfono celular y/o radiolocalizador.

MANDO DE COORDINACION
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE, SAR
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO
Excepcionalmente se podrá dotar de teléfono celular y/o radiolocalizador por necesidades del servicio.

MANDO EJECUTIVO
SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS
SEGURO VIDA: 40 meses de sueldo. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: Conforme a la póliza contratada. ISSSTE, FOVISSSTE, SAR
ECONOMICAS
PRIMA VACACIONAL: 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: De \$46.00 a \$136.00, según años de servicio efectivo. 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: Acceso a los cursos de capacitación que promueve la Comisión. FONDO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: 2%, 5%, 8% o hasta un 10% del sueldo. PAGAS DE DEFUNCION: Hasta cuatro meses de sueldo. PAGO POR RIESGO: Hasta un 30% del sueldo.
INHERENTES AL PUESTO

Excepcionalmente se podrá dotar de teléfono celular y/o radiolocalizador por necesidades del servicio.
--

(R.- 226174)

LINEAMIENTOS para la aplicación de estímulos a la productividad y eficiencia en el desempeño de los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2006.

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

JOSE LUIS SOBERANES FERNANDEZ, con fundamento en los artículos 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 45 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006, 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 promover una administración 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 de los servidores públicos, más allá de un mero cumplimiento laboral y que, además, 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 2006, en su artículo 10., 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 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006 determina que los organismos públicos autónomos 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 del artículo 42 del citado Decreto; sin embargo, los conceptos referidos en este último artículo 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 DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2006**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 de los servidores públicos de mando.

2. Destinatarios

Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos serán 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 por estos Lineamientos será responsabilidad de la Secretaría de Administración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como de los Organos Sustantivos y las Unidades Administrativas en el ámbito de la competencia que en los mismos se señalan.

4. Definiciones

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Estímulos: A la gratificación económica adicional al sueldo mensual que se otorga a los servidores públicos de mando como reconocimiento a su desempeño a partir de una evaluación bimestral, que no forma parte del sueldo ni de las prestaciones laborales.

Eficiencia: A la capacidad de desempeñar una tarea mediante el aprovechamiento racional de recursos y tiempo.

Productividad: A la relación entre resultados obtenidos y los insumos utilizados, medida para el propósito de estos Lineamientos en función del trabajo que realice el servidor público.

Comisión: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Secretaría: A la Secretaría de Administración.

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

5. Lineamientos

- 5.1 Durante el ejercicio fiscal 2006, el monto máximo de recursos que se podrán destinar al pago de estímulos por productividad y eficiencia en la Comisión, será igual al 50% del valor hipotético que se obtendría de otorgarse el límite máximo 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 que los servidores públicos obtengan en la evaluación bimestral que se aplique.
- 5.3 Las Unidades aplicarán el estímulo hasta por el importe mensual bruto que previamente les comunique la Secretaría. Las cantidades que se otorguen por este concepto tendrán como base el porcentaje de la calificación obtenida por cada servidor público.
- 5.4 Los titulares de las Unidades aplicarán bimestralmente la evaluación del desempeño de los servidores públicos, en los formatos que para el efecto establezca la Secretaría.
- 5.5 Para el ejercicio del año 2006, las evaluaciones bimestrales se aplicarán en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.
- 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 las Unidades 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 en el Desempeño, no forma parte del sueldo asignado al servidor público, ni constituye un ingreso fijo, regular o permanente.

- 5.12** El Estímulo por Productividad y Eficiencia en el Desempeño se pagará proporcionalmente al tiempo laborado durante el periodo correspondiente y bajo los mismos criterios con los que se haya evaluado al resto de los servidores públicos.

6. Procedimiento para la ejecución del pago de estímulos

- 6.1** El pago del Estímulo por Productividad y Eficiencia en el Desempeño 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 las Unidades el formato general para calificar el desempeño que contendrá el monto total máximo asignado para el pago de estímulos correspondiente a cada una de ellas.
- 6.3** Las Unidades deberán remitir a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Secretaría, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente, el formato general con las calificaciones correspondientes al personal de dicha área.
- 6.4** Será responsabilidad del titular de cada una de las Unidades remitir con oportunidad las calificaciones correspondientes a la Secretaría, ya que la entrega extemporánea ocasionará que el pago se realice hasta el siguiente periodo.
- 6.5** Será responsabilidad del titular, así como del Coordinador o Responsable Administrativo de cada una de las Unidades, conservar la cédula de evaluación individual de los servidores públicos adscritos a su 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 por Productividad y Eficiencia".
- 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 naturales del mes siguiente. El pago correspondiente al mes de diciembre podrá efectuarse a partir del día 14 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, siempre y cuando se aplique con oportunidad la evaluación y se notifique del resultado a la Secretaría en el tiempo establecido.
- 6.10** Los pagos se aplicarán con apego estricto al resultado de la evaluación que los titulares de las Unidades hagan llegar a la Secretaría, de conformidad con estos Lineamientos, por lo que será responsabilidad de las Unidades el monto que se asigne a cada servidor público.

7. Interpretación

La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Organismo Interno de Control.

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 estarán en vigor durante el año 2006.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006.

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 2006.

Así lo acordó y firma el día 14 de febrero de 2006, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández.**- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Pablo Escudero Morales.**- Rúbrica.- El Titular del Organismo Interno de Control, **Luis Manuel Orcí Gándara.**- Rúbrica.

Anexo 1

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

GRADO	LÍMITE MÁXIMO NETO
MD90	NO APLICA
MD84	29,575.64
MD83	28,438.11
MD82	27,344.33
MD81	26,292.64
MD80	25,281.38
MD77	27,182.59
MD76	25,643.95
MD75	24,192.41
MD74	22,823.02
MD73	21,531.15
MD72	20,312.42
MD71	19,162.65
MD70	18,786.91
MG64	18,510.63
MG63	17,629.16
MG62	16,789.68
MG61	15,990.16
MG60	15,228.73
MA44	18,510.63
MA43	17,629.16
MA42	16,789.68
MA41	15,990.16
MA40	15,228.73
MG54	9,968.55
MG53	9,493.86
MG52	9,041.77
MG51	8,598.76
MG50	8,107.63
MS44	8,273.92
MS43	8,072.12
MS42	7,992.13
MS41	7,906.68
MS40	7,647.32

MC34	5,265.36
MC33	4,985.25
MC32	4,897.09
MC31	4,860.54
MC30	4,751.83

(R.- 226177)

PLANTILLA con los recursos aprobados en el capítulo de Servicios Personales.

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

Con fundamento en el artículo 45 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2006, 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	Prima Vacacional	Gratificación de Fin de Año	Aportaciones de Seguridad Social	Aportaciones para el SAR	Seguros	Otras Prestaciones	Impuestos	Total
Alta Dirección	1	366,086	2,363,663	75,826	303,306	64,984	7,320	63,424	613,014	72,467	3,930,089
Dirección	8	2,090,786	14,663,348	465,388	1,861,568	371,100	41,808	431,474	5,874,304	483,318	26,283,094
Dirección Ejecutiva	2	501,674	3,620,867	114,514	458,060	89,040	10,032	106,883	1,431,668	118,592	6,451,330
Alta Gerencia	17	3,559,937	24,535,754	780,440	3,121,744	631,873	71,166	804,787	10,066,423	807,757	44,379,881
Gerencia	12	1,971,360	11,342,172	369,818	1,479,280	349,860	39,456	470,745	4,596,471	396,381	21,015,543
Apoyo a Alta Dirección	3	473,019	2,489,712	82,298	329,194	83,955	9,456	112,226	1,033,187	88,456	4,701,503
Supervisión	74	8,871,836	43,227,400	1,447,214	5,788,819	1,862,386	177,498	2,454,944	16,322,639	1,520,725	81,673,461
Coordinación	330	24,528,712	87,090,991	3,100,596	12,402,144	4,354,778	490,176	9,145,165	48,893,597	3,533,472	193,539,631
Ejecutivo	109	6,913,258	18,785,907	713,850	2,855,452	1,227,120	138,348	2,853,893	10,889,972	807,818	45,185,619
Enlace	411	23,144,370	30,235,601	1,482,716	5,931,169	4,108,882	462,540	797,090	19,259,497	1,593,486	87,015,351
Operativo	88	4,551,372	2,275,636	189,694	758,562	807,996	90,864	101,943	3,309,533	225,305	12,310,905
Mandos	556	49,276,668	208,119,814	7,149,944	28,599,567	9,035,096	985,260	16,443,541	99,721,274	7,828,986	427,160,150
Enlace y Operativos	499	27,695,742	32,511,237	1,672,410	6,689,731	4,916,878	553,404	899,033	22,569,030	1,818,791	99,326,256
Total	1,055	76,972,410	240,631,051	8,822,354	35,289,298	13,951,974	1,538,664	17,342,574	122,290,304	9,647,777	526,486,406
										52 Honorarios	10,554,400
										Total	537,040,806

Así lo acordó y firma el 15 de febrero de 2006, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **José Luis Soberanes Fernández.-** Rúbrica.

(R.- 226178)