

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 2011.

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

RAUL PLASCENCIA VILLANUEVA, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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, 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 18, 21 fracción I y 22 fracción III de su Reglamento Interno, así como los numerales 18.4, 21.1 y demás relativos de los Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, se expide el:

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2011

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 APLICACION

La aplicación de lo dispuesto en este Manual será responsabilidad de la Oficialía Mayor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y, en el ámbito de sus competencias, de los titulares de los Organos y Unidades Administrativas, y de los Coordinadores o Responsables Administrativos.

4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión Nacional: A 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 2011.

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

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

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 de mando, por los servicios que presten en la Comisión Nacional.

Tabulador de sueldos: Al instrumento técnico en que se fijan y ordenan las remuneraciones para los distintos puestos de la Comisión Nacional.

Unidades: A los Organos y Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VIII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

5. SISTEMA DE COMPENSACIONES

El sistema de compensación para los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional, 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 Nacional, 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 11301 "Sueldo Base" y 15402 "Compensación Garantizada" del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, respectivamente. (Anexo 1)

5.1.5. La Comisión Nacional 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 Nacional, 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 los grupos de Alta Dirección y Dirección podrán contar 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, con base en 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 MD82	Visitador General, Secretario y Oficial Mayor.
Dirección Ejecutiva	MD75	Coordinador General y Titular del Organo Interno de Control.
Alta Gerencia	MD70 a MD73	Director General y Coordinador General de Comunicación y Proyectos.
Gerencial	MG60 a MG63	Director General Adjunto y Coordinador
Supervisión	MG50 a MG54	Director de Area; Investigador en Derechos Humanos B; Secretario Particular de Visitador General, de Secretario y de Oficial Mayor; Jefe de Unidad Técnica; Secretario Privado y Secretario Técnico de la Presidencia.
Coordinación	MS40 a MS44	Visitador Adjunto, Subdirector de Area, Investigador en Derechos Humanos A y Coordinador Administrativo.
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 y Secretario Particular del 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 del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

5.2. ESTIMULOS

5.2.1. Se podrán otorgar estímulos, incentivos, reconocimientos o ejercer gastos equivalentes a los mismos.

5.2.2. Se podrá otorgar un pago por concepto de estímulo con base en la evaluación de su desempeño, que se hará en términos de 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. (Anexo 2)

5.2.3. 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 treinta por ciento del sueldo, en los mismos términos del artículo 23 fracción II, inciso b, segundo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, y siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional.

5.2.4. Se podrá otorgar un estímulo por antigüedad de 5; 10; 15; y 20 años en adelante como reconocimiento a los años de servicio efectivos prestados por los servidores públicos con plaza presupuestal en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el cual se pagará en una sola exhibición, de acuerdo a las reglas que se emitan al respecto y respetando los límites máximos para pagos extraordinarios.

5.2.5. Se podrán otorgar incentivos, reconocimientos o gastos equivalentes, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria proveniente de economías.

5.2.6. Dada su naturaleza y características, los estímulos, incentivos, 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, reconocimientos o gastos equivalentes 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.

Las prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social.
- Económicas.
- Seguros.
- 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 Nacional tendrán derecho a disfrutar de los servicios que el ISSSTE brinda, mismos que consisten en:

- Atención médica preventiva.
- Atención médica curativa y de maternidad.
- Servicios de rehabilitación física y mental.

5.3.1.2. Servicio Médico Interno de Consulta

La Comisión Nacional 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 pensiones por: riesgo del trabajo, cesantía en edad avanzada, vejez, garantizada, invalidez y por causa de muerte.
- Ahorro solidario para el incremento de las pensiones.
- 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 nueva o usada, remodelación o construcción.

La Comisión Nacional 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. Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

La Comisión Nacional 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 por las subcuentas: de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, del Fondo de la Vivienda y ahorro solidario.

Los recursos provienen de la aportación obligatoria por parte de la Comisión Nacional, consistentes en un 2% del sueldo base de cotización para la subcuenta de retiro, 3.175% para la subcuenta de cesantía en edad avanzada y vejez, un 5% del sueldo base de cotización para la subcuenta de vivienda, considerados como aportación al FOVISSSTE y hasta un 6.5% de sueldo base para la subcuenta de ahorro solidario cuando el trabajador decida ahorrar hasta el 2% de su sueldo base.

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 Nacional.

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 sus derechohabientes de la Comisión Nacional, 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 Nacional excursiones y paquetes recreativos y vacacionales a diferentes partes de la República.

5.3.2. PRESTACIONES ECONOMICAS

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 la 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 efectivos laborados en el servicio público federal, y que se hayan cotizado en el ISSSTE, hasta llegar a 25 años.

\$46.00, de 5 a menos de 10 años;

\$55.00, de 10 a menos de 15 años;

\$82.00, de 15 a menos de 20 años;

\$109.00, de 20 a menos de 25 años, y

\$136.00 de 25 años en adelante.

5.3.2.2. Compensación por Antigüedad

La compensación por antigüedad es un complemento al sueldo que se otorga a los servidores públicos por cada cinco años de servicios efectivos prestados en plaza presupuestal en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hasta llegar a 30 años.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

5% de sueldo base, de 5 a menos de 10 años;

10% de sueldo base, de 10 a menos de 15 años;

15% de sueldo base, de 15 a menos de 20 años;

20% de sueldo base, de 20 a menos de 25 años,

25% de sueldo base, de 25 a menos de 30 años, y

30% de sueldo base, de 30 años en adelante.

5.3.2.3. 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 Nacional. La prima se cubre en dos partes, una en julio y otra en diciembre.

5.3.2.4. Aguinaldo

El aguinaldo será equivalente a 40 días de sueldo y se pagará en los términos que mediante acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.5. Despensa

La ayuda para despensa es un beneficio que tiene como propósito apoyar la economía de los servidores públicos de mando por un monto de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

5.3.2.6. 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 Nacional, 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 Nacional. La ayuda se cubrirá en el mes de julio.

5.3.2.7. 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 Nacional, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral. Esta prestación se otorga a través de un fideicomiso privado.

La Comisión Nacional 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la normatividad presupuestal y la disposición de los recursos al cierre del ejercicio de cada año, la Comisión Nacional podrá hacer aportaciones excepcionales al Fondo para fortalecer las cuentas individuales, en los términos del mismo Reglamento.

Los recursos para estas aportaciones deberán provenir exclusivamente de economías generadas durante el ejercicio, en la partida presupuestal "14404", correspondiente al Fondo de Separación Individualizado.

5.3.2.8. Pagas de Defunción

Cuando un servidor público fallezca, sus familiares, quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento o quienes se hicieron cargo de los gastos de inhumación, podrán recibir, previo trámite, el importe de hasta cuatro meses del sueldo que estuviera percibiendo, en los términos señalados en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 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 y tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad económica y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo.

La Comisión Nacional cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada, la cual puede ser de hasta el 1.5% del sueldo del servidor público.

5.3.3.2. Seguro de Gastos Médicos Mayores

Los servidores públicos de mando de la Comisión Nacional tendrán derecho a un seguro de gastos médicos mayores, beneficio que cubre tanto al servidor público como a su cónyuge e hijos menores de 25 años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 400 a 900 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima, así como la de su cónyuge e hijos menores a 25 años de edad será cubierta por la Comisión Nacional.

Los servidores públicos podrán voluntariamente incorporar en sus pólizas a sus ascendientes y descendientes mayores de 25 años, 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 Nacional, solamente podrán incorporar en una de las pólizas a los hijos de ambos, adicionalmente a los hijos de cada uno de ellos.

La suma asegurada básica puede voluntariamente ser ampliada a rangos superiores y hasta 900 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, mediante el pago por parte del servidor público, de la prima que al efecto determine la aseguradora.

5.3.4. CAPACITACION

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

5.3.5. VACACIONES

Los servidores públicos de la Comisión Nacional 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.

5.3.6. TRASLADOS

Cuando por necesidades del servicio y cambio de adscripción de centro de trabajo de una población a otra, la Comisión Nacional requiera cambiar de residencia a un servidor público, ésta 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.

6. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

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

7. VIGILANCIA

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

8. VIGENCIA

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán sus efectos a partir del 1 de enero del año en curso.

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 2011 en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

SEGUNDO.- Queda sin efectos el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2010, expedido el 16 de febrero de 2010 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2010.

TERCERO.- En tanto no se publique este Manual en el Diario Oficial de la Federación, no procederá el pago de estímulos a que se refiere el numeral 5.2.2.

CUARTO.- La Oficialía Mayor 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, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil once, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

ANEXO 1
TABULADOR DE SUELDOS NETOS 2011

GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO
MD90	19,536	114,037	133,573						
MD82	16,435	104,409	120,844						
MD81	14,081	103,858	117,939						
MD80	14,017	103,386	117,403						
MD75	14,089	99,462	113,551						
MD73	13,898	99,225	113,123						
MD72	13,908	94,568	108,476						
MD71	11,827	92,911	104,738						
MD70	11,887	71,457	83,344						
MG63	9,879	72,392	82,271						
MG62	9,933	59,246	69,179						
MG61	9,947	56,504	66,451						
MG60	9,971	52,265	62,236						
MA44	10,394	62,048	72,442						
MA43	10,408	59,171	69,579						
MA42	10,422	56,428	66,850						
MA41	10,445	52,402	62,847						
MA40	10,227	44,821	55,048						
MG54	9,098	57,312	66,410						
MG53	9,125	52,481	61,606						
MG52	9,189	43,389	52,578						
MG51	7,687	38,549	46,236						
MG50	7,500	32,647	40,147						
MS44	6,491	26,885	33,376	6,953	28,801	35,754	7,453	30,871	38,324
MS43	6,358	24,312	30,670	6,807	26,027	32,834	7,291	27,879	35,170
MS42	6,232	22,025	28,257	6,667	23,561	30,228	7,136	25,219	32,354
MS41	6,133	18,850	24,983	6,565	20,180	26,745	7,019	21,576	28,595
MS40	5,999	14,790	20,789	6,443	15,886	22,329	6,923	17,070	23,993
MC34	5,807	17,281	23,088	6,241	18,571	24,812	6,684	19,891	26,575
MC33	5,661	15,598	21,259	6,082	16,755	22,837	6,535	18,006	24,541
MC32	5,521	14,107	19,628	5,928	15,147	21,075	6,368	16,271	22,639
MC31	5,397	12,032	17,429	5,791	12,910	18,701	6,216	13,858	20,074
MC30	5,273	9,965	15,238	5,665	10,706	16,371	6,077	11,485	17,562

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2010 y contemplan los descuentos por aportaciones de seguridad social.

ANEXO 2

**LIMITES MAXIMOS NETOS DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD
Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO 2011**

GRADO	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 1	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 2	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 3
MD90			
MD82	12,662		
MD81	12,570		
MD80	12,471		
MD75	11,576		
MD73	10,920		
MD72	10,602		
MD71	10,293		
MD70	10,091		
MG63	8,696		
MG62	8,282		
MG61	7,888		
MG60	7,512		
MA44	9,496		
MA43	9,044		
MA42	8,613		
MA41	8,203		
MA40	7,813		
MG54	6,753		
MG53	6,431		
MG52	6,125		
MG51	5,825		
MG50	5,492		
MS44	4,586	4,861	5,056
MS43	4,474	4,742	4,933
MS42	4,365	4,627	4,812
MS41	4,195	4,394	4,570
MS40	4,166	4,314	4,329
MC34	2,840	2,846	2,895
MC33	2,716	2,867	2,824
MC32	2,668	2,828	2,938
MC31	2,618	2,775	2,886
MC30	2,560	2,679	2,782

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2010.

ANEXO 3

LIMITES DE PERCEPCION ORDINARIA TOTAL (NETOS MENSUALES)

Con el fin de cumplir con el desglose de remuneraciones que establece el artículo 75 Constitucional, se presentan los límites mínimos y máximos en términos netos, por concepto de sueldos y salarios y prestaciones, diferenciados por el tipo de servidores públicos a los que aplican los límites correspondientes.

Tipos de Personal	Sueldos y salarios		Prestaciones (En efectivo y en especie)		Percepción ordinaria total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo

Personal de Mando

Presidente de la CNDH		133,573		59,897		193,470
Visitador General/Secretario	117,942	120,847	69,752	71,111	187,694	191,958
Oficial Mayor		117,406		69,312		186,718
Director General/Coordinador General/Titular del Organó Interno de Control	83,349	113,555	53,671	67,224	137,020	180,779
Director General Adjunto y Coordinador	62,243	82,277	42,036	50,917	104,279	133,193
Coordinador de Programa/Secretario Particular de la Presidencia	55,056	72,449	39,663	48,147	94,720	120,596
Director de Area, Investigador en Derechos Humanos B, Secretario Particular de Visitador General/Secretario/ Oficial Mayor, Jefe de Unidad Técnica y Secretario Privado y Técnico de la Presidencia	40,162	66,419	30,372	48,147	70,534	114,566
Subdirector de Area, Visitador Adjunto, Investigador en Derechos Humanos A y Coordinador Administrativo	20,798	38,339	20,618	29,129	41,416	67,468
Jefe de Departamento	15,246	26,600	16,691	21,939	32,236	48,539

Personal de Enlace

Enlace	7,567	16,991	6,310	9,501	13,878	26,192
--------	-------	--------	-------	-------	--------	--------

ESTE ANEXO REFLEJA LOS LIMITES DE PERCEPCIONES ORDINARIAS NETAS MENSUALES APLICABLES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DURANTE 2011, EN FUNCION DEL PUESTO QUE OCUPEN. ESTOS IMPORTES NO CONTEMPLAN INCREMENTO SALARIAL EN TERMINOS REALES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 17 FRACCION II DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

ANEXO 4

LIMITES DE PAGOS EXTRAORDINARIOS ANUALES NETOS

Denominación	Plazas	Pago extraordinario anual unitario	
	Mínimo	Máximo	
Total de Puestos	1315		
Personal de Mando			
Presidente de la CNDH	1		514,819
Visitador General/Secretario	8	449,979	463,610
Oficial Mayor	1		447,902
Director General/Coordinador General/Titular del Organismo Interno de Control	25	317,605	433,600
Director General Adjunto/Coordinador	15	246,864	321,655
Coordinador de Programa/Secretario Particular de la Presidencia	2	220,630	321,655
Director de Área, Investigador en Derechos Humanos B, Secretario Particular de Visitador General/Secretario/Oficial Mayor, Jefe de Unidad Técnica, Secretario Privado y Técnico de la Presidencia	89	134,290	221,594
Subdirector de Área, Visitador Adjunto, Investigador en Derechos Humanos A y Coordinador Administrativo	454	72,163	128,381
Jefe de Departamento	123	29,507	46,069

Personal de Enlace

Enlace	597	30,572	44,332
--------	-----	--------	--------

ANEXO 5

REMUNERACION TOTAL ANUAL DE LA MAXIMA REPRESENTACION

	Remuneración Recibida
REMUNERACION TOTAL ANUAL NETA (RTA)	2,858,791
Impuesto sobre la renta retenido 1/	1,104,577
Percepción bruta anual	3,963,368
I. Percepciones Ordinarias	3,227,912
a) Sueldos y Salarios	2,257,825
Sueldo Base	330,219
Compensación Garantizada	1,927,607
b) Prestaciones	
i) Aportaciones de Seguridad Social	43,383
ii) Ahorro Solidario (Artículo 100 de la Ley del ISSSTE)	0
iii) Prima Vacacional	62,717
iv) Gratificación de Fin de Año	358,385

v) Prima Quinquenal	N/A
vi) Ayuda de Despensa	N/A
vii) Seguro de Vida	20,835
viii) Seguro de Gastos Médicos Mayores	68,144
ix) Fondo de Separación Individualizado	322,546
x) Ayuda para el Desarrollo Personal y Cultural	94,076
xi) Vales de Despensa	N/A
xii) Día del Niño	N/A
II. Percepciones Extraordinarias	735,456
a) Pago Extraordinario	735,456

1/ Cálculo obtenido conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2010.

MEDIDAS de austeridad y disciplina del gasto para el ejercicio fiscal 2011 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

RAUL PLASCENCIA VILLANUEVA, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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, 21 fracción I y 22 fracción III de su Reglamento Interno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Público Constitucional Autónomo del Estado Mexicano, creado para proteger, impulsar la observancia, promover, estudiar y divulgar los Derechos Humanos, para evitar el abuso del poder, participar en la preservación del estado de derecho y transmitir la cultura de la legalidad, y que el logro de la misma implica formular y perfeccionar continuamente las normas sustantivas, operativas y administrativas que permitan, a la vez, cumplir con las funciones, facultades y atribuciones con eficiencia y eficacia;

Que el Proyecto de Presupuesto elaborado por la Comisión Nacional para el ejercicio 2011, se realizó en un marco de racionalidad y optimización programático-presupuestal, contemplando principalmente los programas para la defensa de los derechos humanos que diversos instrumentos nacionales e internacionales o que la propia sociedad ha demandado para su atención;

Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, en el cual se estableció en su artículo 17 último párrafo que los entes autónomos deberán implantar medidas, en lo conducente, equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, así como del presupuesto regularizable de servicios personales;

Que el presupuesto solicitado por este Organismo Público Autónomo para el ejercicio 2011 fue autorizado sin ninguna reducción, atendiendo a las necesidades de crecimiento y fortalecimiento de diversas áreas del Organismo, lo que implica en su caso llevar a cabo el arrendamiento y/o adquisición de inmuebles, así como de vehículos y recursos materiales necesarios para atender los nuevos requerimientos;

Que son propósitos fundamentales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos realizar el mejor ejercicio de su presupuesto aprobado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizados, en concordancia con las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011;

Que en el presente documento se establecen medidas de ahorro, austeridad y optimización de recursos para la reorientación del gasto de conformidad con los programas sustantivos, prioritarios, emergentes y especiales que la Presidencia de esta Comisión Nacional determine durante este ejercicio, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011
DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Las presentes Medidas tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad y disciplina del gasto a que se refiere el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, que se deberán observar en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Organismo, y tomando en consideración el crecimiento de algunas áreas así como la apertura de nuevas oficinas foráneas en el interior de la República, en términos del presupuesto aprobado para este Organismo.
- b) Las presentes Medidas serán aplicables a todos los Organos, Unidades Administrativas y Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional, en el ámbito de su respectiva competencia, por lo que sus titulares y los servidores públicos correspondientes serán responsables de su oportuna aplicación y cumplimiento.
- c) Los ahorros presupuestarios a que se refieren las presentes Medidas deberán alcanzar en el presente ejercicio fiscal una meta de \$1'610,345.76 (Un millón seiscientos diez mil trescientos cuarenta y cinco pesos 76/100 M.N.).
- d) Los ahorros presupuestarios provenientes de las presentes Medidas podrán destinarse a los programas prioritarios de la Comisión Nacional, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- e) Los ahorros serán reportados por las direcciones generales de la Oficialía Mayor a la Dirección General de Finanzas, a fin de que ésta a su vez los reporte en los informes trimestrales correspondientes, en términos de lo establecido en el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y se enviará copia de los mismos al Organismo Interno de Control de este Organismo Autónomo.
- f) Las erogaciones que realicen los Organos, las Unidades Administrativas y el Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional, deberán sujetarse a los criterios de austeridad y disciplina del gasto que se relacionan en los siguientes numerales.

2. SERVICIOS PERSONALES

- a) No se crearán plazas, salvo las previstas en el presupuesto de la Comisión Nacional para el ejercicio 2011, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- b) No se crearán plazas distintas a las referidas en el inciso a), con excepción de aquellas que deriven de desagregación de plazas y de movimientos compensados, únicamente con acuerdo del Presidente.
- c) No se autorizará incremento salarial en términos reales para personal de mando ni para personal de niveles de enlace.
- d) Los incrementos, que en su caso, se otorguen al personal operativo se sujetarán a los recursos aprobados específicamente para tales efectos en el Presupuesto de Egresos aprobado a este Organismo.

3. ENERGIA ELECTRICA

- a) Se dará promoción a la campaña de ahorro de energía colocando en todos los inmuebles, propios y arrendados, cartelones alusivos para tal fin.
- b) En el material informativo del área de Seguridad y Protección Civil, se hará énfasis en que cada servidor público es responsable de apagar el equipo(s) a su cargo, y en su caso, las luces de su oficina al salir a comer y al concluir su jornada laboral. Asimismo, las últimas personas en abandonar cada uno de los pisos de los inmuebles, deberán apagar las luces y equipos de las áreas comunes del mismo.

- c) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos que se inserte en los recibos de nómina que se entregan a los servidores públicos, leyendas que resalten la trascendencia del ahorro de energía eléctrica y de agua.
- d) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles supervisará periódicamente las instalaciones eléctricas, con el fin de detectar fallas y corregirlas. También se continuará con el cambio de focos, lámparas ahorradoras de energía, y de los difusores en mal estado.
- e) La Subdirección de Seguridad y Protección llevará a cabo revisiones por los pisos de los distintos inmuebles, básicamente en los horarios de las 19:00 y las 23:00 horas, para verificar que las luces y equipos se encuentren apagados en las zonas donde el personal se haya retirado.
- f) La Subdirección de Seguridad y Protección integrará un informe mensual para los Coordinadores Administrativos, reportando al personal de cada Organismo y Unidad Administrativa que de manera continua no apague su equipo, y en su caso, las luces de su oficina, a fin de que se insista en la observancia de estas Medidas.
- g) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles elaborará formatos para llevar el control del gasto mensual de energía eléctrica, así como el importe del gasto a pagar, donde se verá reflejado el ahorro generado en este rubro.
- h) Se realizarán dos servicios de mantenimiento mayor en el año para motores eléctricos, elevadores y aire acondicionado, para evitar el gasto excesivo de energía eléctrica.
- i) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles supervisará continuamente los detectores de presencia colocados en los estacionamientos para que funcionen correctamente y de esa manera evitar el encendido permanente de las luminarias, tomando en consideración que como parte de las políticas de seguridad, sólo las luces de las escaleras de emergencia y el equipo de seguridad (circuito cerrado) de los distintos inmuebles, deben permanecer encendidos de manera ininterrumpida.

4. AGUA POTABLE

- a) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles realizará recorridos periódicos para detectar, en la red hidráulica de los inmuebles, fugas de agua en tuberías, bombas, lavabos, mingitorios, excusados, etc., con la finalidad de proceder a repararlas y evitar el desperdicio de agua.
- b) Se instalarán en todos los inmuebles propios y rentados por la Comisión Nacional ubicados en el Distrito Federal y en las ciudades del interior del País, cartelones alusivos a la campaña de ahorro de agua, conteniendo un número telefónico para reportar fugas, en el Distrito Federal.
- c) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles solicitará la contratación del servicio de mantenimiento a equipos de bombeo y cisternas, para mantener las instalaciones en condiciones óptimas de operación, evitando al máximo el desperdicio de agua.
- d) Se dará mantenimiento periódico a los mingitorios secos (los cuales no utilizan agua para su uso y su limpieza), en los inmuebles en los cuales se cuente con este tipo de muebles, con la finalidad de garantizar su uso óptimo.
- e) Se elaborarán formatos para llevar el control del gasto bimestral de agua, así como el importe del gasto a pagar, donde se verá reflejado el ahorro generado en este rubro.

5. SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERIA

- a) Se controlará el servicio de fotocopiado a través de una clave numérica asignada a cada área usuaria, lo que permitirá la identificación del consumo por cada una de ellas.
- b) Los Coordinadores Administrativos o las personas que realicen tales funciones, dentro de los Organismos y Unidades Administrativas, serán los responsables de que el servicio de fotocopiado se utilice únicamente para documentación de carácter oficial.
- c) La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará a los Organismos y Unidades Administrativas su consumo mensual, con la finalidad de que puedan detectar variaciones sobre el mismo y los invitará a reciclar papel, en la medida de lo posible.

- d) Cuando se emitan disposiciones normativas, de preferencia deberá enviarse a los Organos y Unidades Administrativas una circular haciendo de su conocimiento la emisión de la nueva disposición, la cual deberá ser consultada en la Intranet, lo que evitará el gasto de papel por el fotocopiado de la misma.
- e) Deberá privilegiarse el uso de correo electrónico, en la medida de lo posible, para evitar el uso de papel.
- f) Los Organos y las Unidades Administrativas deberán apegarse al consumo mensual de papelería y materiales de consumo autorizados.

6. INMUEBLES

No se realizarán adquisiciones de inmuebles para oficinas, salvo aquellas que autorice por escrito el Presidente de la Comisión, que se deriven del crecimiento autorizado para el Organismo en el presente año y que representen un ahorro en el costo-beneficio entre comprar y arrendar.

7. VEHICULOS

En el presente ejercicio no se realizará adquisición de vehículos, salvo aquellos que deriven del fortalecimiento y crecimiento de la Comisión Nacional, autorizado en el presupuesto del presente año, así como por reemplazo en caso de siniestro, vida útil o costo de mantenimiento y por necesidades del servicio. Cualquier otro caso requerirá autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional.

8. ADQUISICIONES

- a) Se promoverá la contratación consolidada de servicios comerciales; materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; y materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.
- b) Se procurará optimizar la utilización de los bienes instrumentales referentes a equipo de administración, educacional, recreativo, médico, mobiliario, etc. a cargo de los Organos, las Unidades Administrativas y el Organismo Interno de Control, a efecto de prolongar la vida útil de los mismos.
- c) No procederá la adquisición de mobiliario para oficinas, salvo aquellos casos contemplados en el presupuesto autorizado para este año que deriven del crecimiento del Organismo o que sea estrictamente necesario.

9. SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL Y CELULAR

- a) En el servicio de telefonía fija, para el presente ejercicio fiscal se mantienen los mismos precios que en el ejercicio fiscal anterior.
- b) Los servidores públicos con nivel igual o superior al de director de área u homólogo, podrán tener acceso a las líneas telefónicas con servicio de larga distancia y enlace a teléfonos celulares para llamadas oficiales, a través del servicio de telefonía convencional. Dicho servicio podrá ser autorizado para los servidores públicos de nivel inferior que por la naturaleza de su función lo requieran para el desarrollo de sus actividades, previa solicitud hecha por el área. Los titulares de los Organos, Unidades Administrativas y Organismo Interno de Control, a través de sus Coordinadores Administrativos, podrán determinar bajo su responsabilidad quiénes serán los servidores públicos que tendrán derecho a dicho servicio.
- c) Los Organos, Unidades Administrativas y el Organismo Interno de Control deberán llevar un control de llamadas de larga distancia nacional e internacional y a teléfonos celulares que no sean oficiales, cuando éstas se realicen a través de equipos telefónicos convencionales o faxes que cuenten con línea directa, o extensiones habilitadas como teléfonos directos, con el objeto de registrar las llamadas personales y que el importe de éstas sea reintegrado en términos de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.
- d) Para niveles de subdirector de área u homólogo e inferiores que tengan asignado un equipo celular, se consideran planes tarifarios que al llegar al límite de minutos asignados, perderán la posibilidad de realizar llamadas y solamente las recibirán, lo que prevalecerá hasta el siguiente corte mensual.

10. EQUIPO DE COMPUTO

- a) Se deberá realizar un mantenimiento constante de los equipos para prevenir fallas, lo que evitará un mayor gasto en refacciones y consumibles.
- b) Se promoverá, mediante avisos por escrito y por correo electrónico, que al término de actividades laborales del personal de la Comisión Nacional se apaguen los equipos de cómputo y sus periféricos, para evitar consumo de energía innecesario y desperfectos a los mismos aparatos.

11. VIATICOS, PASAJES Y GASTOS DE ALIMENTACION

- a) Los pasajes aéreos, marítimos y terrestres, así como los servicios de hospedaje, deberán adquirirse con agencias especializadas o prestadoras de servicios turísticos que garanticen los esquemas más económicos de contratación.
- b) En comitivas y comisiones oficiales, se deberá reducir el número de integrantes y de días al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.
- c) Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales y al extranjero se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.
- d) Se establecerán cuotas homogéneas para gastos de alimentación en las instalaciones de la Comisión Nacional y fuera de ellas, que sean necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos conforme al acuerdo autorizado por el Presidente de la Comisión Nacional.
- e) El monto autorizado para gastos de alimentación no podrá ser rebasado, asimismo se procurará reducirlos al mínimo, procurándose la optimización y racionalización de los recursos. Los ahorros que por este concepto se obtengan al final del ejercicio se deberán reportar dentro de la meta.

12. CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, EVENTOS CULTURALES, SIMPOSIOS O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.

- a) La organización o asistencia a congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, eventos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, requerirá la autorización del Presidente de la Comisión Nacional.
- b) Los Organos y las Unidades Administrativas deberán justificar por escrito y fundamentar la necesidad de estas contrataciones y deberán integrar los expedientes que como mínimo contengan la documentación que acredite la contratación u organización requerida, así como la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.

13. ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Las contrataciones deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y se deberá contar con la autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional.

14. COMUNICACION SOCIAL

Para los gastos de comunicación social, la Coordinación General de Comunicación y Proyectos se sujetará a lo dispuesto en el artículo 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

15. DISPOSICIONES FINALES

- a) La Oficialía Mayor, a través de sus Direcciones Generales, en el ámbito de su competencia, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Organismo Interno de Control.
- b) El Organismo Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las funciones que en materia de supervisión, vigilancia y control le confiere el Reglamento Interno, comprobará el cumplimiento de las presentes Medidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2011.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2010, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2010.

TERCERO. Publíquense las presente Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Así lo acordó y firma, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil once, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

PLANTILLA con los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2011.

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

Con fundamento en el artículo 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio 2011, 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	Seguros	Otras Prestaciones	Total
Alta Dirección	1	330,216	1,927,608	62,718	358,385	43,383	88,979	1,152,079	3,963,368
Dirección	8	1,979,132	14,030,249	444,704	2,312,440	398,760	450,404	5,486,320	25,102,009
Dirección Ejecutiva	1	237,575	1,677,085	53,186	276,567	47,867	55,478	651,322	2,999,080
Alta Gerencia	26	5,348,037	38,000,905	1,204,142	6,261,526	1,077,237	1,381,287	15,143,353	68,416,487
Gerencia	15	2,469,765	14,670,938	476,132	2,475,841	497,595	722,100	5,640,175	26,952,546
Apoyo a Alta Gerencia	2	345,458	1,897,729	62,310	324,016	69,590	95,878	771,427	3,566,408
Supervisión	88	12,176,402	61,813,924	2,055,268	10,687,367	2,453,294	3,983,759	22,475,981	115,645,995
Coordinación	454	43,488,728	142,738,511	5,172,892	26,867,290	8,784,363	18,694,187	75,878,047	321,624,018
Ejecutivo	123	10,285,984	25,753,742	1,001,104	5,205,591	2,072,180	4,927,705	14,074,350	63,320,656
Enlace	597	41,255,372	53,024,353	2,619,154	13,618,430	8,309,544	976,223	30,058,755	149,861,831
Total Mando	718	76,661,297	302,510,691	10,532,456	54,769,023	15,444,269	30,399,777	141,273,054	631,590,567
Total Enlace	597	41,255,372	53,024,353	2,619,154	13,618,430	8,309,544	976,223	30,058,755	149,861,831
Total Plantilla 2011	1,315	117,916,669	355,535,044	13,151,610	68,387,453	23,753,813	31,376,000	171,331,809	781,452,398
								Honorarios (50)	11,000,000
								Total	792,452,398

A esta fecha se cuenta con 184 plazas vacantes de Mando y Enlace, incluye las plazas creadas en el ejercicio 2011 para el fortalecimiento de la CNDH.

Así lo acordó y firma el 22 de febrero de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.