

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MANUAL de percepciones de los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2013.

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 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 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, se expide el

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2013

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 los servidores públicos 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 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 facultades y atribuciones, de los titulares de los Organos y Unidades Administrativas, así como 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 a un puesto 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.

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: A los servidores públicos de mando y a los servidores públicos de enlace de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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 y Dirección.

Servidores Públicos de Enlace: A los servidores públicos que ocupan los puestos de los grupos comprendidos en los niveles 27Z a 27D.

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 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 IX 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 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 "Sueldos Base" y 15402 "Compensación Garantizada" del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, respectivamente.

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. (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 Secretario Particular y el de Coordinador de Programa.

5.1.8. Cada uno de los grupos jerárquicos antes señalados, contenidos en el Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando, 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, Coordinador de Asesores 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 Asesor A.
Coordinación	MS40 a MS44	Visitador Adjunto, Subdirector de Area, Investigador en Derechos Humanos A, Coordinador Administrativo y Asesor B.
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	Secretario Particular del Presidente.
Apoyo de Dirección	MA40 a MA44	Coordinador de Programa.

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.

5.1.10. Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Enlace de la Comisión Nacional, se establecen los niveles salariales como a continuación se señala:

ENLACE
27 Z
27 ZA
27 ZB
27 ZC
27 ZD
27 A
27 B
27 C
27 D

5.2. ESTIMULOS

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

5.2.2. Se podrá otorgar un pago por concepto de estímulo o incentivo con base en la evaluación de su desempeño, que se hará en términos de lo dispuesto en los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos a la Productividad y Eficiencia en el Desempeño de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hasta los límites máximos autorizados (Anexo 2) y de los Lineamientos para el Otorgamiento de Incentivos a los Servidores Públicos de Enlace, hasta los límites máximos autorizados (Anexo 3).

5.2.3. Se podrá otorgar pago por riesgo a los Servidores Públicos 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 20 fracción II, inciso b), segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2013, 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 a los Servidores Públicos 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 a los Servidores Públicos estímulos, 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 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.
- Traslados.

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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (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 en forma preventiva 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, 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. FOVISSSTE

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

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

\$100.00, de 5 a menos de 10 años;

\$125.00, de 10 a menos de 15 años;

\$150.00, de 15 a menos de 20 años;

\$175.00, de 20 a menos de 25 años, y

\$200.00 de 25 años en adelante.

5.3.2.2. Prima Vacacional

La prima vacacional es el importe que reciben los Servidores Públicos, 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.

5.3.2.3. Aguinaldo

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

5.3.2.4. Despensa

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

5.3.2.5. Medidas de Fin de Año

Con el propósito de apoyar la economía de los Servidores Públicos, se podrán otorgar en el mes de diciembre, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional, beneficios adicionales con motivo de fin de año.

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 dichos 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 de Mando 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 de Mando 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" del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, correspondiente al Fondo de Separación Individualizado.

5.3.2.8. Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC)

Beneficio establecido en favor de los Servidores Públicos de Enlace, 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 en determinada fecha del año.

5.3.2.9. Empleado del Mes

Reconocimiento a favor de los Servidores Públicos de Enlace que se otorgará cada mes al empleado o empleados de las diversas Unidades Responsables, una vez evaluados diversos factores como la asistencia, la puntualidad, la iniciativa, la productividad y calidad, el trabajo en equipo y la discreción, en términos de los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento al Empleado del Mes.

5.3.2.10. Día de las Madres

Beneficio que se otorga a las Servidoras Públicas que son madres de familia en su día, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.11. Apoyo para el Día de Reyes

Apoyo a los Servidores Públicos que tengan hijos menores de 12 años para la compra de juguetes en el Día de Reyes, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.12. Día del Niño

Beneficio que se otorga a los Servidores Públicos que tengan hijos menores de 12 años, para la celebración del día del niño, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.13. Recompensas

Con la finalidad de incentivar a los Servidores Públicos de Enlace que destaquen por su desempeño, colaboración o iniciativa, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos otorgará cada año recompensas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.14. Pagas de Defunción

Cuando un Servidor Público fallezca, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hagan 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. 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 en su caso, los 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 de Mando, 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 de Mando 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 de Mando 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 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, en términos de lo establecido en los *Lineamientos para el pago de gastos de viaje y de traslado de menaje de casa por cambio de residencia*.

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 2013, 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 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2013 en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

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 2012, expedido el 21 de febrero de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012.

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 diecinueve días del mes de febrero de dos mil trece.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

ANEXO 1
TABULADOR DE SUELDOS NETOS 2013

GRADO	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO
MD90	19,981	116,634	136,615						
MD82	17,019	108,121	125,140						
MD81	14,580	107,544	122,124						
MD80	14,514	107,054	121,568						
MD75	14,588	102,982	117,570						
MD73	14,390	102,736	117,126						
MD72	14,398	97,902	112,300						
MD71	12,254	96,259	108,513						
MD70	12,309	73,993	86,302						
MG63	10,231	74,973	85,204						
MG62	10,282	61,332	71,614						
MG61	10,295	58,486	68,781						
MG60	10,318	54,087	64,405						
MA44	10,761	64,237	74,998						
MA43	10,774	61,251	72,025						
MA42	10,787	58,405	69,192						
MA41	10,808	54,228	65,036						
MA40	10,579	46,364	56,943						
MG54	9,419	59,329	68,748						
MG53	9,444	54,316	63,760						
MG52	9,505	44,883	54,388						
MG51	7,950	39,868	47,818						
MG50	7,753	33,748	41,501						
MS44	6,706	27,777	34,483	7,185	29,762	36,947	7,703	31,906	39,609
MS43	6,567	25,112	31,679	7,031	26,887	33,918	7,533	28,805	36,338
MS42	6,435	22,742	29,177	6,885	24,332	31,217	7,371	26,049	33,420
MS41	6,342	19,492	25,834	6,777	20,830	27,607	7,247	22,274	29,521
MS40	6,201	15,290	21,491	6,662	16,425	23,087	7,159	17,650	24,809
MC34	6,006	17,873	23,879	6,455	19,209	25,664	6,899	20,530	27,429
MC33	5,854	16,128	21,982	6,289	17,327	23,616	6,759	18,622	25,381
MC32	5,708	14,583	20,291	6,129	15,661	21,790	6,584	16,824	23,408
MC31	5,577	12,433	18,010	5,985	13,342	19,327	6,425	14,323	20,748
MC30	5,450	10,300	15,750	5,853	11,061	16,914	6,278	11,865	18,143
27D	5,356	10,082	15,438	5,754	10,831	16,585	6,172	11,618	17,790
27C	5,265	9,277	14,542	5,654	9,962	15,616	6,073	10,700	16,773
27B	5,141	7,629	12,770	5,517	8,186	13,703	5,923	8,788	14,711
27A	5,017	6,635	11,652	5,381	7,116	12,497	5,773	7,634	13,407
27ZD	4,988	5,848	10,836	5,346	6,268	11,614	5,733	6,722	12,455
27ZC	4,959	5,076	10,035	5,312	5,437	10,749	5,693	5,827	11,520
27 ZB	4,935	4,298	9,233	5,282	4,600	9,882	5,657	4,927	10,584
27 ZA	4,914	3,860	8,774	5,253	4,126	9,379	5,624	4,417	10,041
27 Z	4,795	3,255	8,050	5,143	3,491	8,634	5,499	3,732	9,231

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 2012 y contemplan los descuentos por aportaciones de seguridad social.

ANEXO 2

**LIMITES MAXIMOS NETOS DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO PARA 2013**

GRADO	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 1	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 2	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 3
MD90			
MD82	13,145		
MD81	13,051		
MD80	12,947		
MD75	12,018		
MD73	11,337		
MD72	11,007		
MD71	10,686		
MD70	10,477		
MG63	9,028		
MG62	8,599		
MG61	8,189		
MG60	7,799		
MA44	9,859		
MA43	9,390		
MA42	8,943		
MA41	8,517		
MA40	8,111		
MG54	7,011		
MG53	6,677		
MG52	6,359		
MG51	6,048		
MG50	5,702		
MS44	4,761	5,047	5,249
MS43	4,645	4,924	5,121
MS42	4,532	4,804	4,996
MS41	4,303	4,561	4,744
MS40	4,321	4,417	4,434
MC34	2,887	3,020	3,136
MC33	2,820	3,007	3,063
MC32	2,770	2,951	3,004
MC31	2,718	2,881	2,996
MC30	2,647	2,777	2,889

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 2012.

ANEXO 3**LIMITES MAXIMOS NETOS DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ENLACE PARA 2013**

GRADO	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 1	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 2	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 3
27D	2,091	2,181	2,330
27C	1,981	2,072	2,185
27B	1,849	1,960	2,097
27A	1,717	1,820	1,947
27ZD	1,673	1,773	1,862
27ZC	1,629	1,727	1,813
27 ZB	1,585	1,680	1,797
27 ZA	1,313	1,400	1,498
27 Z	1,212	1,256	1,348

LINEAMIENTOS en Materia de Austeridad para el ejercicio fiscal 2013 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 II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Público Constitucional Autónomo del Estado Mexicano, creado para proteger, observar, 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, buscando 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 2013, 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 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, en el cual se estableció en su artículo 16 último párrafo que los entes autónomos deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales;

Que el presupuesto solicitado por este Organismo Público Autónomo para el ejercicio 2013 fue autorizado sin ninguna reducción, atendiendo a las necesidades administrativas del Organismo, lo que implica en su caso llevar a cabo la creación de plazas, 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 2013;

Que en el presente documento se establecen lineamientos para el ahorro, austeridad y eficiencia 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 los siguientes:

**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013
DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad del gasto a que se refiere el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, 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 la creación de nuevas plazas, en términos del presupuesto aprobado para este Organismo.
- b) Los presentes Lineamientos serán aplicables a todos los Organos, Unidades Administrativas y Organo 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 los presentes Lineamientos deberán alcanzar en el presente ejercicio fiscal una meta de \$4' 169,000.00 (cuatro millones ciento sesenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.).
- d) Los ahorros presupuestarios provenientes de los presentes Lineamientos 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 Organo Interno de Control de este Organismo Autónomo.
- f) Las erogaciones que realicen los Organos, las Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control de la Comisión Nacional, deberán sujetarse a los criterios de ahorro, austeridad y eficiencia 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, en términos de lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.
- 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.

3. INMUEBLES

- a) En el presente ejercicio no se realizará adquisición de inmuebles, salvo aquellos que se requieran específicamente para cubrir las necesidades de la Comisión Nacional, previo análisis del costo beneficio y con la autorización del Presidente de la Comisión Nacional.
- b) Cualquier remodelación de inmuebles se apegará a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

4. 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) 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.

- c) 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.
- d) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de 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.
- e) La Subdirección de Seguridad y Protección integrará un informe mensual para los Coordinadores Administrativos, reportando al personal de cada Organo 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 estos Lineamientos.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Con el fin de reducir gastos y hacer más eficiente el consumo, se analizará la posibilidad de adquirir subestaciones eléctricas, además de implementar la sustitución de alumbrado por luminarias tipo led, que son más eficientes y generan un menor consumo eléctrico.

5. 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.
- f) 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 agua.

6. 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 Organos 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 Organos y Unidades Administrativas el consumo mensual de papelería, con la finalidad de que puedan detectar variaciones sobre el mismo.

- d) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Servicios Generales, informará a los Organos y Unidades Administrativas mediante correo electrónico, el consumo mensual de fotocopiado, con la finalidad de que puedan detectar variaciones sobre el mismo.
- e) Cuando se emitan disposiciones normativas aplicables a esta Comisión Nacional, en materia administrativa principalmente, 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.
- f) Deberá privilegiarse el uso de correo electrónico, en la medida de lo posible, para evitar el uso de papel.
- g) Los Organos y las Unidades Administrativas deberán apearse al consumo mensual de papelería y materiales de consumo autorizados.

7. SERVICIOS DE MENSAJERIA

Para el envío de mensajería se deberá hacer éste a través del proveedor contratado por la Comisión Nacional y de ser posible, se deberá utilizar preferentemente el envío de correspondencia a través del servicio franqueado de correo que presta el Servicio Postal Mexicano.

8. VEHICULOS

En el presente ejercicio no se realizará adquisición de vehículos, salvo aquellos que deriven del fortalecimiento y crecimiento de la Comisión Nacional, autorizados en el presupuesto del presente año, así como por remplazo 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.

9. ADQUISICIONES

- a) Se promoverá la contratación consolidada de servicios comerciales; materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; boletos de avión; eventos; materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, quedando exceptuadas las Oficinas Foráneas.

Adicionalmente se utilizará la modalidad de oferta subsecuente de descuentos en las licitaciones públicas que se realicen cuando los bienes a adquirir o servicios por contratar satisfagan los requisitos y condiciones que establece la normatividad en la materia y se asegure con ello la obtención de las mejores condiciones para la Comisión Nacional.

- b) Se promoverá con los Organos, Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control, 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 Organo 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.

10. 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 Organo Interno de Control, a través de sus Coordinadores Administrativos, podrán determinar bajo su responsabilidad quienes serán los servidores públicos que tendrán derecho a dicho servicio.
- c) Los Organos, Unidades Administrativas y el Organo 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 en Materia Financiera.
- d) Para niveles de subdirector de área u homólogo e inferiores que tengan asignado un equipo celular, se considerarán 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.

11. 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.

12. VIATICOS, PASAJES Y GASTOS DE ALIMENTACION

- a) Los pasajes aéreos, marítimos y terrestres, deberán adquirirse con la empresa especializada en servicios turísticos contratada por la Comisión Nacional, en términos de la normatividad aplicable, con el objeto de garantizar los esquemas más económicos, quedando exceptuadas de lo anterior las Oficinas Foráneas.
- 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 en Materia Financiera.
- 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 que autorice el Presidente de la Comisión Nacional para tal efecto.
- 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.

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

La organización o asistencia a congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, eventos culturales, simposios, hospedaje de invitados o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, deberán adquirirse con la empresa especializada en servicios turísticos contratada por la Comisión Nacional, con el objeto de garantizar los esquemas más económicos, y requerirán la autorización por escrito del Presidente de la Comisión Nacional.

14. ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar con la autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional, salvo los casos en que la propia norma lo establezca.

15. DISPOSICIONES FINALES

- a) La Oficialía Mayor, a través de sus Direcciones Generales, en el ámbito de su competencia, será el área responsable 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 que le confiere el Reglamento Interno, comprobará el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos en Materia de Austeridad para el Ejercicio Fiscal 2013 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2013.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las Medidas de Austeridad, Ahorro y Eficiencia del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2012 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012.

TERCERO. Publíquense los presentes Lineamientos en Materia de Austeridad para el Ejercicio Fiscal 2013 en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

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

PLANTILLA con los recursos aprobados en el Capítulo 1000 Servicios Personales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013.

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

Con fundamento en los artículos 15 fracciones II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en el artículo 23 segundo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, se expide la plantilla con los recursos aprobados en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal 2013.

Grupo	Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Prima Vacacional	Gratificación de Fin de Año	Aportaciones de Seguridad Social	Seguros	Otras Prestaciones y Estímulos	Total
Alta Dirección	1	338,474	1,975,797	64,285	366,505	47,466	97,883	1,153,462	4,043,872
Dirección	9	2,415,156	17,195,784	544,746	2,898,079	406,512	506,572	8,308,895	32,275,744
Dirección Ejecutiva	1	258,972	1,828,212	57,977	308,440	45,168	55,596	584,069	3,138,434
Alta Gerencia	27	6,302,016	44,552,112	1,412,619	7,515,164	1,231,440	1,499,646	15,104,747	77,617,744
Gerencia	17	3,051,024	18,032,004	585,642	3,115,644	647,544	836,887	6,421,656	32,690,401
Apoyo a Alta Dirección	2	376,584	2,068,716	67,925	361,364	75,816	98,194	774,831	3,823,430
Supervisión	97	14,119,728	71,864,664	2,388,448	12,706,716	2,953,680	4,397,526	27,027,904	135,458,666
Coordinación	549	57,813,298	191,006,752	6,921,674	36,799,856	12,350,562	23,818,085	97,978,620	426,688,847
Ejecutivo	151	13,587,456	33,905,076	1,319,175	7,018,459	2,939,484	6,303,015	18,360,065	83,432,730
Enlace	643	48,221,124	63,071,424	3,091,339	16,447,119	10,330,320	932,596	38,252,030	180,345,952
Total Mando	850	98,262,708	382,429,117	13,362,491	71,090,227	20,697,672	37,613,404	175,714,249	799,169,868
Total Enlace	643	48,221,124	63,071,424	3,091,339	16,447,119	10,330,320	932,596	38,252,030	180,345,952
Total Plantilla 2013	1497	146,483,832	445,500,541	16,453,830	87,537,346	31,027,992	38,546,000	213,966,279	979,515,820
								Honorarios (48)	11,599,999
								Total	991,115,819

A esta fecha se cuenta con 113 plazas vacantes de Mando y Enlace, incluye las plazas creadas en el ejercicio 2013.

Así lo acordó y firma el 20 de febrero de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.