

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

ACUERDO de la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

ACUERDO DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracciones I y XVII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3o., 5o., fracción I y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

Que la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación le otorga al Instituto la facultad de aprobar su proyecto de presupuesto, para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación observando los criterios generales de política económica, ejercer su presupuesto, autorizar las adecuaciones a su presupuesto, y realizar sus pagos a través de su tesorería, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que el artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, establece que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, la estructura ocupacional con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las del personal operativo, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenten a dicha fecha.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación emite el siguiente:

ACUERDO DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Primero.- Se autoriza la publicación de la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal del 2014, la cual forma parte integrante del presente Acuerdo como anexo único.

Segundo.- Se instruye a la Unidad Administrativa competente para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 20 de febrero de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Segunda Sesión Ordinaria 2014, celebrada el 20 de febrero de dos mil once. Acuerdo número SOAJG/2-14/01.07.R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero, Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

MANUAL que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracciones I y XVII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3o., 5o., fracción I, 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Que Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación le otorga al INEE, la facultad de aprobar su proyecto de presupuesto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación observando los criterios generales de política económica, ejercer su presupuesto, autorizar las adecuaciones a su presupuesto, y realizar sus pagos a través de su tesorería, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que en el artículo 64 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, se establece que las relaciones laborales de los trabajadores del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, se sujetarán a lo dispuesto en el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en virtud de la heterogeneidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos de servidores públicos y a fin de que exista un adecuado equilibrio entre el control, el costo de la fiscalización, el costo de la implementación y la obtención de resultados en los programas y proyectos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, es necesario prever la emisión de disposiciones específicas para el otorgamiento de las remuneraciones, así como de las prestaciones; y

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 en el artículo 24 dispone que los entes autónomos deberán publicar a más tardar el último día hábil de febrero en el Diario Oficial de la Federación, el manual que regule las remuneraciones y prestaciones para los servidores públicos a su servicio.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación emite el siguiente:

MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.**Objeto**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de la instrumentación de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Catálogo Institucional de Puestos:** Instrumento técnico que se integra por los puestos del INEE, mediante la identificación de la información que corresponde a su denominación, adscripción, código, rama de cargo o puesto, funciones y remuneraciones, entre otros.
- II. **Categoría:** El conjunto de puestos autorizados, que por su rama de especialidad técnica o profesional requieren de un esquema de remuneraciones particular;

- III. **Compensación Garantizada:** Remuneración complementaria al sueldo base tabular, que se cubre a los servidores públicos que corresponda y que se integra a los sueldos y salarios. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables;
- IV. **Estructura Ocupacional:** Agrupación de puestos plaza, jerarquizados con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;
- V. **Grado:** El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos;
- VI. **Grupo:** El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación, resultante del valor en puntos obtenidos en el Sistema de Valuación de Puestos;
- VII. **Instituto:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- VIII. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Junta de Gobierno:** Órgano Superior de Dirección del Instituto;
- X. **Ley:** Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XI. **Manual:** Manual que regula las Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el Ejercicio Fiscal 2014;
- XII. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos y salarios;
- XIII. **Percepción Extraordinaria:** Remuneraciones que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;
- XIV. **Percepción Ordinaria Bruta Mensual:** Remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los servidores públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo, grado y nivel del puesto que ocupan, que considera el sueldo base tabular y la compensación;
- XV. **Personal Eventual:** Trabajadores cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que sus nombramientos son de carácter provisional, se rigen por su propio tabulador y tienen las mismas prestaciones que el personal con plaza permanente conforme al grupo jerárquico y nivel, salvo las excepciones señaladas en este ordenamiento;
- XVI. **Plantilla de Personal:** Informe que contiene la relación de los trabajadores que laboran en una unidad administrativa, señalando el puesto que ocupan y el sueldo que perciben;
- XVII. **Plaza:** Posición presupuestaria que respalda un puesto y la estructura ocupacional que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XVIII. **Prestaciones:** Son los beneficios económicos o en especie que reciben los servidores públicos, en razón del grupo, grado y nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual;
- XIX. **Presupuesto de Egresos:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
- XX. **Puesto:** La unidad impersonal establecida en el catálogo institucional de puestos, que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño, así **como aptitud, habilidad, preparación y experiencia;**
- XXI. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones y a los que define el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXII. **Sistema de Valuación de Puestos:** Metodología empleada para establecer el valor de los puestos, a través de ponderar sus diversos aspectos y características, comparándolo con otros, para determinar su valor relativo y establecer criterios uniformes y equitativos para la asignación de sueldos;
- XXIII. **SMGVDF:** Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal;

- XXIV. **Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en los tabuladores de sueldos y salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXV. **Sueldos y Salarios:** Remuneraciones que se deben cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, con una base anual expresada en 360 días;
- XXVI. **Tabulador de Sueldos y Salarios:** Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo, grado o nivel autorizados, según corresponda, y

Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de aplicación exclusiva al personal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Artículo 4.- La Junta de Gobierno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación del Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, asistido por los Directores de Recursos Humanos y de Presupuesto y Recursos Financieros serán los responsables de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Las remuneraciones y prestaciones de los miembros de la Junta de Gobierno quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 37 de la Ley, y no podrán ser mayores a las establecidas para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

Artículo 8.- Los trabajadores del Instituto recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Artículo 9.- El Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

- I. Personal operativo, que comprende al personal de confianza que realiza labores de apoyo técnicas o administrativas, y
- II. Personal de enlace y de mando, que comprende los grupos de servidores públicos de confianza con puesto de:
 - a) Enlace; que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de coordinación dentro de la estructura ocupacional, así como sus homólogos o equivalentes, y
 - b) Mando; de nivel de Jefe de Departamento a Presidente del Instituto, así como sus homólogos o equivalentes.

Artículo 10.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 11.- Las remuneraciones del personal se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, así como por aquellas que para tales efectos emita la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 13.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción ordinaria y extraordinaria, en numerario o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable por el producto de su trabajo.

Artículo 14.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

- I. En numerario, que comprende:
 - a) Sueldos y salarios:
 - i. Sueldo base tabular,
 - ii. Compensación garantizada y
 - iii. En su caso, otro esquema de compensación que determine la Junta de Gobierno.
 - b) Prestaciones, de conformidad con las disposiciones del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda.
Las prestaciones se clasifican en:
 - i. Por mandato de ley, y
 - ii. Por acuerdo de la Junta de Gobierno.
- II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

- I. Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por la Junta de Gobierno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios

Artículo 15.- Corresponde a la Junta de Gobierno aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos de mando, enlace y operativos, así como las modificaciones a éstos.

Artículo 16.- Los Tabuladores de sueldos y salarios se presentan en los Anexos 1 a 3 de este Manual y contienen sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrado por el sueldo base tabular y en su caso, la compensación garantizada a la que se refiere el artículo 14 del Manual;
- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a los trabajadores deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación;
- III. En los importes del sueldo base tabular y compensación no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones que al efecto apruebe la Junta de Gobierno en concordancia con las disposiciones se emitan para el Gobierno Federal;
- V. Los tabuladores de sueldos y salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada. No se deberán rebasar los límites máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Presupuesto de Egresos, y en el Anexo 6 del Manual;
- VI. Para determinar el grupo, grado y nivel de un puesto se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos, que se establezca en el INEE.
- VII. Las categorías (grupo, grado y nivel) que se asignen a los puestos que se definan en la estructura de organización del INEE serán validados utilizando un Sistema de Valuación de Puestos.
- VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

Prestaciones

Artículo 17.- El Instituto podrá otorgar las prestaciones que correspondan al personal, en función de lo siguiente:

A. Prestaciones por Mandato de Ley

Artículo 18.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Las prestaciones previstas para los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

	Monto mensual en pesos	Antigüedad en años de servicio efectivo en la Administración Pública Federal y en entes autónomos
1	100	5 a menos de 10 años de servicio
2	125	10 a menos de 15 años de servicio
3	175	15 a menos de 20 años de servicio
4	200	20 a menos de 25 años de servicio
5	225	25 años en adelante

- II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones durante el ejercicio, el primero se definirá con base en la propuesta de cada servidor público a su superior jerárquico y, para su autorización, deberá atender las necesidades del servicio. El segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción; y

- III. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos que apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 21.- La prima quinquenal otorgada a los servidores públicos indicada en el artículo 19, fracción I del presente manual, forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE; no así para determinar las aportaciones institucionales.

B. Por aprobación de la Junta de Gobierno

Artículo 22.- La gratificación de fin de año y aguinaldo anual con base en la compensación garantizada se otorgará a los servidores públicos de mando y enlace hasta por un monto equivalente a cuarenta días, en la forma y términos que al efecto establezca la Junta de Gobierno.

Artículo 23.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto a sus servidores públicos son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 4. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del ISSSTE, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte del Instituto de conformidad con la póliza de seguro vigente.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 5 A del Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en los Anexos 5 B al 5 D del Manual.

- III. El seguro de gastos médicos mayores cubre al personal de mando y enlace, así como a su cónyuge o, en su caso, su concubina o concubinario e hijos o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones legales aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al Anexo 4 del Manual tiene un rango de 74 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge o, en su caso, su concubina o concubinario e hijos o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones legales aplicables, son cubiertas por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente, con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada de manera limitada conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Adicionalmente, podrá hacer extensiva la suma asegurada básica y en su caso, la suma asegurada potenciada a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales que le aplique el Instituto.

- IV. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando y de enlace, para el momento de causar baja o separación del servicio en el Instituto, así como disponer de un apoyo económico para atender necesidades eventuales durante su permanencia en el mismo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10 por ciento de la percepción ordinaria bruta mensual del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

Artículo 24.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de 265 pesos mensuales al personal operativo y de 77 pesos mensuales al personal de mando y de enlace.

Artículo 25.- En el caso de las prestaciones al personal operativo se incluirán los siguientes conceptos:

- I. Previsión social múltiple; por un importe mensual de 265 pesos,
- II. Ayuda de servicios; por un importe mensual de 265 pesos, y
- III. Compensación por desarrollo y capacitación; por un importe mensual de 1,100 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de los trabajadores y las aportaciones del Instituto a favor del ISSSTE.

Estos conceptos se otorgarán en efectivo, en forma quincenal, a través del pago de nómina.

Artículo 26.- Los servidores públicos que ocupen un puesto comprendido en los grupos jerárquicos K al H, o equivalentes del Tabulador de sueldos y salarios, podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no cuenten con vehículos asignados por el Instituto como apoyo para el desarrollo de las funciones o actividades institucionales que tienen encomendadas, y no se contravenga lo dispuesto en el artículo 8 del presente Manual.

El otorgamiento del apoyo económico estará sujeto a que el Instituto cuente con disponibilidad presupuestaria en el capítulo 1000 Servicios Personales del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y se aplicará una vez que sea autorizado por el Titular de la Unidad de Administración.

El servidor público que opte por recibir el apoyo económico deberá presentar ante la Unidad de Administración del Instituto, la documentación siguiente:

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

En ningún caso el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente dicha su solicitud.

Artículo 27.- El monto total neto del apoyo económico se integra por los siguientes conceptos:

- I. Depreciación: se podrá cubrir hasta un 75 por ciento del valor del vehículo, según el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, durante 36 meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75)/36$$

Donde:

A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul) antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquéllos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con el grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público, de conformidad con la tabla siguiente.

Grupo	Precio Máximo del Vehículo ¹
K	142,000
J hasta H	180,000

¹ Precio Máximo del vehículo en moneda nacional, sin incluir impuestos (para efectos de conversión de moneda extranjera se estará a la cotización en el Diario Oficial de la Federación de la fecha de la factura).

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, el Instituto tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

En caso de que el valor del vehículo rebase el límite máximo establecido, se tomará este último para el cálculo respectivo, y

- II. Cuota fija mensual: la que corresponda para apoyo del mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros.

El monto total neto que se otorgará a los servidores públicos por concepto del apoyo económico, se cubrirá por el Instituto con recursos de su presupuesto autorizado, mediante reembolso mensual vía nómina, que podrá ser pagado en dos exhibiciones quincenales, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con cargo a la partida 15901 Otras Prestaciones del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Los límites máximos de monto total neto se desglosan en la siguiente tabla.

Grupo	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)			Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional (Depreciación + Gastos)
K	2,958	+	2,958	=	5,916
H y J	3,750		3,750		7,500

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

Al término de los 36 meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones o, en su caso, continuar con la cuota fija mensual de gasolina y mantenimiento únicamente.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar al titular de la Unidad de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad en los términos del procedimiento que para tal efecto se establezca.

Artículo 28.- El apoyo económico se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el servidor público:

- I. No acredite ante la Unidad de Administración, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
- II. Cause baja, u
- III. Obtenga licencia, sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta, con base en la legislación aplicable.

A efecto de que el Instituto esté en posibilidad de otorgar el apoyo económico, llevará a cabo durante el presente ejercicio fiscal las adecuaciones presupuestarias correspondientes, sin que ello implique efectuar ampliaciones líquidas por dicho concepto. Para los ejercicios fiscales subsecuentes, deberán realizar las previsiones presupuestarias pertinentes.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 29.- El Instituto otorgará anualmente en vales de despensa al personal operativo la medida de fin de año, en los términos que apruebe la Junta de Gobierno en concordancia con las disposiciones que al efecto se emitan para el Gobierno Federal.

Transparencia

Artículo 30.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con este Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 31.- El Instituto publicará en el Portal de Transparencia el inventario de plazas o plantilla con los niveles salariales de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 32.- Las remuneraciones y los tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 33.- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, asistido por el Director de Recursos Humanos, será el responsable de interpretar, para efectos administrativos, el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 34.- Corresponde a la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 20 de febrero de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Segunda Sesión Ordinaria 2014, celebrada el 20 de febrero de dos mil catorce. Acuerdo número SOAJG/2-14/01.07.R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

ANEXO 1. PERSONAL OPERATIVO**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL OPERATIVO DEL INEE, DEL EJERCICIO FISCAL 2014**

NIVEL	SUELDO BASE BRUTO (PESOS)	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA (PESOS)	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA (PESOS)
11	7,020.00	1,980.00	9,000.00
10	6,995.00	1,930.00	8,925.00
9	6,720.00	1,780.00	8,500.00

ANEXO 2. PERSONAL DE ENLACE**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL DE ENLACE DEL INEE, DEL EJERCICIO FISCAL 2014**

GRUPO	GRADO	NIVEL	SUELDO BASE BRUTO (PESOS)	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA (PESOS)	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA (PESOS)
P	C	3	6,604.82	10,900.19	17,505.01
		2	6,604.82	10,514.07	17,118.89
	B	2	6,363.31	9,765.28	16,128.59
		1	6,363.31	8,825.84	15,189.15
	A	1	6,130.63	8,166.74	14,297.37

ANEXO 3. PERSONAL DE MANDO**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL DE MANDO DEL INEE, DEL EJERCICIO FISCAL 2014**

CATEGORÍA	GRUPO	GRADO	NIVEL	SUELDO BASE BRUTO (PESOS)	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA (PESOS)	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA (PESOS)	
CONSEJERO PRESIDENTE	H	C	2	23,667.18	179,820.79	203,487.97	
CONSEJERO		A	1	23,667.18	166,277.12	189,944.30	
TITULAR DE UNIDAD	J	A	1	17,629.88	128,913.76	146,543.64	
DIRECTOR GENERAL	K	A	1	16,762.88	102,907.57	119,670.45	
DIRECTOR DE ÁREA	M	C	3	14,409.43	80,945.12	95,354.55	
			2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	
			1	11,552.21	54,118.97	65,671.18	
		B	1	9,863.81	46,265.41	56,129.22	
SUBDIRECTOR DE ÁREA	N	C	3	8,157.13	39,733.80	47,890.93	
			2	8,157.13	31,751.97	39,909.10	
			1	8,157.13	25,379.94	33,537.07	
JEFE DE DEPARTAMENTO	O	C	3	7,385.77	21,404.66	28,790.43	
			2	7,385.77	17,868.99	25,254.76	
			1	7,385.77	14,767.53	22,153.30	
JEFE DE PROYECTO A	O	A	C	3	7,385.77	21,404.66	28,790.43
JEFE DE PROYECTO B			3	6,855.50	15,297.80	22,153.30	
JEFE DE PROYECTO C			2	6,855.50	12,577.22	19,432.72	
JEFE DE PROYECTO D			1	6,855.50	10,190.75	17,046.25	

Los tabuladores contenidos en los anexos 1 a 3 del presente manual se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

1. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
2. El importe de percepción ordinaria bruta mensual que se otorga a los servidores públicos, está integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada, sin considerar prestaciones, por lo que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en términos de las disposiciones aplicables;
3. El aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponde a los servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones adicionales que para el efecto emita la Junta de Gobierno en concordancia con las disposiciones que al efecto se emitan para el Gobierno Federal;
4. Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas que, en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Junta de Gobierno disponga en materia de política salarial, y no deberán rebasar los límites señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
5. El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Instituto en el Presupuesto de Egresos vigente.

ANEXO 4. SEGUROS

SEGUROS	DESCRIPCIÓN	NIVELES	
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual	Todos los niveles	
DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25.000 pesos	Todos los niveles	
GASTOS MEDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 295 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el D.F.	P	74
		O	111
		N	148
		M	185
		K	259
		J	295
		H	295

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los servidores públicos que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales

ANEXO 5 A

A partir del año 2014

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00, los trabajadores deberán de cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del Seguro de Retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda). Así como presentar original (para su cotejo) y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el servidor público acredite el régimen de retiro elegido (Cuenta individual).

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los servidores públicos que eligieron el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE

ANEXO 5 B

Para los (las) trabajadores (as) que causen baja en el año 2014

Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 52 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 50 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00.

ANEXO 5 C

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los servidores públicos que tengan cuando menos 57 años de edad y 15 o más años de servicio y que causen baja en el 2014

Años de servicio y cotización al Instituto	Suma Asegurada (pesos)
15	12,500.00
16	13,125.00
17	13,750.00
18	14,375.00
19	15,000.00
20	15,625.00
21	16,250.00
22	16,875.00
23	17,500.00
24	18,125.00
25	18,750.00
26	20,000.00
27	21,250.00
28	22,500.00
29	23,750.00

ANEXO 5 D

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para los servidores públicos que tengan 62 o más años de edad y 10 o más años de servicio y que causen baja en el año 2014

Edad	Suma Asegurada (pesos)
62	10,000.00
63	10,500.00
64	11,000.00
65	11,500.00
66	12,000.00
67 o más años	12,500.00

ANEXO 6

LIMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN (NETOS MENSUALES) (pesos)*

Tipo de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
CONSEJERO PRESIDENTE	0	144,664	0	52,182	0	196,846
CONSEJERO	0	135,035	0	48,709	0	183,744
TITULAR DE UNIDAD	0	104,181	0	37,579	0	141,760
DIRECTOR GENERAL	0	85,076	0	30,688	0	115,764
DIRECTOR DE ÁREA	46,687	83,494	16,841	31,383	63,528	114,877
SUBDIRECTOR DE ÁREA	23,842	35,776	8,600	14,489	32,442	50,265
JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO	12,462	23,139	6,853	10,276	19,315	33,415
PERSONAL DE ENLACE	10,164	14,776	5,109	7,305	15,273	22,081
PERSONAL OPERATIVO	5,847	8,252	5,556	6,558	11,403	14,810

* El impuesto de esta tabla se calculó con base en el Artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente en 2013.

ANEXO 7

CONCEPTOS QUE INTEGRAN LAS DEDUCCIONES DE LEY

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL		
Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios	Art. 113 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta		
Seguro de Retiro CEAV	Art. 102, Fracción I, Trigésimo Primero Transitorio de la Ley del ISSSTE		
	Artículo	Conceptos	%
	102, Fracción I, Trigésimo Primero	Seguro de Retiro CEAV	0.06125
Cuotas al ISSSTE	Artículos 42, Fracción I, incisos a) y b), 140, Fracción I y 199, Fracción I.		
	Artículo	Conceptos	%
	42, Fracción I, inc. a)	Seguro de Salud de Trabajadores en activo y Familiares	2.75%
	42, Fracción I, inc. b)	Seguro de Salud de pensionados y Familiares	0.625%
	140, Fracción I	Seguro de Invalidez y Vida	0.625%
	199, Fracción I	Servicios Sociales y Culturales	0.5%
		TOTAL ISSSTE	4.500%

LINEAMIENTOS de austeridad, mejora y modernización de la gestión pública del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD, MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracciones I y XVII de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3o., 5o., fracción I, Inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un Organismo Público Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

Que es indispensable que el INEE realice un esfuerzo para racionalizar el uso de los recursos públicos, reduciendo los gastos operativos y reorientando los ahorros obtenidos a los programas y actividades sustantivos del Instituto;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 1, establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, el cual establece que los entes autónomos publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil de febrero, sus lineamientos de austeridad y el monto correspondiente a la meta de ahorro, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, expide los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LA
GESTIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN
DE LA EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014**

Objeto

1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las medidas de austeridad, mejora y modernización de la gestión del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación a que se refiere el último párrafo del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (PEF 2014), sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, con el que se pretende alcanzar un ahorro mínimo de \$18'400,000.00 (Dieciocho millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), de los cuales la mitad corresponderá al presupuesto aprobado en el PEF 2014 en el capítulo de Servicios Personales y la otra mitad corresponderá al gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo.

Los ahorros presupuestarios provenientes de las medidas que se establecen, deberán destinarse a los programas prioritarios del INEE, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 45 de la Norma para el Ejercicio del Presupuesto del INEE.

Ámbito administrativo de aplicación

2. Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos de Austeridad, Mejora y Modernización de la Gestión (Lineamientos) serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto. Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán vigilar que las erogaciones que realicen se apeguen a la legalidad y al presupuesto autorizado y se lleven a cabo conforme a los presentes Lineamientos.

Definiciones

3. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
 - a) **Instituto.-** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
 - b) **Junta de Gobierno.-** Órgano Superior de Dirección del Instituto.
 - c) **Presidente.-** Consejero Presidente de la Junta.
 - d) **Contraloría.-** La Contraloría Interna del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
 - e) **DGAF.-** Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto.
 - f) **PEF 2014.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.
 - g) **Estatuto:** Al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
 - h) **Normas de Adquisiciones.-** Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
 - i) **Unidades Administrativas:** La Presidencia y los Consejeros sólo para efectos de solicitar los requerimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones. Las Unidades, las Direcciones Generales y la Contraloría Interna a que hace referencia el artículo 4 del Estatuto.
 - j) **Unidad de Administración:** La señalada en el Artículo 79 del Estatuto.

Informe

4. A más tardar el último día hábil de julio, el Instituto deberá presentar a la Cámara de Diputados un diagnóstico sobre la estructura orgánica con la que cuenta, considerando las funciones sustantivas y administrativas del personal a partir del nivel de dirección de área, con la finalidad de identificar aquellas plazas que pudieran resultar redundantes o ineficientes. El diagnóstico deberá incluir propuestas y acciones a emprender para hacer más eficiente la organización y los procesos internos.

Medidas de Austeridad y Disciplina del gasto para el ejercicio fiscal 2014

5. Los sueldos y salarios, las prestaciones económicas o en especie, deberán ajustarse a lo establecido en el Manual que Regula las Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos del Instituto son las que se detallan en el PEF 2014.

6. No se crearán plazas, salvo aquellas que sean necesarias como resultado de reformas legislativas.
7. Los incrementos a las percepciones del personal operativo del Instituto, serán en apego a las previsiones salariales y económicas y conforme a los recursos aprobados en el PEF 2014.

8. La DGAF podrá autorizar la ocupación de plazas vacantes, únicamente cuando se cumplan los procedimientos establecidos para el reclutamiento y selección de personal y se cuente con la debida justificación para la ocupación de la plaza, suscrita por el Titular de la Unidad Administrativa solicitante.
9. La contratación de pólizas de seguros sobre personas y bienes se realizará buscando las mejores condiciones para el Instituto pudiendo realizarse de forma directa, o a través de la incorporación de los Procesos de Licitación coordinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando dicha incorporación represente una reducción en el gasto que tenga que realizar por concepto de pago de primas.
10. No se autorizarán nuevos arrendamientos para oficinas, exceptuando aquellos requeridos para atender las necesidades de crecimiento que se deriven de reformas legislativas e incremento de facultades y/o atribuciones de Instituto y sus Unidades Administrativas.

La adquisición de inmuebles procederá cuando permita obtener un ahorro debidamente justificado en el mediano plazo; se promueva la mejora de la gestión y la productividad en el desempeño de las funciones del Instituto, previa justificación del costo beneficio en los términos de las disposiciones y autorizaciones aplicables.
11. La remodelación de oficinas se limitará, de acuerdo al presupuesto aprobado para tal efecto, a aquellas que sean estructurales y no puedan postergarse, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y generen ahorros en el mediano plazo, las que se destinen a reparar daños provenientes de casos fortuitos, así como las que tengan por objeto mejorar y hacer más eficiente la atención al público.

Medidas específicas en control vehicular

12. No procederá la adquisición de vehículos, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados para cubrir las bajas por siniestro, para sustituir aquellos que se encuentren en mal estado y su operación sea demasiado costosa y sea necesario darlos de baja conforme a los procedimientos respectivos, así como aquellos que sean indispensables para atender las funciones prioritarias del Instituto.
13. La Unidad de Administración propiciará el uso eficiente del parque vehicular, mediante la elaboración de planes que permitan obtener ahorros en costos de traslado, así como el cumplimiento oportuno de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de verificación vehicular, para contribuir en la disminución del consumo de combustibles y lubricantes.

Medidas específicas de mejora y modernización de la gestión pública

14. La Unidad de Administración promoverá la implementación de acciones para fomentar la eficiencia energética, y el ahorro en el consumo de agua y en el de materiales de oficina.
15. Se promoverá la implantación de sistemas informáticos, así como de plataformas tecnológicas que representen ahorros netos en el mediano plazo.
16. Las Unidades Administrativas se abstendrán de realizar, la edición e impresión de libros y publicaciones que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus funciones y promoverán el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas.
17. Se promoverá el uso del correo en lugar de las comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.
18. Se fomentará la reducción de uso de papel, a través de la utilización de formas precodificadas, formatos electrónicos y gestión electrónica de documentos.
19. Las Unidades Administrativas fomentarán el uso del Sistema de Videoconferencia, con la finalidad de reducir los gastos de viáticos y pasajes.
20. Las Unidades Administrativas deberán reducir las comisiones nacionales y al extranjero al mínimo indispensable.
21. Se racionalizará el gasto en comunicación social, y éste se sujetará a lo dispuesto en el artículo 18 del PEF 2014.
22. Asimismo, durante el ejercicio fiscal no podrán realizarse ampliaciones, traspasos de recursos de otros capítulos o conceptos de gasto al concepto de gasto correspondiente a servicios de comunicación social y publicidad de los respectivos presupuestos ni podrán incrementarse dichos conceptos de gasto, salvo cuando se trate de mensajes para atender situaciones de carácter contingente.

23. Sólo se contratarán servicios de asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos institucionales, mismas que deberán apegarse a las Normas de Adquisiciones y su erogación sea autorizada por el Presidente del Instituto o aquel servidor público en el que éste delegue dicha atribución, que no deberá ser inferior al de Director General.
24. Las Unidades Administrativas deberán reducir al mínimo las erogaciones por concepto de orden social, así como los destinados a la realización de congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo. Para ello se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el Instituto.
25. Se realizará la contratación consolidada de servicios incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, limpieza, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, bienes, entre otros, con base en lo establecido en las Normas de Adquisiciones.
26. Se fomentará el uso obligatorio y extensivo de la firma electrónica avanzada para la realización de aquellos trámites que la normativa permita y que coadyuven a la reducción en el consumo de papel.
27. Se instrumentarán acciones para la enajenación de aquellos bienes muebles no útiles u obsoletos, ociosos o innecesarios para el desarrollo de las funciones institucionales; así como con el seguimiento del cumplimiento de los periodos de guarda de los documentos de archivo.
28. Las Unidades Administrativas deberán ajustar las acciones al presupuesto autorizado y no aprobar ni contraer compromisos, ni acordar erogaciones que impliquen desviaciones de recursos o que impidan el cumplimiento de los programas encomendados. Sin excepción, todo compromiso deberá disponer de la suficiencia presupuestal respectiva.
29. La Unidad de Administración informará trimestralmente a la Junta de Gobierno, en la sesión ordinaria posterior al trimestre que se esté informando, respecto del avance en el cumplimiento de los presentes Lineamientos, el informe incluirá las acciones realizadas, los montos de ahorro obtenidos y en su caso los ahorros adicionales generados por la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina del gasto, así como las acciones específicas realizadas en el ámbito de su competencia, tendientes a fomentar el ahorro y eficiencia en el ejercicio del presupuesto. La DGAF integrará el monto de ahorro por Unidad Administrativa que se debe alcanzar con estos Lineamientos y emitirá los formatos para dar seguimiento a los presentes Lineamientos.

Transparencia

30. La Unidad de Administración deberá reportar en los informes trimestrales a que se refiere el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 66 de la Norma para el ejercicio de presupuesto del INEE, los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de los presentes Lineamientos.
31. La Unidad de Administración a través del Portal de Transparencia del Instituto, deberá publicar a más tardar a los 30 días naturales de terminado el trimestre que corresponda, la información mencionada en el numeral anterior.
32. Corresponderá a la Unidad de Administración, con apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y la Contraloría Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretar para efectos administrativos los Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.
33. Se sancionará a los servidores públicos que, derivado de las funciones a su cargo, no realicen las acciones y no lleven a cabo las medidas que establece el presente lineamiento, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
34. La Contraloría Interna dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Transitorios

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

Segundo.- La Unidad de Administración deberá implementar las acciones necesarias para atender las medidas señaladas en los presentes Lineamientos.

México, D.F., a 20 de febrero de 2014.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Segunda Sesión Ordinaria 2014, celebrada el 20 de febrero de dos mil catorce. Acuerdo número SOAJG/2-14/01.08,R.- La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Teresa Bracho González**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.