

PODER LEGISLATIVO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

MANUAL que regula las remuneraciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XIX, 19 fracciones I y III, inciso c) y 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85 fracciones III y XX, 90 fracción I y 97 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 6 fracción V del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria instruye al Poder Legislativo a emitir sus manuales de remuneraciones y el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, establece que a más tardar el último día hábil de febrero del presente año se deberá de publicar en el Diario Oficial de la Federación el Manual que regule las remuneraciones de los servidores públicos de esta entidad de fiscalización superior de la Federación,

Que las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, se detallan en el anexo 23.4. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Que en el establecimiento de las remuneraciones a los servidores públicos deben de observarse estrictamente los criterios de eficiencia, eficacia, economía, austeridad, racionalidad, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública, y

Que con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los principios de legalidad y transparencia en materia de remuneraciones de los servidores públicos, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación al tenor de las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación.

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

- I. **ASF:** A la Auditoría Superior de la Federación.
- II. **Catálogo:** Al Catálogo de Puestos de la ASF, que es el instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos que integra la estructura de la ASF.
- III. **Código de Percepciones:** Al registro numérico que permite identificar en el comprobante de percepciones y deducciones, las percepciones ordinarias y extraordinarias que reciben los servidores públicos de la ASF por concepto de sueldos, reconocimientos, recompensas, compensaciones y estímulos monetarios, entre otros, de conformidad con el marco jurídico-administrativo vigente.
- IV. **Compensación o Compensación Garantizada:** A la remuneración complementaria del sueldo base que se asigna a los puestos en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social ni para la prima vacacional. Este concepto podrá ser considerado para el pago de otras prestaciones de fin de año.
- V. **Ley del Instituto:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- VI. **La Aseguradora:** A la Institución de Seguros que se contrate para tal efecto.
- VII. **Nivel:** A la escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos.
- VIII. **PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, incluyendo el decreto, los anexos y tomos.

- IX. **Percepción Extraordinaria:** A los elementos variables de la remuneración, la cual sólo podrá cubrirse conforme a los requisitos y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables.
- X. **Percepción Ordinaria:** A los pagos por sueldos y salarios conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.
- XI. **Plaza:** A la posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.
- XII. **Prestaciones:** A los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón del nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual.
- XIII. **Puesto:** A la unidad impersonal establecida en el Catálogo de Puestos de la Auditoría Superior de la Federación y que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos, y delimita jerarquías.
- XIV. **Remuneración o Retribución:** A toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XV. **Puestos Homólogos:** A aquellos puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.
- XVI. **Servidores Públicos Operativos de Base:** Trabajadores que asumen funciones de apoyo en la ASF y que desempeñan labores en puestos no incluidos en los asignados a trabajadores de confianza señalados en el artículo 8 del presente manual.
- XVII. **Servidores Públicos Operativos de Confianza:** Son los trabajadores que ocupan puestos de confianza y que están señalados en el artículo 8 del presente manual.
- XVIII. **Servidores Públicos de Mando:** Trabajadores de confianza al servicio de la ASF que asumen funciones de iniciativa, decisión y dirección con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los puestos jerárquicos señalados en el artículo 8 del presente Manual como son: Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Secretario Técnico de Coordinador y Director General, Director de Área, Director General, y los puestos homólogos; así como Titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior de la Federación.
- XIX. **Sueldo Base:** A los importes que se consignan en los tabuladores de percepciones, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones a favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XX. **Tabla de Límites de Percepciones Ordinarias Totales:** Al instrumento técnico de aplicación general en el que se fijan los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria mensual para cada puesto, la cual se obtiene de la percepción ordinaria bruta una vez aplicadas las disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicado en el anexo 23.4.1 del PEF.
- XXI. **Tabulador de Percepciones Ordinarias (Sueldos y Salarios):** Al instrumento técnico en el que se establecen las percepciones ordinarias para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos de la ASF.
- XXII. **Transparencia:** A las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 3. La ASF a través de la Unidad General de Administración en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para la ASF, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos de la ASF.

Artículo 5. La Unidad General de Administración, la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección General de Recursos Financieros, serán las responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos, se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual y a otras disposiciones específicas aplicables.

Artículo 6. La remuneración total de los servidores públicos de la ASF se conforma por los siguientes elementos:

- Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación o Compensación Garantizada y Prestaciones) y,
- Percepción Extraordinaria.

Artículo 7. El sueldo base y la compensación para servidores públicos operativos de confianza y de base, así como el sueldo base y la compensación garantizada para servidores públicos de mando, es el ingreso fijo que reciben los servidores públicos en periodos no mayores a quince días, expresado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias (Sueldos y Salarios) en montos brutos mensuales.

Será responsabilidad de la ASF por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, retener y enterar los impuestos de los servidores públicos que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

Tanto el sueldo base como compensación y compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Percepciones Ordinarias para servidores públicos de la ASF, los cuales se sujetan a la Tabla de Límites de Percepción Ordinaria Total en la ASF (netos mensuales), que se establecen en el anexo 23.4.1 del PEF.

Estos conceptos se cubren respectivamente con cargo a las partidas presupuestarias 11301 "Sueldos Base" y 15402 "Compensación Garantizada", del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

La ASF podrá modificar las percepciones de los puestos y efectuar ajustes en la composición de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios, siempre y cuando no se rebase el monto mensual previsto en los límites del anexo 23.4.1 del PEF para cada uno de los puestos.

Artículo 8. Para efectos del presente Manual y la aplicación de la Tabla de Límites de Percepción Ordinaria Total en la ASF (netos mensuales) para los servidores públicos, señalados en el anexo 23.4.1 del PEF se establecen niveles jerárquicos.

Los niveles jerárquicos G, H, J y K tienen el carácter de mandos superiores.

Artículo 9. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos de conformidad con la normatividad específica que al efecto emita la Unidad General de Administración, en la cual se señalará la procedencia, periodicidad, forma de pago y procedimiento de registro, sin exceder los límites máximos de percepción extraordinaria neta total autorizados en el anexo 23.4.2 del PEF.

Artículo 10. Las prestaciones que reciben los servidores públicos son en razón del nivel jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la ASF de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado y a las disposiciones normativas que establece el PEF.

Estas prestaciones se clasifican en:

- I. Económicas;
- II. De seguridad social, y
- III. Seguros

Artículo 11. Las Prestaciones Económicas que reciben los servidores públicos de la ASF se otorgan conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública de la Auditoría Superior de la Federación y demás disposiciones internas aplicables, cuyas previsiones se contienen en el PEF, éstas consisten en:

- I. Prima Quinquenal;
- II. Prima Vacacional;
- III. Gratificación de fin de año;
- IV. Pago de los gastos de defunción;
- V. Ayuda para despensa; y
- VI. Vales de despensa.

Artículo 12. La prima quinquenal, se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal hasta llegar a veinticinco años ó más.

Esta prestación se entrega sobre la base mensual, en forma quincenal conforme lo siguiente:

- \$ 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.

Artículo 13. La prima vacacional equivale al 50 por ciento de 10 días del sueldo base, y se otorga a los servidores públicos por cada uno de los 2 períodos vacacionales a que tengan derecho. Para los servidores públicos operativos de base equivale al 50% de 15 días de sueldo base.

Los servidores públicos que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno. En el caso, de los servidores públicos operativos de base corresponden dos periodos anuales de 15 días hábiles cada uno.

Esta prima se cubre en los meses de mayo y diciembre del año que transcurra. En el caso de los servidores públicos que hayan ingresado dentro del primer trimestre del año, se cubrirá la prima vacacional en el mes de septiembre del año que corresponda.

Artículo 14. Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo que estará comprendido en el PEF y que será equivalente a 40 días de sueldo base.

La gratificación de fin de año se otorgará a todos los servidores públicos de mando, la cual se cubrirá antes del día 15 de diciembre y corresponderá al equivalente a 40 días de sueldo base más compensación garantizada, en apego a la normativa aplicable para su otorgamiento. Las obligaciones fiscales que se generen se cubrirán conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 15. Cuando un servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de sueldo base más compensación o compensación garantizada que estuviere percibiendo en esa fecha.

Dicha prestación se otorgará de conformidad con el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 16. La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 y hasta un monto de \$365.00 mensuales.

Artículo 17. Los vales de despensa, se otorgan a los servidores públicos de la ASF, de conformidad con la normatividad específica que al efecto emita la ASF, en la cual se señalará la periodicidad y forma de pago.

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

Artículo 19. Los seguros a que se refiere el presente Manual, se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar, para proteger en materia de vida, incapacidad total y permanente, baja del servicio, gastos médicos mayores y separación individualizada, conforme a lo siguiente:

- I. El seguro de vida tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente, con el que se garantiza la seguridad del servidor público y la de su familia:
 - i. Para los servidores públicos de mando, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo base más compensación garantizada. La ASF cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.62% del sueldo base más la compensación garantizada del servidor público de mando.
 - ii. Para los servidores públicos operativos de confianza y de base, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo base. La ASF cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.62% del sueldo base del servidor público operativo de confianza y de base.

La suma asegurada básica podrá ser potenciada por el servidor público de mando a 68 meses adicionales, haciendo un total de 108 meses, para lo cual cubre un porcentaje adicional equivalente a:

- a. Para servidores públicos de mando el 2.02% del sueldo base más compensación garantizada.
 - b. Para servidores públicos operativos de confianza y de base el 2.02% del sueldo base.
- II. El seguro colectivo de retiro cubre a los servidores públicos que causen baja de la Institución que se ubiquen en los casos de jubilación o pensión por edad y tiempo que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del puesto. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$10,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. Las primas mensuales de este seguro son de \$21.39, con cargo a los servidores públicos de mando.
- III. El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre a los servidores públicos de mando, así como a su cónyuge e hijos hasta sus 24 años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 600 a 1250 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público de mando, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la ASF.

La suma asegurada básica puede ser ampliada voluntariamente a rangos de 1000, 1500, 2000, 3000, 11000 y 25000 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal (independientemente de la suma básica), mediante el pago de la prima por parte del servidor público de mando, que al efecto determine la aseguradora.

- IV. El seguro de separación individualizado tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando, así como disponer de un apoyo económico para atender las necesidades eventuales durante su permanencia en el servicio público o al causar baja del servicio.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, la ASF cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10% del sueldo base más compensación garantizada, del servidor público de mando que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. Asimismo, el servidor público de mando también podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada, en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los que la ASF no aportará cantidad alguna.

Artículo 20. La Revisión médica, se otorga anualmente a los servidores públicos de mando, de los niveles jerárquicos G, H, J, K, M, N y O mediante la cual se les realiza una revisión médica general.

Artículo 21. A los servidores públicos de los grupos jerárquicos G, H, J y K, según corresponda, se les asignará vehículo y servicio de telefonía celular, con el propósito de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

- a) La asignación de vehículos se realizará conforme al cuadro siguiente:

SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR	GRUPO JERÁRQUICO	PUESTO	No. DE VEHICULOS ASIGNADOS
	G	Auditor Superior de la Federación	2
	H	Auditor Especial	1
	J	Titular de Unidad	1

- b) El servicio de telefonía celular se autorizará a los servidores públicos de mando superior de la ASF, para llamadas oficiales de acuerdo al cuadro siguiente:

SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR	GRUPO JERÁRQUICO	PUESTO	No. DE EQUIPOS ASIGNADOS
	G	Auditor Superior de la Federación	2 Equipos
	H	Auditor Especial	1 Equipo
	J	Titular de Unidad	1 Equipo
	K	Director General y Homólogos	1 Equipo

Artículo 22. Los servidores públicos operativos de base y de confianza, tendrán según corresponda, las prestaciones adicionales de acuerdo a su puesto y nivel, asimismo su otorgamiento se realizará conforme a la normatividad interna que les resulte aplicable.

Artículo 23. Corresponde a la Coordinación de Análisis y Seguimiento de la Gestión verificar el cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, las disposiciones contenidas en el presente Manual surten sus efectos a partir del 1 de enero del año en curso.

SEGUNDO.- La ASF podrá modificar las remuneraciones de los puestos, como resultado de la renivelación o conversión de los mismos, en los términos del artículo 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de las Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública de la Auditoría Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables vigentes, dichas modificaciones en ningún momento podrán rebasar los límites establecidos en el anexo 23.4.1, del PEF 2015.

TERCERO.- La ASF podrá establecer planes de compensación acordes con el cumplimiento de expectativas de aumento de valor agregado relativos a la fiscalización superior y al seguimiento y recertificación de sus procesos, siempre y cuando no se incremente por este concepto el presupuesto total y no se afecten negativamente los objetivos y metas de sus programas.

CUARTO.- Se abroga el Acuerdo por el que se expide el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de febrero de 2014.

QUINTO.- La información relativa a las remuneraciones que se otorgan de conformidad con el presente Manual, será pública en términos del artículo 19 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

México, D.F., a 23 de febrero de 2015.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Arturo Peña Zazueta**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

JUAN MANUEL PORTAL MARTÍNEZ, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 79, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción VI segundo párrafo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 61, párrafo primero y segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 16, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; y 6, fracción IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

CONSIDERANDOS

Que la Auditoría Superior de la Federación, es la entidad de fiscalización superior de la Cámara de Diputados, responsable de la fiscalización superior de la Cuenta Pública, para lo cual goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme a las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Que el ejercicio y la administración de los recursos públicos federales a disposición de los Poderes de la Unión y de los órganos constitucionales autónomos, deben realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en términos del artículo 1, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2015, asignó a la Auditoría Superior de la Federación un presupuesto de \$2'039,994,377 pesos.

Que de acuerdo al artículo 16, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, el Poder Legislativo deberá 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, en cumplimiento de este precepto la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación, establece las disposiciones de racionalidad y austeridad para el presente ejercicio fiscal, conforme a los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO: Los presentes lineamientos permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la Auditoría Superior de la Federación, sin afectar el cumplimiento de las metas de fiscalización. Son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, además de lo que establece el propio Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y además disposiciones aplicables.

SEGUNDO: Las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de dar cumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos.

TERCERO: La Dirección General de Recursos Financieros, reportará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública para el ejercicio 2015, el avance en las medidas adoptadas, los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

CUARTO: Para el ejercicio fiscal 2015 se establece una meta de ahorro de 17 millones de pesos, la cual se aplicará principalmente para inversión física, bienes muebles e intangibles y/o proyectos prioritarios de la Auditoría Superior de la Federación.

QUINTO: Corresponde a la Coordinación de Análisis y Seguimiento de la Gestión dar seguimiento al cumplimiento a los presentes Lineamientos.

SEXTO: Las disposiciones y medidas a que se refieren los presentes Lineamientos, se presentan atendiendo para su mejor comprensión, a los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor:

I. SERVICIOS PERSONALES

Por lo que respecta al ejercicio presupuestario de los recursos previstos en el capítulo de servicios personales, se aplicarán medidas en términos de lo señalado en el artículo 16 fracciones I y II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014; en lo que no contravenga las disposiciones relativas aplicables, que se encuentren contenidas en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación vigente.

A) SUELDOS, PRESTACIONES Y ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD

Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Auditoría Superior de la Federación, a los Tabuladores de Percepciones Ordinarias y a las Reglas para el Otorgamiento de Estímulos al Personal de Base y Confianza de la Auditoría Superior de la Federación.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación se detallan en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, conforme lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B) PLAZAS VACANTES

Se cubrirán plazas vacantes cuando se cumplan los requisitos de reclutamiento y selección de personal, de conformidad con el Lineamiento correspondiente.

II. MATERIALES Y SUMINISTROS

A) MATERIALES Y SUMINISTROS

Se privilegiarán las contrataciones consolidadas de materiales y suministros, servicios, mantenimiento de bienes muebles, fotocopiado, vigilancia, boletos de avión, vales de despensa, seguros sobre personas y bienes, entre otros, impulsando la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para la Auditoría Superior de la Federación en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponible.

B) GASTOS DE ALIMENTACIÓN

Se reducirán al mínimo los gastos de alimentación para los servidores públicos, sin afectar el desempeño de las funciones sustantivas y administrativas de la Institución, los cuales se sujetarán a los lineamientos internos específicos en la materia.

III. SERVICIOS GENERALES

Se implementarán acciones de concientización dirigidas a todo el personal de la Auditoría Superior de la Federación, tendientes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, servicio telefónico y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la Auditoría Superior de la Federación.

A) SERVICIOS BÁSICOS

Servicio de Telefonía Troncal Digital o Directa.-

Se reducirán en lo posible las líneas directas asignadas a Servidores Públicos, y se privilegiará la comunicación de las líneas troncales. Las líneas directas solo se asignarán a Servidores Públicos de Mando Superior, los casos de excepción requerirán de la justificación correspondiente para lo cual se sujetarán a los lineamientos internos específicos en la materia.

Servicio de telefonía celular.-

Los usuarios y las cuotas de servicio telefónico celular se apegarán a los lineamientos internos específicos en la materia.

Servicio de energía eléctrica.-

Se racionalizará el uso de energía eléctrica en áreas comunes cuando no se encuentre el personal en éstas, para lo cual se delimitarán los espacios de iluminación de las mismas. En lo que respecta a equipos informáticos la Dirección General de Sistemas establecerá mecanismos de configuración a los equipos que permita entrar en modo de ahorro de energía.

B) CONTRATOS POR HONORARIOS

La contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios deberá limitar al mínimo indispensable las erogaciones de los recursos asignados a dichas contrataciones, las cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, logrando las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio. Es indispensable que las contrataciones cuenten con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

C) ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS

La Auditoría Superior de la Federación, sólo podrá contratar las asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos de la Institución, mismas que deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al Acuerdo que establecen las Normas Administrativas aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Auditoría Superior de la Federación y al Acuerdo que establecen las Normas Administrativas aplicables a las Obras Públicas y los Servicios relacionados con las mismas de la Auditoría Superior de la Federación.

D) DIFUSIÓN

Los gastos de publicaciones en medios escritos (periódicos y revistas) o en otros medios de comunicación (Internet, radio y televisión), se limitarán a la difusión de actividades de la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de informar a la opinión pública sobre eventos en donde se cumplan objetivos y metas institucionales. Dichos gastos podrán realizarse con la autorización del Secretario Técnico del Auditor Superior de la Federación y deberán comprobarse con la documentación de pago respectivo y con una copia de la evidencia física de la publicación.

Los gastos que se destinen a difusión, deberán ser concordantes con los lineamientos que en este mismo sentido emitan otras autoridades del Gobierno Federal en la esfera de sus respectivas atribuciones.

Las publicaciones e impresiones de carácter interno que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Institución, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna (intranet), reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

Para realizar erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, la Secretaría Técnica del Auditor Superior de la Federación, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, según corresponda, autorizarán dichas erogaciones previa integración de los expedientes que incluyan los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida.

E) EQUIPO DE IMPRESIÓN

La Unidad de Sistemas e Información, asignará equipo de impresión a color (Láser o inyección de tinta) de la siguiente forma:

- Impresoras personal láser a color únicamente mando superior de nivel Director General en adelante.
- Impresoras de trabajo en grupo. Impulsando la digitalización de documentos a través de las impresoras multifuncionales y de la red institucional y con el uso de correo electrónico como medio de transporte.

Los casos de excepción serán sometidos a la autorización de la Dirección General de Sistemas.

Todos los equipos de impresión se controlaran con registros que permiten conocer el número de hojas impresas procesadas y se emiten informes mensuales de los mismos, verificando estadísticas históricas de consumo.

F) FOTOCOPIADO Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Se promoverá el uso racional del servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, para lo cual se asignarán equipos para cubrir las necesidades de operación, atendiendo a los lineamientos internos específicos en la materia. Así como fomentar el uso de escáner para contar progresivamente con mayor información digital que impresa.

G) PUBLICACIONES

Las convocatorias para licitaciones públicas, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, para lo cual se observará lo siguiente:

- Se procurará publicar, cuando sea conveniente o su naturaleza lo permita, convocatorias que contengan más de una partida.
- Publicar sólo las modificaciones, avisos u otros textos, que sean estrictamente necesarios.

H) VIÁTICOS Y PASAJES

Los gastos por concepto del pago de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ser estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los Programas de la Auditoría Superior de la Federación y su autorización se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en los Lineamientos vigentes.

Las comisiones de personal al extranjero deberán reducirse al número de integrantes estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia y serán autorizadas por el Auditor Superior de la Federación.

I) BOLETOS DE AVIÓN

Los titulares de las Direcciones Generales, en cumplimiento de sus atribuciones en lo posible gestionarán por lo menos con 10 días naturales antes de la fecha programada para el viaje, la adquisición de boletos de avión, a fin de obtener las tarifas preferenciales y los beneficios establecidos por las aerolíneas. Los servidores públicos deberán aceptar los horarios y líneas aéreas que les sean asignadas y no podrán efectuar cambios o cancelaciones por su cuenta que den origen a cargos adicionales, salvo casos extraordinarios y justificados en razón de los requerimientos de las respectivas comisiones, los que deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Queda prohibido pagar pasajes aéreos de primera clase a los servidores públicos de esta Entidad de Fiscalización Superior de la Federación, salvo los casos de excepción previstos en los lineamientos específicos vigentes.

J) CAPACITACIÓN

La capacitación al personal se llevará a cabo preferentemente no presencial y, de ser necesario que sea presencial, se realizará en las instalaciones de la Auditoría Superior de la Federación. En caso de no haber disponibilidad en éstas, se arrendarán aulas externas, buscando las mejores condiciones de contratación para la Auditoría Superior de la Federación.

K) CURSOS, CONGRESOS, FOROS Y CONVENCIONES

El Auditor Superior de la Federación será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos de la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación en cursos, congresos, foros y convenciones en el extranjero, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento de los objetivos y programas de la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación.

Los titulares a nivel Dirección General deberán justificar previamente la necesidad de participar en estos eventos y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de los mismos. Al concluirlos, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente, con copia al Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior para registrar las horas de capacitación.

L) PATENTES INFORMÁTICAS

Para los nuevos requerimientos de las áreas usuarias, la Dirección General de Sistemas realizará análisis técnico de las herramientas propuestas, a efecto de determinar si con las licencias informáticas existentes es posible atender dichas necesidades. Caso contrario se procederá a contratar o renovar garantizando las mejores condiciones para la Auditoría Superior de la Federación.

M) OTROS SERVICIOS

La impresión de tarjetas de presentación para servidores públicos, será autorizada para el personal de mando superior y al personal de mando medio que tenga relación con terceros, previa autorización de la oficina del Auditor Superior de la Federación, los Auditores Especiales, Titulares de Unidad, Coordinadores o Secretario Técnico del Auditor Superior según corresponda.

Se prohíbe la impresión de papelería personal e invitaciones, salvo la requerida por la oficina del Auditor Superior de la Federación, los Auditores Especiales, Titulares de Unidad, Coordinadores y Secretario Técnico del Auditor Superior, así como la necesaria para eventos organizados por la Institución.

N) MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Los vehículos propiedad de la Auditoría Superior de la Federación, tendrán los servicios y reparaciones conforme al programa de cada vehículo. El mantenimiento se proporcionará a través de talleres especializados, y sólo se recurrirá a las agencias automotrices cuando se trate de vehículos con garantía. No se realizarán servicios no indispensables para el buen funcionamiento de la unidad vehicular.

Ñ) SERVICIO VEHICULAR

Se realizarán servicios de transportación vehicular a servidores públicos que realicen actividades oficiales para el desempeño de sus funciones, como traslado de valores, abastecimientos, mantenimiento, entre otros, para lo cual la Dirección de Servicios emitirá lineamientos específicos para el control de los servicios.

O) ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

Salvo casos estrictamente indispensables y previa autorización del Titular de la Unidad General de Administración, procederá el arrendamiento de inmuebles, los cuales deberán ser justificados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con base en las peticiones de las Unidades Administrativas y en los estudios de espacios correspondientes.

P) REMODELACIÓN DE ESPACIOS

Se limitará a aquéllas que sean estructurales y no puedan postergarse, las que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles y que 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.

IV BIENES MUEBLES**A) ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS**

Sólo en casos excepcionales y que sean autorizados por el Titular de la Unidad General de Administración, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia presupuestaria y previo dictamen, podrá adquirir vehículos austeros cuando se sustituyan aquellos que se encuentren en mal estado y su operación sea demasiado costosa sin que implique el aumento del parque vehicular, las excepciones deberán ser justificadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y autorizadas por el Titular de la Unidad General de Administración.

B) VENTA DE VEHÍCULOS

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios promoverá la venta de vehículos cuyo costo de mantenimiento y reparación encarezcan la prestación de los servicios.

C) MOBILIARIO DE OFICINA

La adquisición de mobiliario de oficina deberá ser debidamente justificada por el área requirente y evaluada la requisición por la Unidad General de Administración por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del 2 de marzo de 2015 y permanecerá vigente en tanto no se emita el correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente Lineamiento, durante la vigencia del mismo.

México, D.F., a 23 de febrero de 2015.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.**- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

INFORMACION RELATIVA A LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACION DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 38, 85, fracción III, 90, fracción I y 97 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

Las remuneraciones de los servidores públicos de mando medio, superior y homólogos, de la Auditoría Superior de la Federación, se sujetarán estrictamente a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y en el "Manual que regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación". Las remuneraciones de los servidores públicos operativos de confianza y base, se sujetan al tabulador de sueldos autorizados, al Catálogo de Puestos de la Auditoría Superior de la Federación y al "Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda", según corresponda. Los prestadores de los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios se regularán por los ordenamientos internos para tal efecto y el instrumento contractual correspondiente.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de mando, operativas de confianza y base, y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

PARTIDAS		11301	12101	13101	13201	13202	15401	15402	15403	19901	16101	16103	16104	16105	16106	16107	16108	17101	17102	14101	14105	14201	14301	14302	14401	14403	14404	
NIVEL SALARIAL	NÚMERO DE PLAZAS POR NIVEL	SUELDOS BASE	HONORARIOS	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO O CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUeldo	OTRAS PRESTACIONES	INCREMENTOS A LAS PERCEPCIONES	OTRAS MEDIDAS DE CARÁCTER LABORAL Y ECONÓMICO	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL ISSSTE	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL FOVISSSTE	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL SEGURO DE CESSANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	PREVISIONES PARA LOS DEPÓSITOS AL AHORRO SOLIDARIO	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA	ESTÍMULOS AL PERSONAL OPERATIVO	APORTACIONES AL ISSSTE	APORTACIONES AL SEGURO DE CESSANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	APORTACIONES AL FOVISSSTE	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS DEL PERSONAL CIVIL	CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	
0 AL 0 Y HOMÓLOGOS	734	114,676,965		880,800	3,185,446	81,977,314		401,791,016	679,210	52,233,869								106,298,368		11,366,533	3,619,734	5,700,369	2,280,147	1,426,092	8,673,188	19,962,370	73,776,583	
1 AL 228	1002	106,783,480		1,202,400	2,966,208	16,949,759		170,784,351	17,475,774	43,386,600	13,878,392	3,611,156	532,316	266,959	106,763	169,516	133,479	53,104,436	10,646,313	3,390,375	5,339,174	2,135,670	1,334,793	1,772,606				
2 AL 7	241	18,617,653		289,200	775,736	2,955,183	32,606,599	3,627,667	6,992,141	6,386,057	1,087,786	1,346,945	92,808	46,544	18,618	29,556	23,272	12,383,249	1,856,180	591,110	930,882	372,353	232,721	309,052				
HONORARIOS	60		17,210,035			2,750,120																						
PROFIS ¹⁾	490		123,556,019			12,183,835																						
FOPADEM ²⁾	17		4,267,380			462,829																						
FISCALIZACIÓN EN MATERIA PETROLERA ³⁾	135		28,260,000			2,612,875																						
FONDO PARA LA ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ⁴⁾	2		410,213			27,456																						
PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL ⁵⁾	73		15,786,772			1,471,926																						
FONDO DE CULTURA ⁶⁾	8		1,568,569			144,652																						
FONDO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA ⁷⁾	12		2,409,127			200,480																						
FONDO DE CAPITALIDAD ⁸⁾	12		2,495,633			242,497																						
FONDO REGIONAL ⁹⁾	24		5,084,408			470,758																						

PROFIS: Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado

FOPADEM: Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal

- 1) Al 15 de febrero de 2015 se cuenta con 79 plazas vacantes.
 - 2) Las cifras contenidas en el cuadro anterior, no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los niveles del 2 al 228 conformados por los servidores públicos operativos de base y confianza, así como a los servidores públicos de mando, durante el ejercicio presupuestal del año 2015.
 - 3) Los recursos para la Fiscalización en Materia Petrolera, serán fondeados, tanto por el Programa del Derecho para la Fiscalización Petrolera, como por el Fondo Mexicano del Petróleo.
- *) Los programas estarán sujetos a la ministración de los recursos.

México, D.F., a 23 de febrero de 2015.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Arturo Peña Zazueta**.- Rúbrica.