

## INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

**ACUERDO mediante el cual se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el ejercicio fiscal 2015.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

### CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el propio Decreto y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Que conforme al artículo décimo transitorio del Decreto, los trabajadores adscritos al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, se transfieren al organismo público autónomo creado.
4. Que en cumplimiento al transitorio citado en el Considerando anterior, los trabajadores que pasen a formar parte del nuevo organismo autónomo, se seguirán rigiendo por el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de ninguna forma resultarán afectados en sus derechos laborales y de seguridad social.
5. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en el artículo 127 que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.
6. Que de conformidad con el artículo 2, fracciones XIII y XV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se entiende como ejecutores de gasto a los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.
7. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la autonomía presupuestaria otorga al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, la facultad para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir las disposiciones generales y manuales que regulen las remuneraciones de los servidores públicos a su servicio.
8. Que la propia Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 64, fracciones I a IV, que el gasto en servicios personales, aprobado en el Presupuesto de Egresos, comprende la totalidad de recursos para cubrir las remuneraciones que constitucional y legalmente

correspondan al personal de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias, las aportaciones de seguridad social, así como las primas de los seguros que se contratan a favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables y las obligaciones fiscales que generan dichas remuneraciones.

9. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Federal anteriormente citada, los entes autónomos por conducto de sus respectivas unidades de administración emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.
10. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 dispone en el artículo 23 que los entes autónomos deberán publicar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el manual que regule las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos, así como la plantilla ocupacional.
11. Que la plantilla ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que forma parte del presente Acuerdo, contempla la estructura vigente; sin embargo el Instituto se encuentra en un rediseño institucional que exige el fortalecimiento organizacional conforme lo permita la disponibilidad presupuestal. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a las competencias que le otorga la Constitución, así como a las atribuciones y obligaciones que le demandarán las Leyes Generales de Acceso a la Información y Protección de Datos y a las específicas en la materia.
12. Que el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el Ejercicio Fiscal 2015, se elaboró observando los principios de economía, eficiencia, eficacia, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública en el establecimiento de las remuneraciones y prestaciones a los servidores públicos del Instituto, ofreciéndoles todas las oportunidades posibles para avanzar en términos personales y profesionales.
13. Que asimismo, en dicho Manual se definen las remuneraciones del personal que ocupan puestos que forman parte de la plantilla, así como el código o clave presupuestal que permite distinguir la rama, grupo, grado y nivel al que pertenecen; a fin de que el Instituto pueda seguir contando con personal de alto perfil profesional, con las competencias necesarias para elevar la calidad en la responsabilidad de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, que por mandato constitucional debe cumplir, de acuerdo con sus atribuciones y funciones, e impulsando con ello una gestión orientada a resultados en beneficio de la sociedad.
14. Que el apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción XI, inciso c), establece que las trabajadoras en el periodo de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos; el Instituto en su Manual prevé una licencia posterior a la de maternidad a las madres trabajadoras, con la finalidad de que puedan decidir entre: disfrutar de dos reposos extraordinarios por día, de cuarenta y cinco minutos cada uno; disfrutar un descanso extraordinario por día de noventa minutos durante la jornada o iniciar la jornada una hora y treinta minutos después o retirarse una hora y treinta minutos antes de que dicha jornada finalice. Lo anterior, por el periodo de lactancia de seis meses.
15. Que por otra parte, se incorporó en el Manual de Percepciones de este Instituto lo relativo a permisos para los padres trabajadores, consistente en cinco días hábiles con goce de sueldo por nacimiento de sus hijos o adopción de un infante; contribuyendo a la igualdad y equidad de género, con la finalidad de lograr una participación de forma equilibrada en el cuidado de los hijos.
16. Que asimismo, el Instituto brindará un apoyo a los servidores públicos que ocupen un puesto de Jefe de Departamento, Enlace, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo que consuman sus alimentos en el comedor institucional, de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto elabore la Dirección General de Administración.

17. Que entre otras prestaciones, se incorporaron la relativa al apoyo en gastos de alimentación derivado de las funciones que desempeñan los servidores públicos con nivel de Comisionados, Coordinadores y Directores Generales, así como gastos por concepto de telefonía celular y vales de gasolina, atendiendo a lo previsto en el propio Manual y conforme a la disponibilidad presupuestaria.
18. Que el artículo 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, tiene entre otras atribuciones, la de elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación.
19. Que el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sus artículos 15, fracción V y 16, fracción III, faculta al Pleno para aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones, además de las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones.
20. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto, el Pleno tiene como atribución aprobar los proyectos de Acuerdo que los comisionados propongan.
21. Que en términos del artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto, la Comisionada Presidenta, propone al Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el Ejercicio Fiscal 2015.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones XIII y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, fracciones I, II, III y IV y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 15, fracciones III y V, 16, fracción II y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el Ejercicio Fiscal 2015, conforme al documento anexo que forma parte del presente Acuerdo, y se aboga el correspondiente al Acuerdo ACT/ORD-PLENO/PA/03/06/14.03.

**SEGUNDO.** Se derogan los Acuerdos ACT/ORG-GOB/12/02/2008.08 y ACT-PUB/12/02/2014.03.06, relativos a la asignación de gastos de telefonía celular y alimentación de los servidores públicos del Instituto.

**TERCERO.** Se instruye a la Coordinación Ejecutiva del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para que, por conducto de la Dirección General de Administración, dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**CUARTO.** El presente Acuerdo, así como el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos y la Plantilla ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en el portal del Instituto.

**QUINTO.** El presente Acuerdo, con el respectivo Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el día dieciocho de febrero de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

## ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/18/02/2015.04

**MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS****Objeto**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

**Definiciones**

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

- I. **Compensación Garantizada:** Los importes que se consignan en el Tabulador de sueldos y salarios y que complementan al sueldo base tabular, en favor de los servidores públicos como parte de las remuneraciones ordinarias que conforman al sueldo integrado;
- II. **Compensaciones:** Las remuneraciones complementarias al sueldo integrado que se cubren a los servidores públicos que corresponda y que se consideran en el rubro de sueldos y salarios. Estas remuneraciones no forman 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. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- III. **Código o Clave Presupuestal:** La nomenclatura que permite diferenciar a los puestos que forman parte de la plantilla de personal y distinguir la rama, grupo, grado y nivel al que pertenecen;
- IV. **Grado:** El valor que se le da a un puesto del Tabulador de sueldos y salarios;
- V. **Grupo:** El conjunto de puestos del Tabulador de sueldos y salarios que determinan la jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- VI. **Estructura Orgánica Básica:** Está integrada por los puestos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas, cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como en los Acuerdos mediante los cuales fueron creadas;
- VII. **Estructura Orgánica no Básica:** Se integra por los puestos de la estructura ocupacional, cuyas funciones no están directamente reflejadas en el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos y dependen invariablemente de una unidad administrativa identificada en la estructura orgánica básica;
- VIII. **Estructura Ocupacional:** Es la agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas que refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;
- IX. **Instituto:** El Instituto Federal de Acceso a la información y Protección de Datos;
- X. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XI. **Ley del ISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional;
- XIII. **Manual:** El Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto;
- XIV. **Nivel:** La escala de percepciones ordinarias identificada en el Tabulador de sueldos y salarios;
- XV. **Organigrama:** Representación gráfica de las estructuras orgánicas básica y no básica que reflejan en forma esquemática la posición de las unidades administrativas que la componen, sus tramos de control, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando;
- XVI. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, mismo que está integrado por siete comisionados;

- XVII. Percepción Extraordinaria:** Las remuneraciones que no constituyen un ingreso fijo, regular o permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Este tipo de percepciones en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social y están sujetas a la suficiencia presupuestaria;
- XVIII. Percepción Ordinaria Bruta Mensual:** Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los servidores públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el nivel autorizado que considera tanto el sueldo base tabular como la compensación garantizada;
- XIX. Personal:** Los servidores públicos de confianza que ocupan un puesto en el Instituto;
- XX. Personal Eventual:** El Personal contratado con carácter temporal que se rige por el Tabulador de sueldos y salarios, y tiene las mismas prestaciones que el personal referido en la fracción que antecede;
- XXI. Plantilla de Personal:** El documento que contiene la relación del personal que labora en las unidades administrativas, señalando el puesto que ocupan y el sueldo que perciben;
- XXII. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;
- XXIII. Prestaciones:** Los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón del nivel autorizado al que pertenezcan, en los términos de este Manual;
- XXIV. Presupuesto de Egresos:** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015;
- XXV. Puesto:** La unidad impersonal que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño, además de aptitudes, habilidades, preparación y experiencia;
- XXVI. SMGVDF:** Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal;
- XXVII. Servidor Público:** La persona al servicio del Instituto que formalmente ocupa una plaza;
- XXVIII. Sistema de Valuación de Puestos:** La metodología para determinar el valor de los puestos, que en su caso apruebe el Pleno del Instituto;
- XXIX. Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en el Tabulador 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;
- XXX. Sueldos y Salarios:** Las remuneraciones que se deben cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensación garantizada por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXXI. Tabulador de Sueldos y Salarios:** El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, los cuales aplican a un puesto determinado, en función del nivel autorizado, según corresponda, y
- XXXII. Unidades Administrativas:** Las áreas del Instituto que conforman la estructura orgánica básica del mismo cuyas atribuciones específicas están contenidas en el Reglamento Interior.

#### **Ámbito de Aplicación**

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva a los servidores públicos del Instituto.

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

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

**Artículo 6.-** La Dirección General de Administración será la responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

### Disposiciones Generales

**Artículo 7.-** Las remuneraciones y prestaciones del Comisionado Presidente y los Comisionados que integran el Pleno quedarán reguladas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 8.-** Los servidores públicos 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 podrán tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

**Artículo 9.-** El presente Manual define las remuneraciones de todo el personal del Instituto.

**Artículo 10.-** Las adecuaciones a las estructuras orgánica, ocupacional y tabular, así como a la plantilla de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones de categorías serán aprobadas por el Pleno, atendiendo a la suficiencia presupuestal del año correspondiente.

Asimismo, las nuevas contrataciones o promociones se harán dentro de los niveles establecidos en el tabulador, y conforme a la suficiencia presupuestal del año correspondiente.

**Artículo 11.-** Las remuneraciones del personal serán reguladas por las disposiciones de este Manual, así como por aquellas, que en su caso emita el Pleno para tales efectos.

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

### Sistema de Remuneraciones

**Artículo 13.-** Se considera remuneración o retribución a toda percepción en numerario o en especie que reciban los servidores públicos en los términos de este Manual y de la regulación 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 integrado por el sueldo base tabular y la compensación garantizada,
- ii. En su caso, esquema de compensaciones que determine el Pleno.

**b)** Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, 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,
- ii. Por acuerdo de Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. En especie, y

**B.** Percepciones extraordinarias, que consisten en:

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, que en su caso autorice el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

### Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios

**Artículo 15.-** Corresponde al Pleno aprobar y emitir el Tabulador de sueldos y salarios aplicables a los servidores públicos del Instituto, así como las modificaciones a éste.

**Artículo 16.-** El Tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 15, se presenta en el Anexo 1 de este Manual y contiene 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, la compensación garantizada y, en su caso, las compensaciones a que se refiere el artículo 14, inciso A, del presente Manual;

- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual podrá rebasar los montos que se consignen en el Tabulador 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 compensaciones no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo o 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 el Pleno;
- V. El Tabulador de sueldos y salarios considerará únicamente la percepción ordinaria bruta y neta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensaciones. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Anexo 2 de este Manual;
- VI. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente al Tabulador de sueldos y salarios contenido en el presente ordenamiento, requerirán de la autorización expresa del Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. El costo de la aplicación del Tabulador de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

### Prestaciones

**Artículo 17.-** El Instituto otorgará las prestaciones que correspondan a los servidores públicos en función de lo siguiente:

#### 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 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley 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:

Importe mensual en Pesos		Antigüedad
1	100	5 a menos de 10 años
2	125	10 a menos de 15 años
3	175	15 a menos de 20 años
4	200	20 a menos de 25 años
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 seis meses consecutivos de servicio público tendrán derecho a disfrutar de dos periodos de diez días hábiles de vacaciones por año. Los periodos vacacionales se otorgarán de conformidad con el Acuerdo por el que se establece el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que para tales efectos emita el Pleno, y excepcionalmente por el Coordinador y/o Director General respectivo.

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 con posterioridad, 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 percepción económica alguna, y

- III. Un aguinaldo anual, que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a 40 días de salario cuando menos, que deberá cubrirse en los términos que apruebe el Pleno.

**Artículo 20.-** Cuando algún servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, los 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.

**Artículo 21.-** Posterior a la licencia de maternidad, las madres trabajadoras tendrán derecho a un permiso de lactancia por un periodo de seis meses que consistirá en alguna de las siguientes opciones:

- a) Disfrutar dos reposos extraordinarios por día, de cuarenta y cinco minutos cada uno;
- b) Disfrutar un descanso extraordinario por día de noventa minutos durante la jornada; o
- c) Iniciar la jornada una hora y treinta minutos después o retirarse una hora y treinta minutos antes de que dicha jornada finalice

Lo anterior por el periodo de lactancia de seis meses.

**Artículo 22.-** Los padres trabajadores contarán con un permiso de paternidad de cinco días con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de la adopción de un infante.

#### **Prestaciones aprobadas por el Pleno**

**Artículo 23.-** La gratificación de fin de año y aguinaldo anual con base en la compensación garantizada se otorgará a los servidores públicos hasta por un monto equivalente a cuarenta días de sueldo integrado, en la forma y términos que establezca el Pleno.

**Artículo 24.-** 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 3. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros por fallecimiento o por 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.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

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 la misma dependencia o entidad, o en otra diferente, sólo 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.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar 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 al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, 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 y del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes antes señalados, se solicitará la autorización al Pleno.

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 Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A del presente 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 Instituto, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4B del presente Manual.

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

La suma asegurada básica conforme al Anexo 3 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 e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, son cubiertas por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada 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 mediante descuento vía nómina que le aplique el Instituto, y

- 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 y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro por haber causado baja en el Instituto, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la percepción ordinaria bruta, por concepto de sueldos y salarios, del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. El monto cubierto por éste formará parte de la remuneración del respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución de seguros que corresponda. 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 25.-** La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 mensuales al personal del Instituto.

**Artículo 26.-** Los servidores públicos que ocupen un puesto de Comisionado, Coordinador, Director General, o equivalentes del Tabulador de sueldos y salarios, podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilicen 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 7 del presente Manual.

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

El servidor público que opte por recibir el apoyo económico deberá presentar ante la Dirección General de Administración, 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.

**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 puesto o cargo que ocupe 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 puesto o cargo que ocupe el servidor público, de conformidad con la tabla siguiente.

Puesto/Cargo	Precio Máximo del Vehículo <sup>1</sup>
Coordinador/Contralor/ Director General	142,000
Comisionado Presidente/Comisionado	275,000

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, 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, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los límites máximos de monto total neto se desglosan en la siguiente tabla.

Puesto/Cargo	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)			Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional (Depreciación + Gastos)
		+	=		
Coordinador/Contralor/ Director General	2,958	+	2,958	=	5,916
Comisionado Presidente/Comisionado	5,730		5,730		11,460

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 mantenimiento, lubricantes y seguros únicamente.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico estarán obligados a informar a la Dirección General de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

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

- I. No acredite ante la Dirección General de Administración, que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;

<sup>1</sup> 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).

II. Cause baja del Instituto, u

III. Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

A efecto de que el Instituto esté en posibilidad de otorgar el apoyo económico, llevarán 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.

**Artículo 29.-** Los Comisionados tendrán derecho a la dotación de vales de gasolina para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, mismos que autorizará y entregará la Dirección General de Administración dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes, por la cantidad de \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.).

**Artículo 30.-** El Instituto brindará un apoyo a los servidores públicos que ocupen un puesto de Jefe de Departamento, Enlace, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo y que consuman sus alimentos en el comedor institucional, de conformidad con los Lineamientos que para tal efecto la Dirección General de Administración elabore, en los siguientes términos:

Cargo	Porcentaje de apoyo respecto al monto establecido por consumo de comida
Jefe de Departamento	20%
Enlace	40%
Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo	60%

**Artículo 31.-** Los servidores públicos con nivel de Comisionados, Coordinadores, Directores Generales o equivalentes en el tabulador, previa justificación, contarán con el apoyo en gastos de alimentación, derivado de las funciones que tienen encomendadas, siempre que éstas se realicen fuera de las instalaciones del Instituto, dando cuenta del motivo de la reunión de trabajo, así como el reporte correspondiente.

Estos gastos se realizarán conforme a las tarifas máximas mensuales por grupo jerárquico como se señala a continuación:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional (incluye IVA)
Director General	\$2,375.00
Coordinadores	\$4,175.00
Comisionados	\$6,175.00

El pago, registro y control de estos gastos deberá comprobarse mediante la presentación de facturas que cumplan con los requisitos fiscales aplicables, las cuales deberán firmarse por el servidor público al que se otorgue el beneficio.

La validación de los gastos a comprobar será responsabilidad del titular de la Dirección General de Administración.

**Artículo 32.-** Conforme a la disponibilidad presupuestaria se otorgará el apoyo en gastos por concepto de telefonía celular conforme a las cuotas mensuales y sobre la base anual, de acuerdo con los siguientes importes máximos y número de equipos asignados:

Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional	Número de equipos asignados
Director General/Contralor	\$1,650.00	1
Coordinadores	\$1,650.00	1
Comisionados	\$5,000.00	1

Las erogaciones que excedan del importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso pueda ejercerse anticipadamente. Los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán a cargo de los servidores públicos respectivos.

El Pleno del Instituto, por conducto del Director General de Administración podrá autorizar, mediante solicitud justificada, erogaciones por concepto de telefonía celular para servidores públicos distintos a los de los grupos jerárquicos que se indican en este numeral, cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el importe mensual de la cuota ni la base anual del grupo jerárquico de Director General.

### **Percepciones Extraordinarias**

**Artículo 33.-** Las que apruebe el Pleno del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables y en su caso, específicas.

### **Transparencia**

**Artículo 34.-** 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 35.-** El Instituto publicará en el portal de obligaciones de transparencia el inventario o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados que cuenten con plaza presupuestaria, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

**Artículo 36.-** Las remuneraciones y el Tabulador 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.

**Artículo 37.-** El Instituto publicará en su portal de Internet lo relativo a las prestaciones señaladas en los artículos 26, 27, 29, 30, 31 y 32 de este Manual, a efecto de publicitar los montos erogados por concepto de apoyo vehicular, vales de gasolina, gastos de alimentación para servidores públicos y de telefonía celular.

### **Interpretación**

**Artículo 38.-** El Dirección General de Administración, asistido por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Contralor, serán los responsables de interpretar, para efectos administrativos, el presente Manual y resolverán los casos no previstos en el mismo.

### **Vigilancia**

**Artículo 39.-** Corresponde a la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** La aplicación del presente Manual estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

**TERCERO.** Para el otorgamiento de la prestación de seguros de personas, el Instituto cumplirá los compromisos contraídos en los contratos vigentes, y en su caso, podrá continuar participando en la contratación consolidada que para tal efecto lleve a cabo la Secretaría Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el último párrafo del artículo 130 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**CUARTO.** Se deja sin efectos el Acuerdo ACT/ORD-PLENO/PA/03/06/14.03 a través del cual el Pleno del Instituto aprobó el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el Ejercicio Fiscal 2014.

**QUINTO.** La prestación del servicio de comedor establecida en el artículo 29 del presente Manual estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y vigencia de la contratación del servicio que su caso, celebre el Instituto.

## ANEXO 1

**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS MENSUALES PARA PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS 2015**

Categoría	Nivel	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Percepción Ordinaria Neta <sup>1</sup>
Comisionado	HB1	23,667.18	171,041.16	194,708.34	132,918.60
Coordinador	KB1	17,409.02	118,416.95	135,825.97	94,440.96
Contralor	KA3	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,846.97
Director General	KA3	16,762.88	102,907.57	119,670.45	83,846.97
	KA2	16,762.88	98,021.38	114,784.26	80,622.09
	KA1	16,762.88	93,497.12	110,260.00	77,636.08
Director de Área/Secretarios de Ponencia	MC4	14,409.43	80,945.12	95,354.55	68,048.53
	MC3	14,409.43	71,390.07	85,799.50	61,742.20
	MC2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	57,341.08
	MC1	11,552.21	54,582.50	66,134.71	48,725.00
Subdirector de Área	MB1	9,863.81	55,807.37	65,671.18	48,589.19
	NC3	9,863.81	46,230.94	56,094.75	41,951.06
	NC2	8,157.13	39,816.55	47,973.68	36,447.65
	NC1	8,157.13	31,751.97	39,909.10	30,802.44
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	NB1	7,957.05	31,616.68	39,573.73	30,588.94
	OC4	7,385.77	26,064.58	33,450.35	26,363.27
	OC3	7,385.77	21,586.51	28,972.28	22,991.00
	OC2	7,385.77	18,049.64	25,435.41	20,286.00
Enlace/Proyectista	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,147.84
	PC6	6,604.82	17,772.83	24,377.65	19,560.00
	PC4	6,604.82	15,439.96	22,044.78	17,775.82
	PC2	6,604.82	10,900.19	17,505.01	14,235.38
	PC1	6,604.82	10,514.07	17,118.89	13,931.74
Secretaria*	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,147.84
	PC5	6,604.82	15,733.08	22,337.90	18,000.00
	PC3	6,604.82	13,144.11	19,748.93	16,000.00
Chofer*	OB3	7,115.70	15,037.60	22,153.30	17,804.54
	OB2	7,115.70	10,794.83	17,910.53	14,500.00
	OB1	7,115.70	8,251.59	15,367.29	12,500.00
Auxiliar Administrativo	PA4	6,130.64	10,924.16	17,054.80	13,931.72
	PA3	6,130.64	9,997.96	16,128.60	13,203.35
	PA2	6,130.64	8,467.75	14,598.39	12,000.00
	PA1	6,130.64	7,196.13	13,326.77	11,000.00

<sup>1/</sup> La percepción neta ordinaria mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes y las cuotas de seguridad social.

\* No existe una relación de subordinación jerárquica de estas categorías con los enlaces y auxiliares administrativos.

## ANEXO 2

## LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

(Netos Mensuales/Pesos)<sup>1/</sup>

Tipo de personal	Nivel <sup>2/</sup>		Sueldos y Salarios		Prestaciones en Efectivo y en Especie		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Comisionado Presidente/Comisionados		HB1		135,103	10,944	62,308	146,047	197,411
Coordinador		KB1		96,241	8,774	43,856	105,015	140,097
Contralor		KA3		85,578	8,394	40,051	93,972	125,629
Director General	KA1	KA3	79,367	85,578	8,297	40,051	87,664	125,629
Director de Área/Secretarios de Ponencia	MC1	MC4	49,901	69,530	5,999	27,802	55,900	97,332
Subdirector	NC1	MB1	31,615	49,586	4,453	19,612	36,068	69,198
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC2	NB1	21,011	31,381	4,018	12,945	25,029	44,326
Enlace/Proyectista	PC1	OC1	14,571	20,873	3,620	9,500	18,191	30,373
Secretaría	PC3	OC1	16,640	20,873	3,645	9,500	20,285	30,373
Chofer	OB1	OB3	13,194	18,501	3,832	8,694	17,026	27,195
Auxiliar Administrativo	PA1	PA4	11,589	14,521	3,423	7,142	15,012	21,663

<sup>1/</sup> La percepción ordinaria neta es el resultado de aplicar las disposiciones fiscales vigentes (ISR) a los importes brutos mensuales, los cuales incluyen la suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo y en especie.

<sup>2/</sup> La diferencia entre el nivel mínimo de una categoría de puesto con respecto al máximo de la categoría inferior inmediata deriva de que a sus sueldos brutos se les resta el ISR.

<sup>3/</sup> La diferencia que se observa entre el Anexo 1 y Anexo 2 respecto al importe de percepción ordinaria neta obedece a lo siguiente:

- Anexo 1: El valor neto se determina aplicando las deducciones de ISR y seguridad social sobre sueldo base más compensación garantizada.
- Anexo 2: El valor neto se determina aplicando las deducciones de ISR sobre suma de la totalidad de pagos fijos, en efectivo y en especie.

## ANEXO 3

## SEGUROS DE PERSONAS

SEGURO	DESCRIPCIÓN	Personal de Mando y Enlace
DE VIDA	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	P hasta H
DE RETIRO	Suma asegurada hasta de \$25,000 pesos.	P hasta H
DE GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 295 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica:	P: 74
		O: 111
		N: 148
		M: 185
		K: 259
		H: 295

DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.	P hasta H
-------------------------------	--	-----------

**ANEXO 4A****SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS (LAS) TRABAJADORES (AS) QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES****Para el año 2015**

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, los trabajadores deberán 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).

**ANEXO 4 B****SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS (LAS) TRABAJADORES (AS) QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO****Para el año 2015**

- a) Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Los trabajadores que cumplan 58 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

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

- c) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 63 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Edad	Suma Asegurada (Pesos)
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 o más	\$12,500.00

PLANTILLA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Nivel Salarial	No. De Plazas		CONCEPTOS DE PAGOS APORTACIONES (MENSUALES)															Costo Anual					
	Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Prima vacacional	Prima Quinquenal <sup>1</sup>	40 días de Aguiñado sobre sueldo base	40 días de aguiñado sobre compensación garantizada <sup>2</sup>	Seguro de Vida Institucional	Seguro de Gastos Médicos Mayores <sup>3</sup>	Seguro de Separación Individualizado <sup>4</sup>	Aportaciones al IMSS	Fondo de Vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el ahorro solidario <sup>5</sup>	Apoyo Vehicular	Pago de U.S.R. <sup>6</sup>	Unitario	Colectivo total
HB1	7	0	7	23,667.18	171,041.16	77.00	657.42	125.00	2,629.89	19,004.57	1,577.14	1,578.44	19,470.83	2,096.69	1,051.50	20.45	420.60	667.70	1,366.95	11,460.00	27,572.61	3,413,761.61	23,896,331.27
KB1	3	0	3	17,409.02	118,416.95	77.00	483.58	125.00	1,934.34	13,157.44	1,100.19	1,549.98	13,592.60	1,735.68	870.45	20.45	348.18	552.74	1,131.59	5,916.00	18,062.69	2,357,484.47	7,073,059.41
KAS	19	1	20	14,762.88	102,907.57	77.00	465.64	125.00	1,860.54	11,434.17	949.33	1,549.98	11,967.05	1,671.26	838.14	20.45	335.25	530.22	1,089.59	5,916.00	16,240.01	2,097,169.09	41,943,381.74
MCA	34	2	36	14,409.43	80,945.12	77.00	400.26	125.00	1,601.05	8,993.90	772.37	1,427.26	9,535.46	1,436.62	720.47	20.45	288.19	457.50	936.61	-	10,437.56	1,991,010.98	57,276,395.17
MC3	17	0	17	14,409.43	71,390.07	77.00	400.26	125.00	1,601.05	7,932.23	694.98	1,427.26	8,579.95	1,436.62	720.47	20.45	288.19	457.50	936.61	-	9,359.56	1,438,297.55	24,450,752.34
MC2	18	4	22	11,552.21	67,253.21	77.00	320.89	125.00	1,280.58	7,472.58	638.32	1,427.26	7,880.54	1,151.76	577.61	20.45	231.04	366.78	790.89	-	8,436.17	1,314,783.63	28,925,239.80
MC1	4	0	4	11,552.21	54,582.50	77.00	320.89	125.00	1,280.58	6,044.72	535.69	1,427.26	6,413.47	1,151.76	577.61	20.45	231.04	366.78	790.89	-	6,899.08	1,110,719.33	4,442,877.33
MB1	25	3	28	9,863.81	55,807.37	77.00	273.99	125.00	1,095.98	6,200.82	531.94	1,427.26	6,567.12	983.42	493.19	20.45	197.28	313.18	641.15	-	6,829.40	1,097,360.17	30,726,444.78
NC3	23	0	23	9,863.81	46,230.94	77.00	273.99	125.00	1,095.98	5,136.77	454.37	1,265.76	5,609.48	983.42	493.19	20.45	163.14	313.18	641.15	-	5,616.87	940,783.50	21,638,020.56
NC2	54	4	58	8,157.13	39,816.55	77.00	226.59	125.00	906.35	4,424.06	388.59	1,265.76	4,797.37	813.27	407.86	20.45	163.14	258.99	530.21	-	4,711.11	865,073.01	46,694,234.30
NC1	11	4	15	8,157.13	31,751.97	77.00	226.59	125.00	906.35	3,528.00	303.26	1,265.76	3,990.91	813.27	407.86	20.45	163.14	258.99	530.21	-	3,857.33	676,838.57	10,152,578.53
NB1	39	3	42	7,957.05	31,416.48	77.00	221.03	125.00	884.12	3,312.96	320.55	1,265.76	3,957.37	793.32	397.85	20.45	159.14	252.64	517.21	-	3,821.83	670,797.48	28,173,578.06
OCA	12	0	12	7,385.77	26,044.58	77.00	205.16	125.00	820.64	2,894.06	270.95	1,218.00	3,345.04	736.36	369.29	20.45	147.72	234.50	480.08	-	3,173.55	570,841.64	6,850,099.62
OC3	102	3	105	7,385.77	21,586.51	77.00	205.16	125.00	820.64	2,396.50	234.48	1,218.00	2,897.23	736.36	369.29	20.45	147.72	234.50	480.08	-	2,358.29	495,541.97	52,031,907.12
OC2	17	18	35	7,385.77	18,049.64	77.00	205.16	125.00	820.64	2,005.52	206.03	1,218.00	2,543.54	736.36	369.29	20.45	147.72	234.50	480.08	-	1,998.92	409,483.24	15,381,913.34
OC1	63	7	70	7,385.77	17,868.99	77.00	205.16	125.00	820.64	1,985.44	204.56	1,218.00	2,525.48	736.36	369.29	20.45	147.72	234.50	480.08	-	1,981.81	406,634.85	30,564,439.66
PCA	11	0	11	6,604.82	15,639.86	77.00	183.47	125.00	739.87	1,715.55	178.56	1,158.62	2,204.48	658.50	330.24	20.45	132.10	209.70	429.31	-	1,677.52	382,549.87	4,208,048.53
PC2	6	3	9	6,604.82	10,900.19	77.00	183.47	125.00	739.87	1,211.13	141.79	1,158.62	1,750.50	658.50	330.24	20.45	132.10	209.70	429.31	-	1,207.04	310,484.82	2,794,363.38
PC1	33	5	38	6,604.82	10,514.07	77.00	183.47	125.00	739.87	1,168.23	138.66	1,158.62	1,711.89	658.50	330.24	20.45	132.10	209.70	429.31	-	1,173.69	304,433.44	11,568,546.68
OB3	7	0	7	7,115.70	15,037.60	77.00	197.66	125.00	790.63	1,670.84	179.44	1,218.00	2,215.33	709.44	355.79	20.45	142.31	225.92	462.52	-	1,687.81	386,777.38	2,707,441.68
<b>Total</b>	<b>505</b>	<b>57</b>	<b>562</b>																				

- /1 Considerando dos quinquenios.
- /2 Sujeto a la publicación del Acuerdo y a los lineamientos específicos para el ejercicio respectivo.
- /3 Considerando asegurado titular, cónyuge y 2 descendientes.
- /4 Considerando que el servidor público aporta el 10%.
- /5 Considerando que el servidor público aporta el 2%.
- /6 Pago de Impuesto Sobre la Renta aplicado a sueldos y prestaciones.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones III y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, fracciones I, II, III y IV, 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y 15, fracción V, 16, fracción III, 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, el Pleno del Instituto expide el 18 de febrero de 2015 la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios penales, con la desagregación de su plantilla total, en la que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorgan con base en las disposiciones emitidas, así como la totalidad de los plazas y vacantes con que se cuenta, para dar adecuada observancia a lo dispuesto en el artículo 23, segundo párrafo, del "PEF 2015", con corte al 15 de febrero de 2015.

**ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para el ejercicio fiscal 2015.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

**CONSIDERANDO**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6o., el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto antes mencionado, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el Decreto y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente (LFTAIPG).
3. Que entre las atribuciones del Instituto se encuentra la de elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación, de conformidad con el artículo 37, fracción XVI, de la LFTAIPG.
4. Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 3 de diciembre de 2014, en cuyo artículo 16, último párrafo se establece que los entes autónomos deberán implementar 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.
5. Que el presupuesto solicitado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) para el ejercicio 2015 fue autorizado, atendiendo a las necesidades administrativas del Instituto, lo que implica en su caso un proceso de rediseño institucional eficaz, eficiente, con calidad, programático, abierto, dirigido con racionalidad y transparencia, así como contar con los recursos materiales necesarios para atender los nuevos requerimientos derivados de la reforma constitucional en materia de transparencia.
6. Que son propósitos fundamentales del IFAI realizar un proceso de planeación a efecto de hacer un uso racional del ejercicio de su presupuesto aprobado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizadas, en concordancia con las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
7. Que con la finalidad de propiciar un ejercicio racional y eficiente del gasto del Instituto, se estima necesario establecer Lineamientos de racionalidad y disciplina presupuestaria en aquellas partidas que sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto son susceptibles de generar ahorros.
8. Que el objeto de los presentes Lineamientos es el establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto, con base a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para el Ejercicio Fiscal 2015.
9. Que conforme establezca el rediseño institucional se fijarán los topes presupuestales en cada una de las partidas sujetas a criterios de racionalidad, no obstante como lo establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos se estima que ascenderán a \$15,555,371.00 (quince millones quinientos cincuenta y cinco mil trescientos setenta y un pesos 00/100 M.N.), los cuales representan el cinco por ciento del gasto de operación del Instituto.

10. Que estos Lineamientos prevén las medidas específicas para reducir el gasto de operaciones administrativas, respecto de las siguientes partidas:
- Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
  - Energía eléctrica.
  - Servicio de telefonía celular.
  - Otras asesorías para la operación de programas
  - Servicios de informática.
  - Estudios e investigaciones.
  - Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
  - Información en medios.
  - Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
  - Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
  - Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
  - Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
11. Que los Lineamientos que se proponen contienen los siguientes apartados:
- Objetivo;
  - Ámbito de aplicación;
  - Marco legal;
  - Partidas presupuestales, y
  - Medidas de austeridad.
12. Que el Instituto implementará un mecanismo de transparencia a efecto de informar periódicamente sobre el comportamiento del gasto en las partidas de austeridad consideradas en los presentes Lineamientos.
13. Que el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sus artículos 15, fracción V y 16, fracción III, faculta al Pleno para aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones, además de las normas que regirán la operación y administración del Instituto, así como sus reformas o adiciones.
14. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto, el Pleno tiene como atribución aprobar los proyectos de Acuerdo que los comisionados propongan.
15. Que en términos del artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto, la Comisionada Presidenta, propone al Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para el ejercicio fiscal 2015.

Por las consideraciones expuestas, y con fundamento, en lo dispuesto en los artículos 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, último párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 15 fracción III, 16 fracción III y V y 21, fracción II del Reglamento Interior; el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el Acuerdo por el cual se establecen los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para el ejercicio fiscal 2015, conforme al anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Administración a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo y a los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2015.

**TERCERO.** El presente Acuerdo, así como los Lineamientos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en el portal del Instituto.

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

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidente, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Areli Cano Guadiana, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

**LINEAMIENTOS DE AUSTRIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL  
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS,  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

**I. OBJETIVO.**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto que se indican, con base a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para el Ejercicio Fiscal 2015.

**II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

1. Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto serán de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
2. Los Titulares de las Unidades Administrativas son responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios a su cargo, así como del ejercicio del presupuesto aprobado a sus unidades administrativas y deberán vigilar que las erogaciones que realicen se apeguen a la legalidad y al presupuesto autorizado y que se lleven conforme a los presentes Lineamientos.

**III. MARCO LEGAL.**

1. Los presentes Lineamientos se fundamentan en:
  - Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. La interpretación de los presentes Lineamientos será responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Administración.

**IV. PARTIDAS PRESUPUESTALES SUJETAS A CRITERIOS DE RACIONALIDAD.**

1. Las partidas presupuestales sujetas a criterios de racionalidad son las siguientes:
  - 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades.
  - 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
  - 31101 Energía eléctrica.

- 31501 Servicio de telefonía celular.
- 33104 Otras asesorías para la operación de programas
- 33105 Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales.
- 33301 Servicios de informática.
- 33501 Estudios e investigaciones.
- 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades.
- 35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
- 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
- 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 51101 Mobiliario.

2. Que las medidas instrumentadas a través de estos lineamientos sobre las partidas sujetas a criterios de racionalidad, permitirá una meta de ahorro por la cantidad de \$15,555,371.00 (quince millones quinientos cincuenta y cinco mil trescientos setenta y un pesos 00/100 M.N.) lo que representa el cinco por ciento del gasto de operación original de conformidad con el último párrafo del artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

#### **V. DEFINICIONES.**

1. Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
  - a) Contraloría.- Contraloría del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
  - b) DGA.- Dirección General de Administración.
  - c) DGAJ.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.
  - d) DDHO.- Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional.
  - e) Instituto o IFAI.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
  - f) Manual.- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para el Ejercicio Fiscal 2015.
  - g) PEF 2015.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
  - h) Reglamento.- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
  - i) UA/Unidades Administrativas.- Comisionada Presidente del Instituto, Comisionado, Pleno del IFAI, Secretaría Técnica del Pleno, Coordinación Ejecutiva, Coordinación de Acceso a la Información, Coordinación de Protección de Datos, Direcciones Generales, así como la Contraloría Interna del IFAI.

#### **VI. MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2015.**

1. Durante el año 2015 no se realizará ningún aumento de sueldos respecto de los siguientes grupos jerárquicos:
  - a) Comisionados;
  - b) Coordinadores, y
  - c) Directores Generales.

2. Los incrementos a las percepciones del resto del personal del Instituto, serán en apego a las prevenciones salariales y económicas establecidas en el PEF 2015 y en el Manual.
3. En cumplimiento con el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015, el Instituto realizará a más tardar el 30 de mayo de 2015 un diagnóstico organizacional con el objetivo de identificar duplicidades y sinergias dentro de la estructura del Instituto con el fin de enfocar a la organización en el cumplimiento de resultados y reducir el gasto innecesario de manera sostenida en el tiempo.

Con este estudio se detectarán oportunidades de mejora tendientes a:

- Ajustar la estructura orgánica del Instituto, para el óptimo cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de los programas a su cargo;
- Eliminar duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas del Instituto;
- Suprimir plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación;
- Establecer evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos;
- Reducir el gasto en contratación de personal eventual, así como el de servicios profesionales y por honorarios;
- Implementar el Servicio Profesional de Carrera;
- Eliminar, fusionar o modificar programas o acciones que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas u acciones; y
- Presentar a más tardar el primer semestre de 2015 a la instancia correspondiente, el Sistema de Evaluación del Desempeño, el cual medirá los resultados de la Institución y su contribución hacia sus objetivos estratégicos.

#### **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR EL GASTO DE OPERACIÓN.**

- a. **Ahorro de energía eléctrica:** Se deberán apagar las luces de las oficinas cuando se ausenten los servidores públicos de las mismas, así como exhortar al personal para que apague equipos de cómputo en su horario de alimentación y al retirarse de las instalaciones.
- b. **Austeridad en pasajes y viáticos:** Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero respecto a los montos originalmente aprobados, así como el número de participantes al mínimo indispensable.
- c. **Criterios para contrataciones de personal eventual:** Se contendrá dentro de las áreas del Instituto las contrataciones eventuales y por honorarios, salvo que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
- d. **En materia de adquisiciones:** Las unidades administrativas del Instituto deberán identificar proyectos con el fin de que se pueda contratar o licitar de manera consolidada bienes o servicios.
- e. **Uso racional de materiales y útiles de oficina:** solicitar y proporcionar el material estrictamente necesario para la operación de las Unidades Administrativas así como llevar un estricto inventario de dichos bienes en el almacén.
- f. **Utilización de espacios:** Para el ejercicio fiscal 2015, se autorizarán erogaciones para las adecuaciones de oficinas únicamente cuando tengan por objeto una ocupación más eficiente de los espacios, a efecto de que las UA puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños provenientes de casos fortuitos.

Las UA serán las responsables de dar seguimiento a la guarda y custodia de los archivos bajo su resguardo, así como llevar a cabo en tiempo y forma las transferencias correspondientes a los archivos de concentración e histórico, a efecto de lograr un mejor aprovechamiento de los espacios destinados al almacenamiento y resguardo.

- g. Mobiliario:** Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones que pueda tener el Instituto como consecuencia del emisión de las Leyes Generales en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las relativas a la Protección de Datos.
- h. Fotocopia e impresión:** Los servidores públicos deberán observar lo siguiente:
- Se abstendrán de imprimir manuales, instructivos, informes o cualquier documento de carácter interno o externo que pueda ser enviados por correo electrónico.
  - Procurarán imprimir documentos por ambos lados de la hoja.
  - Evitarán imprimir documentos de prueba o en su caso lo harán en hojas recicladas.
- i. Comunicados institucionales:** Se promoverá el uso de carpetas compartidas que eliminen o reduzcan al máximo la necesidad de elaborar copias de conocimiento, así como copias de documentos de trabajo, Se promoverá que la comunicación interna los servidores públicos del IFAI, así como la comunicación con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, cuando la comunicación se pueda llevar a cabo por este medio evitando en lo posible las comunicaciones impresas y del envío de correspondencia.
- j. Vehículos:** Se emitirán criterios para el uso de operación de los vehículos propiedad del Instituto.

La sustitución de éstos sólo se llevará a cabo bajo los siguientes supuestos:

- Si tienen, al menos, cinco años de uso;
- En caso de robo o pérdida total, una vez que sea reintegrado su valor por el seguro correspondiente, y
- Cuando el costo de mantenimiento acumulado en un año sea igual o mayor a su valor de enajenación presente.

Se implementarán los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos con más de cinco de antigüedad y cuyo gasto de mantenimiento sea mayor al de enajenación presente.

- k. Telefonía:** En el caso de los servicios de telefonía móvil, se procurará reducir su uso, privilegiando en la medida de lo posible la comunicación entre servidores públicos a través de medios electrónicos.
- l. Replanteamiento de procesos:** Aquellos procesos cuyas actividades incrementen los costos serán replanteados o eliminados sin que impliquen detrimento de la calidad de los servicios o, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
- m. Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente:**
- Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario;
  - Se promoverá el uso de medios digitales para la difusión de las publicaciones, y
  - Se promoverá la coedición de publicaciones con entes públicos y privados.
- n. Comunicación Social:** Se disminuirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea esencial para la consecución de metas institucionales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.
- o. Implementar un Sistema de Manejo Ambiental:** Se elaborará un programa de sustentabilidad en el consumo de energía eléctrica, agua, papel y materiales de oficina, lo que a la vez contribuirá a una cultura de responsabilidad ambiental y de uso racional de los recursos.
- p. Comisiones Nacionales e Internacionales:** Las UA deberán racionalizar las comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.

**GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES.**

1. Las contrataciones en materia de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar para su erogación, previa autorización de la instancia competente, conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 63 párrafos primero y segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que en lo conducente dispone lo siguiente:

*“Los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.*

*Los ejecutores de gasto deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento”.*

**ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**

1. Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, siendo autorizado conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo deberán de apegarse a lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone lo siguiente:

*“Los ejecutores de gasto podrán realizar contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:*

- I. *Cuenten con recursos para dichos fines en el Presupuesto de Egresos;*
- II. *Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;*
- III. *Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;*
- IV. *Se especifiquen los servicios profesionales a contratar, y*
- V. *Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables”.*

**VII. DISPOSICIONES DE MEJORA Y MODERNIZACIÓN DEL IFAI.**

1. Con el propósito de mejorar la gestión del IFAI, se promoverán acciones tendientes a una:
  - a) Reingeniería y sistematización de procesos;
  - b) Automatización de procesos;
  - c) Mejora en el control de gestión; y
  - d) Modernización administrativa a efecto de cumplir con las funciones y atribuciones que sean consecuencia de la emisión de las Leyes Generales en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las relativas a la Protección de Datos.
2. Únicamente se autorizarán adecuaciones presupuestarias que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo del IFAI, mismas que deberán estar suficientemente justificadas.

**VIII. TRANSPARENCIA.**

1. La DGA deberá reportar en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 16 del PEF 2015; los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.
  2. La DGA deberá de publicar en el portal del Instituto la información mencionada en el numeral anterior, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del trimestre correspondiente.
  3. La Contraloría Interna del Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.
-