AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se expide el Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIX, 17, fracciones I y III, inciso c) y 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 89, fracciones III y XXIV, 90 y 98 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 8, fracciones V y XV, 62 y 63, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria instruye al Poder Legislativo a emitir sus manuales de remuneraciones y el 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, establecen que a más tardar el último día hábil de febrero del presente año se deberá 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 24.4. del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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. **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.

III. **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.

IV. **Compensación Especial:** A los servidores públicos de mando medio y superior se les podrá otorgar una compensación especial mensual sujeta a suficiencias presupuestales, consistente en un apoyo económico que en ningún caso exceda el cincuenta por ciento de su sueldo base.

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 2018, 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 los puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.

XVI. **Servidores Públicos:** Los que se consideran como tales en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y otras leyes.

XVII. **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.

XVIII. **Servidores Públicos Operativos de Confianza:** Son los trabajadores que ocupan puestos de confianza y que están señalados en el artículo 8 del presente manual.

XIX. **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 Adjunto, Director General, y los puestos homólogos; así como Titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior de la Federación.

XX. **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.

XXI. **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 24.4.1 del PEF.

XXII. **Tabulador de Percepciones Ordinarias (Sueldos y Salarios):** Al instrumento técnico en el que se establecen las percepciones ordinarias para los puestos de la ASF.

XXIII. **Transparencia:** A las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XXIV. **UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

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 Humanos y de la Dirección General de Recursos Financieros, retener y enterar respectivamente, los impuestos de los servidores públicos que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

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 24.4.1 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 24.4.1 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 24.4.1 del PEF se establecen niveles jerárquicos.

Específicamente para los servidores públicos de mando y de acuerdo al nivel jerárquico, tienen el carácter de:

Mandos Superiores
Auditor Superior de la Federación
Auditor Especial
Titular de la Unidad
Director General y Homólogos

Mandos Medios
Director General Adjunto y Homólogos
Director de Área y Homólogos
Subdirector de Área y Homólogos
Jefe de Departamento y Homólogos

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 24.4.2 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, así como a las disposiciones normativas que resulten aplicables.

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. Aguinaldo
- IV. Ayuda para despensa; y
- V. 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 o 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;
- \$ 175.00, de 15 a menos de 20 años;
- \$ 200.00, de 20 a menos de 25 años, y
- \$ 225.00, 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 operativos de confianza y de mando por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho. Para los servidores públicos operativos de base equivale al 50% de 15 días de sueldo base.

Los servidores públicos operativos de confianza y de mando 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 está comprendido en el PEF y que es 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 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.

Para cubrir los conceptos a que se refiere el párrafo anterior, se establecerán los requisitos y procedimientos correspondientes.

Artículo 16. La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$685.00 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.

Se podrán otorgar vales como medida de fin de año a los servidores públicos operativos de base y de confianza de manera íntegra, en términos de las disposiciones normativas que correspondan.

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 1.69% 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 1.69% del sueldo base del servidor público operativo de confianza y de base.

La suma asegurada básica podrá ser potenciada por el servidor público 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 2.65% del sueldo base más compensación garantizada.
 - b. Para servidores públicos operativos de confianza y de base el 2.65% 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.
 - 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 menores a 25 años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 600 a 1250 UMA mensuales vigentes, 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 UMA mensuales vigentes (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 o 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 mandos medios y superiores, mediante la cual se les realiza una revisión médica general.

Artículo 21. A los servidores públicos de mando superior, 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:

Mandos Superiores	No. de Vehículos Asignados
Auditor Superior de la Federación	2
Auditor Especial	1
Titular de la 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:

Mandos Superiores	No. de Equipos Asignados
Auditor Superior de la Federación	2
Auditor Especial	1
Titular de la Unidad	1
Director General y Homólogos	1

Artículo 22. Las remuneraciones de los servidores públicos operativos de confianza y base, se sujetan al presente Acuerdo, al tabulador de sueldos autorizados y al Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda, según corresponda. Asimismo se otorgará de acuerdo a la normativa interna aplicable a las prestaciones adicionales en función a su puesto y nivel.

Artículo 23. Corresponde a la Auditoría Interna y de Evaluación 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 2018, 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 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 24.4.1, del PEF.

TERCERO.- La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual, será pública en términos del artículo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2018.- **Juan Javier Pérez Saavedra**, Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en ausencia del Auditor Superior de la Federación y con fundamento en los artículos 87 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 63, en relación con el 62, ambos del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Arturo Peña Zazueta**.- Rúbricas.

LINEAMIENTOS de austeridad y disciplina del gasto de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.

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

LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

Juan Javier Pérez Saavedra, Auditor Especial de Cumplimiento Financiero, en ausencia del Auditor Superior de la Federación y con fundamento en los artículos 87 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 63, en relación con el 62, ambos del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación; 79, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 89, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 4, último párrafo, 61, párrafo primero y segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14, penúltimo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2017; y 8, fracción V, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

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 todas las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, además de lo que establece el propio Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y demás 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 Unidad General de Administración, a través de 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 2018, el avance en las medidas adoptadas, los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

CUARTO: Para el ejercicio fiscal 2018 se establece una meta de ahorro de 20 millones de pesos, que serán aplicados principalmente para inversión física, bienes muebles e intangibles y/o proyectos prioritarios de la Auditoría Superior de la Federación.

QUINTO: Corresponde a la Auditoría Interna y de Evaluación de la Gestión dar seguimiento al cumplimiento de 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 14, fracciones I y II, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, 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 2018, conforme lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por cuanto hace a las promociones llevarlas a cabo únicamente en aquellos casos que se justifiquen plenamente.

B) PLAZAS VACANTES

La ocupación de plazas vacantes se realizará cuando se cumplan los requisitos de contratación establecidos en la normatividad aplicable en la materia.

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 mantendrán sin incremento los gastos de alimentación, 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 autorización correspondiente por parte del Auditor Especial, Titular de Unidad, Secretario Técnico de la Auditoría Superior de la Federación o del Auditor Interno y de Evaluación de la Gestión, según sea el caso ante la Dirección General de Sistemas.

Servicio de telefonía celular

No se aumentará la base de usuarios del servicio de telefonía celular, así como tampoco se incrementarán los montos autorizados por dicho servicio, salvo en aquellos casos que se justifique por necesidades del servicio.

Servicio de energía eléctrica

Se implementarán mecanismos tecnológicos para ser más eficiente el consumo de energía eléctrica, así como en los equipos informáticos.

B) ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

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.

Respecto a los estudios e investigaciones contratados con externos, éstos se deberán reducir al menos en un 20 por ciento y en un 30 por ciento las asesorías para la operación de programas.

C) DIFUSIÓN

Los gastos de difusión se deberán reducir hasta en un 50 por ciento.

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 de la Auditoría 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 de la Auditoría Superior de la Federación, así como la Unidad General de Administración,

a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y, el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, según corresponda, deberán autorizar previo a la contratación, dichas erogaciones.

D) EQUIPO DE IMPRESIÓN

Sin menoscabo de las actividades inherentes a las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, se deberá reducir la impresión a color, para lo cual la Dirección General de Sistemas, asignará equipo de impresión a color (Láser o inyección de tinta) de la siguiente forma:

- Impresoras personal láser a color únicamente a 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.

Los equipos de impresión con servicio administrado se continuaran controlando con registros que permiten conocer el número de hojas impresas procesadas y se emiten informes mensuales de los mismos, verificando estadísticas históricas de consumo.

E) 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.

F) 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.

G) 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 internacionales deberán ser preferentemente aquéllas en las que la Auditoría Superior de la Federación presida el comité técnico, grupo de trabajo o asamblea correspondiente, así como aquellas cuya participación sustantiva se hubiera comprometido con antelación al presente ejercicio.

H) 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.

No procederá el pago de pasajes aéreos de categorías especiales, salvo los casos de excepción estrictamente necesarios y justificados, además de los previstos en los lineamientos específicos vigentes.

I) CAPACITACIÓN

La capacitación al personal se llevará a cabo preferentemente de manera no presencial; en el supuesto de ser necesario que sea presencial, se realizará en las instalaciones de la Auditoría Superior de la Federación, salvo que no exista disponibilidad, se podrán arrendar aulas externas, en las mejores condiciones de contratación para la Auditoría Superior de la Federación.

J) CURSOS, CONGRESOS, FOROS Y CONVENCIONES

El Auditor Superior de la Federación será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos en cursos, congresos, foros y convenciones en el extranjero, siempre que la Auditoría Superior de la Federación presida el Comité Técnico, Grupo de Trabajo o Asamblea Correspondiente.

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.

Asimismo, se deberán eliminar en lo posible los servicios de renta de salones y auditorios para la realización de eventos propios de la Auditoría Superior de la Federación.

K) 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; en caso contrario, previa justificación y autorización signada por el director general del área usuaria que corresponda, se procederá a contratar o renovar garantizando las mejores condiciones para la Auditoría Superior de la Federación.

L) OTROS SERVICIOS

Se reducirá en lo posible la impresión de tarjetas de presentación, autorizándose solamente para servidores públicos de mando superior y privilegiando el uso de directorio telefónico publicado en el portal de Internet de la Auditoría Superior de la Federación.

Los casos de excepción requerirán de la autorización y justificación por parte del servidor público con nivel mínimo de Director General u homólogo que corresponda y quedaran sujetas a la disponibilidad presupuestal.

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, el Auditor Interno y de Evaluación de la Gestión y el Secretario Técnico de la Auditoría Superior de la Federación, así como la necesaria para eventos organizados por la Institución.

M) MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Los vehículos propiedad de la Auditoría Superior de la Federación, recibirán los servicios conforme al programa de mantenimiento preventivo de cada unidad, con el propósito de aminorar las erogaciones por concepto de mantenimiento correctivo mayor.

N) SERVICIO VEHICULAR

Se realizarán servicios de transportación vehicular a servidores públicos que realicen actividades oficiales vinculadas con el desempeño de sus funciones, como traslado de valores, documentación, abastecimientos, mantenimiento, entre otros.

Ñ) ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

Únicamente se procederá al arrendamiento de inmuebles, en aquellos casos que sean debidamente justificados, con base en las necesidades de las Unidades Administrativas y en la verificación de que no existen espacios disponibles para atenderlas.

O) REMODELACIÓN DE OFICINAS

Se limitará a aquéllas que sean estructurales y no puedan postergarse, aquellas 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 eficientar la accesibilidad a la Institución.

IV BIENES MUEBLES

A) ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia presupuestaria, se podrán adquirir vehículos para sustituir aquellos que se encuentren en mal estado y su operación sea demasiado costosa, sin que implique el aumento del parque vehicular.

B) VENTA DE VEHÍCULOS

Se promoverá la venta de vehículos cuyo costo de mantenimiento y reparación encarezcan la prestación de los servicios, y serán sustituidos sin incrementar el parque vehicular.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos resultan aplicables desde el 1o. de enero de 2018.

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

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2018.- **Juan Javier Pérez Saavedra**, Auditor Especial de Cumplimiento Financiero en ausencia del Auditor Superior de la Federación y con fundamento en los artículos 87 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 63, en relación con el 62, ambos del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica. Titular de la Unidad General de Administración, **Arturo Peña Zazueta**.- Rúbrica.