

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Manual de percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve.

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

ACUERDO ACT-PUB/20/02/2019.11

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECINUEVE.

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20 y Anexo 23.13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve; 2, fracciones XIII y XV, 5, fracción I, inciso b), 64, fracciones I a IV y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XIV, XXXIV, XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI y 30, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en el artículo 127 que los servidores públicos de los organismos autónomos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades.
2. Que de conformidad con el artículo 2, fracción XIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) 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.
3. Que en términos de la fracción XV del citado artículo 2, son entes autónomos las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a las que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos.
4. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5, fracción I, inciso b) de la LFPRH, la autonomía presupuestaria otorga al Instituto, 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.
5. Que la propia LFPRH 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 corresponden 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 generen dichas remuneraciones.
6. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 66, primer párrafo de la LFPRH en cita, los entes autónomos por conducto de sus respectivas unidades de administración emitirán sus manuales de remuneraciones, incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.
7. Que el veintitrés de diciembre de dos mil dieciocho, el Pleno de la Cámara de Diputados aprobó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, publicado el veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho en el Diario Oficial de la Federación, el cual entró en vigor el primero de enero de dos mil diecinueve.

8. Que el Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve dispone que los Poderes Legislativo y Judicial, los entes autónomos, así como las instituciones de banca de desarrollo y demás entes públicos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán llevar a cabo las medidas necesarias para alinear sus estructuras salariales a su presupuesto de servicios personales aprobados en dicho Presupuesto, con sujeción al artículo 127, segundo párrafo, base II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y que asimismo, deberán asegurarse que dichas medidas surtan efectos a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, garantizando el pago de la remuneración de sus trabajadores en los términos del párrafo anterior.
9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve dispone en el artículo 20 que los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos, así como la estructura ocupacional con la integración de los recursos aprobados en el Capítulo de Servicios Personales y la desagregación de su plantilla total.
10. Que el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve (Manual de Percepciones), el cual forma parte del presente Acuerdo en documento anexo, ha sido elaborado por la Dirección General de Administración, 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, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 30, fracción II del Estatuto Orgánico, como la unidad administrativa encargada de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
11. Que el presente Manual de Percepciones formulado con base en los recursos autorizados en materia de servicios personales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 23.13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, contiene los rubros temáticos que se señalan a continuación:
 - I. Objeto;
 - II. Definiciones;
 - III. Ámbito de aplicación;
 - IV. Disposiciones generales;
 - V. Sistema de remuneraciones;
 - VI. Percepciones ordinarias sueldos y salarios;
 - VII. Prestaciones;
 - VIII. Percepciones extraordinarias;
 - IX. Transparencia;
 - X. Interpretación, y
 - XI. Vigilancia.

Así mismo contiene los siguientes anexos:

Anexo 1.

Tabulador de percepciones brutas y netas mensuales para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2019.

Anexo 2.

Límites de percepción ordinaria total para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2019.

Anexo 3.

Seguros de personas (Vida y Retiro).

Anexo 4A.

Sumas aseguradas del seguro de retiro para los trabajadores (as) que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales.

Anexo 4B.

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.

Anexo 5.

Estructura ocupacional del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2019.

Anexo 6.

Plantilla de personas físicas contratadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para prestar sus servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios 2019.

12. Que, de igual forma, las fracciones XXXIV y XXXV del artículo 12 del Estatuto Orgánico establecen la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas, así como sus modificaciones, que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y funcionamiento, así como deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometán a su consideración.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve, de conformidad con el documento que se adjunta y que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. En cumplimiento al artículo Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, aprobado en sesión del Pleno de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión de fecha 23 de diciembre de 2018 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del mismo año, mismo que tiene vigencia a partir del primero de enero de 2019, el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, será vigente a partir del primero de enero del presente ejercicio fiscal.

Lo anterior con independencia de su formal publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/16/01/2018.06 relativo a la aprobación del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho.

CUARTO. Se Instruye a la Dirección General de Administración para que dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique en el Diario Oficial de la Federación el presente Acuerdo y su anexo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del INAI.

Así lo acordó por unanimidad de los Comisionados, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada, el veinte de febrero de dos mil diecinueve. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a los que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov.**- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.**- Rúbrica.

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/20/02/2019.11**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN****MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.****I. 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 Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

II. 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. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- II. **Compensación Garantizada:** Los importes que se consignan en el tabulador de percepciones y que complementan al sueldo base tabular, en favor de los servidores públicos como parte de las remuneraciones ordinarias que conforman al sueldo integrado;
- III. **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;
- IV. **Código o Clave Presupuestal:** La nomenclatura que permite diferenciar a los puestos que forman parte de la estructura ocupacional o plantilla de personal y distinguir la rama, grupo, grado y nivel al que pertenecen;
- V. **Decreto de Presupuesto de Egresos:** El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019;
- VI. **Grado:** El valor que se le da a un puesto de un mismo grupo en el Tabulador de Percepciones;
- VII. **Grupo:** El conjunto de puestos que determinan la jerarquía o rango en el Tabulador de Percepciones, independientemente de su denominación;
- VIII. **Estructura Ocupacional:** El ordenamiento jerárquico de plazas que refleja el número total de éstas, autorizadas por grupo, grado y nivel, así como el desglose de sus percepciones;
- IX. **Estructura Orgánica:** El ordenamiento jerárquico y especializado de las unidades administrativas que a través del trabajo organizado y coordinado buscan alcanzar los objetivos y metas establecidas en el marco normativo aplicable;
- X. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XI. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. **Ley del ISSSTE:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XIII. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado:** La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;
- XIV. Manual:** El Manual de Percepciones de los servidores públicos del Instituto;
- XV. Nivel:** La escala de percepciones ordinarias identificada en el Tabulador respectivo, relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo y grado;
- XVI. Organigrama:** La representación gráfica de la estructura orgánica que refleja 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;
- XVII. Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, mismo que está integrado por siete Comisionados;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. POT:** El Portal de Obligaciones de Transparencia;
- XXI. Plantilla de Personal:** La relación de personal que labora en las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica, señalando el puesto que ocupan y las percepciones;
- XXII. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda a un puesto de la estructura ocupacional 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 grupo, grado y nivel autorizado al que pertenezcan, en los términos establecidos en el presente Manual;
- XXIV. Puesto:** La unidad impersonal para la que se determina su misión, objetivos y funciones; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño;
- XXV. UMA:** La Unidad de Medida y Actualización;
- XXVI. Servidor Público:** El personal de confianza que ocupa una plaza presupuestal autorizada en la estructura orgánica del Instituto;
- XXVII. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- XXVIII. Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en el Tabulador de Percepciones que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas a favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXIX. 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 nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXX. Tabulador de Percepciones:** El instrumento técnico en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel los valores monetarios autorizados 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, y

XXXI. Unidades Administrativas: Las áreas a las que se les confiere funciones en el Estatuto Orgánico.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

Artículo 4.- Se excluye de la aplicación del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar sus servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 5.- 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 6.- La Dirección General de Administración será la unidad administrativa responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

IV. DISPOSICIONES GENERALES.

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

Artículo 8.- Los servidores públicos 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 todos los servidores públicos del Instituto.

Artículo 10.- Las adecuaciones a la estructura orgánica y ocupacional, así como a la plantilla que se deriven de la conversión u otras modificaciones de categorías serán aprobadas por el Pleno, atendiendo a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2019.

Las nuevas contrataciones o promociones se harán con base en los niveles establecidos en el Tabulador de Percepciones, y conforme a la suficiencia presupuestaria del presente ejercicio fiscal.

Artículo 11.- Las remuneraciones de los servidores públicos serán reguladas por las disposiciones del presente Manual, así como por aquellas que, en su caso, emita el Pleno del Instituto 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.

V. 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, y
 - 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 de conformidad con el presente Manual.

Las prestaciones se clasifican en:

- i. Por mandato de Ley, y
- ii. Por acuerdo de Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- II. En especie.
- B) Percepciones extraordinarias:**
 - I. Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos en los términos de las disposiciones aplicables, y
 - II. Otras percepciones de carácter excepcional, que en su caso autorice el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

VI. PERCEPCIONES ORDINARIAS SUELDOS Y SALARIOS.

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

Artículo 16.- El Tabulador de Percepciones a que se refiere el artículo anterior 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, por 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 Percepciones, 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 pago de aguinaldo que corresponda a los servidores públicos se sujetará a lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones contenidas en el presente Manual;
- V. El otorgamiento de la gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos se realizará con base en las disposiciones del presente Manual;
- VI. El Tabulador de Percepciones 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;
- VII. Las modificaciones a los grupos, grados y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente al Tabulador de Percepciones contenido en el presente ordenamiento, requerirán de la autorización expresa del Pleno, en el ámbito de sus respectivas competencias, y
- VIII. El costo de la aplicación del tabulador de percepciones deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

VII. PRESTACIONES.

Artículo 17.- El Instituto otorgará las prestaciones que correspondan a los servidores públicos de conformidad con lo siguiente:

VII.I PRESTACIONES POR MANDATO DE LEY.

Artículo 18.- La remuneración de los servidores públicos incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de acuerdo con la Ley del ISSSTE 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, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal se otorgará en razón de la antigüedad por cada cinco años de servicios efectivamente prestados y hasta llegar a veinticinco años.

Para efectos del pago de la prima quinquenal por años de servicio, el tiempo de dichos servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la institución gubernamental.

Si se acredita la antigüedad para recibir el pago correspondiente a un quinquenio o más, los subsecuentes deberán ser solicitados por parte del servidor público de que se trate a la Dirección General de Administración.

Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme al siguiente cuadro:

Prima	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 cincuenta por ciento de veinte días de sueldo base tabular y compensación garantizada, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los dos periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de seis meses consecutivos de servicio 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 establezca el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, que para tales efectos emita el Pleno.

Si por las necesidades del servicio, los servidores públicos no disfrutaran de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán hacerlo con posterioridad, una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con percepción económica alguna.

- III. El aguinaldo anual que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a cuarenta y cinco días de sueldo base tabular, deberá cubrirse en una sola exhibición a más tardar el 15 de diciembre, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Para aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, con movimientos en plaza, grupo, grado y nivel, sin interrupción en el servicio prestado al Instituto, el pago de aguinaldo se cubrirá en forma proporcional por cada uno de los puestos ocupados y periodos laborados en ellos;
- b) En el caso de aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de aguinaldo equivalente al tiempo trabajado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año;

- c) Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja por renuncia, cese, destitución o abandono de empleo, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos;
- d) Para efecto del pago de aguinaldo correspondiente al ejercicio fiscal, las licencias con goce de sueldo se computarán como tiempo efectivamente trabajado y cada dos licencias con medio sueldo equivaldrán a un día de salario efectivo;
- e) Para aquellos servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja del servicio y alta como pensionistas, el Instituto y el ISSSTE, deberán cubrir la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, respectivamente;
- f) En los casos en que por resolución judicial, el Instituto venga cubriendo durante el ejercicio fiscal a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones, retribuciones o cuotas de pensión de los servidores públicos, el pago de aguinaldo se distribuirá entre dichos sujetos y sus acreedores alimentarios en el mismo porcentaje ordenado por la autoridad judicial, y
- g) En caso de baja por fallecimiento de algún servidor público durante el ejercicio fiscal, en forma previa al pago correspondiente de aguinaldo, los beneficiarios de éste, debidamente acreditados, tendrán derecho a recibirlo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos.

IV. Las madres trabajadoras disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo.

Durante la lactancia, por el periodo de seis meses, tendrán derecho a decidir entre contar con dos reposos extraordinarios por día, o bien, un descanso extraordinario por día, para amamantar a sus hijos o para realizar la extracción manual de leche en el lactario con que cuenta el Instituto, además de acceso a la capacitación y fomento para la lactancia materna y amamantamiento, incentivando a que la leche materna sea alimento exclusivo durante seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de edad.

Los reposos y el descanso extraordinarios a que tienen derecho las madres trabajadoras se encuentran regulados en el artículo 25 relativo a las prestaciones aprobadas por el Pleno del Instituto.

- V.** 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.
- VI.** Cuando algún 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 que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de sueldo base tabular que estuviere percibiendo en esa fecha.

VII.II PRESTACIONES APROBADAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO.

Artículo 20.- La gratificación de fin de año con base en la compensación garantizada se otorgará a los servidores públicos por un monto equivalente a cuarenta y cinco días de salario, que deberá cubrirse en una sola exhibición durante el mes de diciembre, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Para aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, con movimientos en plaza, grupo, grado y nivel, sin interrupción en el servicio prestado al Instituto, el pago de la gratificación de fin de año se cubrirá en forma proporcional por cada uno de los puestos ocupados y periodos laborados en ellos;
- b) En el caso de aquellos servidores públicos que hayan prestado sus servicios durante el ejercicio fiscal, por un periodo menor a un año, tendrán derecho a la parte proporcional de la gratificación de fin de año, equivalente al tiempo trabajado en el Instituto y a los puestos ocupados en el mismo durante el año;

- c) Los servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja por renuncia, cese, destitución o abandono de empleo, en forma previa al pago correspondiente de la gratificación de fin de año, tendrán derecho a que se les cubra el beneficio correspondiente al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos;
- d) Para efecto del pago de la gratificación de fin de año correspondiente al ejercicio fiscal, las licencias con goce de sueldo se computarán como tiempo efectivamente trabajado y cada dos licencias con medio sueldo equivaldrán a un día de salario efectivo;
- e) Para aquellos servidores públicos que durante el ejercicio fiscal hayan causado baja del servicio y alta como pensionistas, el Instituto e ISSSTE, deberán cubrir la parte proporcional que les corresponda, de acuerdo al tiempo de servicio activo laborado y al de la pensión otorgada, respectivamente;
- f) En los casos en que por resolución judicial, el Instituto venga cubriendo durante el ejercicio fiscal a acreedores alimentarios parte de las remuneraciones, retribuciones o cuotas de pensión de los servidores públicos, el pago de la gratificación de fin de año se distribuirá entre dichos sujetos y sus acreedores alimentarios en el mismo porcentaje ordenado por la autoridad judicial, y
- g) En caso de baja por fallecimiento de algún servidor público durante el ejercicio fiscal, en forma previa al pago correspondiente de la gratificación de fin de año, los beneficiarios de éste, debidamente acreditados, tendrán derecho a recibirlo en forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado o legalmente remunerado, con base en las percepciones de cada uno de los puestos ocupados, si fuese el caso, además de la periodicidad de los mismos.

Artículo 21.- Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto tienen la finalidad de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos. Dichos seguros son colectivos y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 3.

- 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 cuarenta 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, con cargo a sus percepciones y mediante descuento en nómina.

Las opciones para incrementar la suma asegurada serán de treinta y cuatro, cincuenta y uno o sesenta y ocho 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 trabajar en el Instituto, o en otra institución gubernamental, sólo serán sujetos 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 ISSSTE, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un cincuenta por ciento y el otro cincuenta por ciento por parte 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 optaron por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A del presente Manual.

Para los servidores públicos que optaron por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4B del presente Manual.

Artículo 22.- Los servidores públicos podrán hacer uso de los siguientes permisos con goce de sueldo, previa autorización del titular de la unidad administrativa de adscripción:

- I. Tratándose del fallecimiento del cónyuge, concubina o concubinario, o cualquier familiar directo, por consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a tres días hábiles;
- II. Cuando realice su examen profesional o de grado, gozará de tres días hábiles anteriores a la celebración del acto;
- III. En caso de contraer matrimonio, y contando con un año de antigüedad en el Instituto, gozará de cinco días hábiles, para lo cual tendrá hasta dos meses posteriores a la fecha del acta de matrimonio que expida el registro civil.
- IV. Los titulares de las unidades administrativas, bajo su responsabilidad, podrán otorgar permisos personales a los servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción, para ausentarse el día completo dentro de los horarios de trabajo establecidos, hasta por un periodo máximo de cinco días hábiles por año. Este tipo de permiso no podrá sumarse al resto de los mismos y tampoco será acumulable de un año a otro, y
- V. Los servidores públicos que cuenten con cinco años de servicio ininterrumpidos, gozarán de un periodo de cinco días hábiles durante el ejercicio fiscal inmediato posterior a que se cumplan los años de servicio. Del mismo modo ello aplicará para aquellos servidores que continúen laborando en el Instituto y cumplan periodos adicionales de cinco años.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$785.00 mensuales a los servidores públicos del Instituto.

Artículo 24.- El Instituto cuenta en sus instalaciones con un consultorio médico para proporcionar la atención, que por causa de algún accidente o enfermedad, requieran los servidores públicos durante la jornada laboral.

El servicio médico se otorgará sin costo alguno para los servidores públicos, por lo que la atención y medicamentos se proporcionarán de conformidad con la existencia y su cuadro básico.

Será responsabilidad de los servidores públicos acudir a su clínica de adscripción del ISSSTE o con su médico de confianza, a fin de que se les proporcione el tratamiento requerido y de ser necesario, se les expida la licencia o certificado médico, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido que el servicio médico institucional expida permisos o licencias médicas.

Artículo 25.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19, fracción IV del presente Manual, posterior a la licencia de maternidad, las madres trabajadoras tendrán derecho a un permiso de lactancia por un periodo de seis meses, para lo cual podrán elegir alguno de los siguientes esquemas:

- a) Disfrutar de dos reposos extraordinarios por día de cuarenta y cinco minutos cada uno; o
- b) Disfrutar de un descanso extraordinario por día de noventa minutos durante la jornada laboral; o
- c) Iniciar la jornada noventa minutos después; o
- d) Retirarse noventa minutos antes de que dicha jornada finalice.

Artículo 26.- El Instituto brindará un apoyo económico a los servidores públicos que ocupen un puesto de Jefe de Departamento, Consultor, Auditor, Enlace, Proyectista, Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo, que consuman sus alimentos en el comedor institucional, de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	20%
Enlace/Proyectista/Asesor	40%
Secretaria/Chofer/Auxiliar Administrativo	60%

VIII. PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS.

Artículo 27.- Las que apruebe el Pleno del Instituto de conformidad con las disposiciones aplicables y en su caso, específicas.

IX. TRANSPARENCIA.

Artículo 28.- 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 establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 29.- El Instituto publicará en el POT y en el SIPOT para su posterior publicación en este último, el inventario o plantilla de plazas indicando los puestos y los niveles salariales autorizados, de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 30.- Las remuneraciones y el Tabulador de Percepciones 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.

X. INTERPRETACIÓN.

Artículo 31.- La Dirección General de Administración, en colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control, serán las responsables de interpretar, para efectos administrativos y jurídicos el presente Manual, y resolverán los casos no previstos en el mismo.

XI. VIGILANCIA.

Artículo 32.- Corresponde al Órgano Interno de Control 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 la publicación en el *Diario Oficial de la Federación* del Acuerdo de Pleno ACT-PUB/20/02/2019.11 mediante el cual se aprueba.

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 2019.

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 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo ACT-PUB/16/01/18.06 relativo a la aprobación del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho.

ANEXO 1

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS MENSUALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

Categoría	Nivel	Sueldo Base Bruto	Compensación Garantizada Bruta	Percepción Ordinaria Bruta	Percepción Ordinaria Neta
Comisionado	HB1	23,667.18	127,872.58	151,539.76	105,720.54
Secretario	KB2	17,409.02	119,835.35	137,244.37	96,950.51
Director General/Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	KA4	16,762.88	111,165.53	127,928.41	90,870.63
Secretario de Ponencia	MD5	16,762.88	102,907.57	119,670.45	85,420.37
	MD4	16,762.88	98,021.38	114,784.26	82,195.49
	MD3	16,762.88	93,497.12	110,260.00	79,209.48
	MD2	14,409.43	87,131.34	101,540.77	73,704.84
	MD1	14,409.43	80,945.12	95,354.55	69,601.76
Director de Área	MC5	14,409.43	87,131.34	101,540.77	73,704.84
	MC4	14,409.43	80,945.12	95,354.55	69,601.76
	MC3	14,409.43	71,390.07	85,799.50	63,104.33
	MC2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	58,651.93
Subdirector de Área	MB2	9,863.81	60,094.65	69,958.46	52,773.23
	MB1	9,863.81	55,807.37	65,671.18	49,772.13
	NC3	9,863.81	46,230.94	56,094.75	43,068.63
	NC2	8,157.13	39,816.55	47,973.68	37,565.22
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	NB2	7,957.05	32,748.19	40,705.24	32,498.57
	NB1	7,957.05	31,616.68	39,573.73	31,706.51
	OC4	7,385.77	26,064.58	33,450.35	27,227.67
	OC3	7,385.77	21,586.51	28,972.28	23,802.84
Enlace/Proyectista/Asesor	OB6	7,385.77	18,817.17	26,202.94	21,684.85
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,959.68
	PC6	6,604.82	17,772.83	24,377.65	20,371.84
	PC4	6,604.82	15,439.96	22,044.78	18,558.36
	PC2	6,604.82	10,900.19	17,505.01	14,988.28
	PC1	6,604.82	10,514.07	17,118.89	14,684.64
Secretaria	OD3	7,685.77	21,760.98	29,446.75	24,133.84
	OD2	7,685.77	20,771.94	28,457.71	23,377.42
	OD1	7,685.77	19,191.31	26,877.08	22,168.56
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	20,959.68
	PC5	6,604.82	15,733.08	22,337.90	18,788.87
	PC3	6,604.82	13,144.11	19,748.93	16,752.90
Chofer	OB5	7,115.70	17,831.20	24,946.90	20,752.93
	OB4	7,115.70	16,434.40	23,550.10	19,684.65
	OB3	7,115.70	15,037.60	22,153.30	18,589.42
	OB2	7,115.70	10,794.83	17,910.53	15,252.90
	OB1	7,115.70	8,251.59	15,367.29	13,252.90
Auxiliar Administrativo	PA6	6,130.64	13,050.06	19,180.70	16,356.43
	PA5	6,130.64	11,987.11	18,117.75	15,520.53
	PA4	6,130.64	10,924.16	17,054.80	14,684.62
	PA3	6,130.64	9,997.96	16,128.60	13,956.26
	PA2	6,130.64	8,467.75	14,598.39	12,752.90
	PA1	6,130.64	7,196.13	13,326.77	11,752.90

Vigencia a partir del 1º de enero de 2019.

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

2/ No existe una relación de subordinación jerárquica entre las categorías de Secretaria y Chofer con aquellas de Enlace, Proyectista, Asesor y Auxiliar Administrativo.

ANEXO 2

**LÍMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2019.**

Tipo de personal	Nivel		Sueldos y Salarios		Prestaciones en Efectivo y en Especie		Percepción Ordinaria Total	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo

PERSONAL DE MANDO Y ENLACE/HOMÓLOGOS

Comisionado Presidente/Comisionados		HB1		107,708	13,989	26,152	121,697	133,860
Secretario		KB2		98,273	11,581	22,704	109,854	120,977
Director General/Jefe de Ponencia/Contralor		KA4		92,125	10,986	21,371	103,111	113,496
Secretario de Ponencia	MD1	MD5	70,589	86,674	8,899	20,342	79,488	107,016
Director de Área	MC2	MC5	59,336	74,709	7,411	16,813	66,747	91,522
Subdirector de Área	NC2	MB2	37,872	53,261	5,176	12,351	43,048	65,612
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC3	NB2	23,975	32,784	4,250	8,297	28,225	41,081
Enlace/Proyectista/Asesor	PC1	OB6	14,756	21,857	3,556	6,473	18,312	28,330
Secretaría	PC3	OD3	16,824	24,338	3,701	6,973	20,525	31,311
Chofer	OB1	OB5	13,378	20,896	3,649	6,269	17,027	27,165
Auxiliar Administrativo	PA1	PA6	11,774	16,377	3,256	5,299	15,030	21,676

¹/La percepción ordinaria neta mensual corresponde a la cantidad que perciben los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, una vez aplicadas las disposiciones fiscales vigentes.

ANEXO 3

SEGUROS DE PERSONAS

SEGURO	DESCRIPCIÓN	PERSONAL
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

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 2019**

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 4B

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 2019**

- 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
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
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 ó más	\$12,500.00

ANEXO 5

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2019

Nivel Salarial	NUMERO DE PLAZAS			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)													COSTO ANUAL			
	Ocupadas	Vacantes	Totales	Sueldo base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despesa	Prima vacacional	Prima Quinquenal ¹	Aginaldo sobre sueldo base	Gratificación sobre compensación garantizada	Seguro de Vida Institucional	Aportaciones al ISSSTE	Fondo de vivienda	Seguro Colectivo de Retiro	Sistema de Ahorro para el Retiro	Seguro Cesantía en Edad Avanzada	Depósito para el ahorro solidario ³⁷	Vales Comedor Institucional	Unitario	Colectivo total
HB1	6	1	7	23,667.18	127,872.58	785.00	8,418.88	125.00	2,958.40	15,984.07	1,136.55	2,359.62	1,183.36	39.45	473.34	751.43	1,538.37	-	2,247,518.69	15,732,630.80
KB2	5	0	5	17,409.02	119,835.35	785.00	7,624.69	125.00	2,176.13	14,979.42	1,029.33	1,735.68	870.45	39.45	348.18	552.74	1,131.59	-	2,023,704.24	10,118,521.18
KA4	33	1	34	16,762.88	111,165.53	785.00	7,107.13	125.00	2,095.36	13,895.69	959.46	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,888,823.73	64,220,006.86
MD5	20	1	21	16,762.88	102,907.57	785.00	6,648.36	125.00	2,095.36	12,863.45	897.53	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,771,092.75	37,192,947.71
MD4	0	0	0	16,762.88	98,021.38	785.00	6,376.90	125.00	2,095.36	12,252.67	860.88	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,701,431.97	-
MD3	0	0	0	16,762.88	93,497.12	785.00	6,125.56	125.00	2,095.36	11,687.14	826.96	1,671.26	838.14	39.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,636,931.10	-
MD2	0	0	0	14,409.43	87,131.34	785.00	5,641.15	125.00	1,801.18	10,891.42	761.56	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	1,505,099.02	-
MD1	0	0	0	14,409.43	80,945.12	785.00	5,297.48	125.00	1,801.18	10,118.14	715.16	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	1,416,904.15	-
MC5	51	2	53	14,409.43	87,131.34	785.00	5,641.15	125.00	1,801.18	10,891.42	761.56	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	1,505,099.02	79,770,248.19
MC4	16	0	16	14,409.43	80,945.12	785.00	5,297.48	125.00	1,801.18	10,118.14	715.16	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	1,416,904.15	22,670,466.34
MC3	2	0	2	14,409.43	71,390.07	785.00	4,766.64	125.00	1,801.18	8,923.76	643.50	1,436.62	720.47	39.45	288.19	457.50	936.61	-	1,280,680.98	2,561,361.97
MC2	0	0	0	11,552.21	67,253.21	785.00	4,378.08	125.00	1,444.03	8,406.65	591.04	1,151.76	577.61	39.45	231.04	366.78	750.89	-	1,171,833.04	-
MB2	114	4	118	9,863.81	60,094.65	785.00	3,866.58	125.00	1,232.98	7,511.83	524.69	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	1,040,306.39	122,756,154.12
MB1	35	1	36	9,863.81	55,807.37	785.00	3,648.40	125.00	1,232.98	6,975.92	492.53	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	979,184.07	35,250,626.48
NC3	17	0	17	9,863.81	46,230.94	785.00	3,116.38	125.00	1,232.98	5,778.87	420.71	983.42	493.19	39.45	197.28	313.18	641.15	-	842,656.10	14,325,153.68
NC2	0	0	0	8,157.13	39,816.55	785.00	2,665.20	125.00	1,019.64	4,977.07	359.80	813.27	407.86	39.45	163.14	258.99	530.21	-	721,419.77	-
NB2	102	5	107	7,957.05	32,748.19	785.00	2,261.40	125.00	994.63	4,093.52	305.29	793.32	397.85	39.45	159.14	252.64	517.21	264.48	620,330.07	66,375,317.48
NB1	87	2	89	7,957.05	31,616.68	785.00	2,198.54	125.00	994.63	3,952.09	296.80	793.32	397.85	39.45	159.14	252.64	517.21	264.48	604,198.51	53,773,667.30
OC4	31	3	34	7,385.77	26,064.58	785.00	1,856.35	125.00	923.22	3,258.07	250.88	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	264.48	515,072.91	17,512,478.97
OC3	1	0	1	7,385.77	21,586.51	785.00	1,609.57	125.00	923.22	2,698.31	217.29	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	264.48	451,230.56	451,230.56
OC1	22	0	22	7,385.77	17,868.99	785.00	1,403.04	125.00	923.22	2,233.62	189.41	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	528.96	401,404.88	8,830,907.27
OD3	7	0	7	7,685.77	21,760.98	785.00	1,636.93	125.00	960.72	2,720.12	220.85	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	793.44	512,347.34	3,866,431.38
OD2	0	0	0	7,685.77	20,771.94	785.00	1,580.98	125.00	960.72	2,596.49	213.43	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	793.44	451,201.25	-
OD1	0	0	0	7,685.77	19,191.31	785.00	1,493.17	125.00	960.72	2,398.91	201.58	766.27	384.29	39.45	153.72	244.02	499.58	793.44	428,666.73	-
OB6	96	6	102	7,385.77	18,817.17	785.00	1,455.72	125.00	923.22	2,352.15	196.52	736.36	369.29	39.45	147.72	234.50	480.08	528.96	414,922.76	42,322,121.75
OB5	7	0	7	7,115.70	17,831.20	785.00	1,385.94	125.00	889.46	2,228.90	187.10	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	793.44	399,326.06	2,795,282.40
OB4	0	0	0	7,115.70	16,434.40	785.00	1,308.34	125.00	889.46	2,054.30	176.63	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	793.44	379,412.34	-
OB3	0	0	0	7,115.70	15,037.60	785.00	1,230.74	125.00	889.46	1,879.70	166.15	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	793.44	359,498.63	-
OB2	0	0	0	7,115.70	10,794.83	785.00	995.03	125.00	889.46	1,349.35	134.33	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	793.44	299,010.88	-
OB1	0	0	0	7,115.70	8,251.59	785.00	853.74	125.00	889.46	1,031.45	115.25	709.44	355.79	39.45	142.31	225.92	462.52	793.44	262,752.75	-
PC6	9	1	10	6,604.82	17,772.83	785.00	1,354.31	125.00	825.60	2,221.60	182.83	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	528.96	386,403.20	3,864,032.02
PC5	0	0	0	6,604.82	15,733.08	785.00	1,240.99	125.00	825.60	1,966.84	167.53	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	793.44	360,496.93	-
PC4	25	1	26	6,604.82	15,439.96	785.00	1,224.71	125.00	825.60	1,930.00	165.34	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	528.96	353,144.25	9,181,750.54
PC3	0	0	0	6,604.82	13,144.11	785.00	1,097.16	125.00	825.60	1,643.01	148.12	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	793.44	323,586.84	-
PC2	1	3	4	6,604.82	10,900.19	785.00	972.50	125.00	825.60	1,362.52	131.29	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	528.96	288,422.26	1,153,689.06
PC1	1	0	1	6,604.82	10,514.07	785.00	951.05	125.00	825.60	1,314.26	128.39	658.50	330.24	39.45	132.10	209.70	429.31	528.96	282,917.48	282,917.48
PA6	22	1	23	6,130.64	13,050.06	785.00	1,065.59	125.00	766.33	1,631.26	143.86	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	313,969.63	7,221,301.60
PA5	12	1	13	6,130.64	11,987.11	785.00	1,006.54	125.00	766.33	1,498.39	135.88	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	298,815.51	3,884,601.64
PA4	0	0	0	6,130.64	10,924.16	785.00	947.49	125.00	766.33	1,365.52	127.91	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	283,661.39	-
PA3	0	0	0	6,130.64	9,997.96	785.00	896.03	125.00	766.33	1,249.75	120.96	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	270,456.86	-
PA2	0	0	0	6,130.64	8,467.75	785.00	811.02	125.00	766.33	1,058.47	109.49	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	248,841.17	-
PA1	0	0	0	6,130.64	7,196.13	785.00	740.38	125.00	766.33	899.52	99.95	611.22	306.53	39.45	122.61	194.65	398.49	793.44	230,512.11	-
Total	722	33	755																	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018.

/1 Considerando dos quinquenios.

/2 Considerando que el servidor público aporta el 2%.

ANEXO 6

**PLANTILLA DE PERSONAS FÍSICAS CONTRATADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA
PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN DE HONORARIOS
ASIMILADOS A SALARIOS 2019**

Fecha de corte al 15 de enero de 2019

Nivel Salarial	No. De Plazas	Importe Mensual Bruto por Plaza	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Costo Total Bruto de los Contratos ¹
MC4H	1	93,902.13	07/01/2019	31/12/2019	1,108,045.14
MB2H	2	69,260.94	07/01/2019	31/12/2019	1,634,558.18
MB1H	2	64,973.66	07/01/2019	31/12/2019	1,533,378.20
NB1H	1	39,165.63	07/01/2019	31/12/2019	462,154.44
NC3H	3	55,397.23	07/01/2019	31/12/2019	1,961,061.96
NC2H	1	47,535.22	07/01/2019	31/12/2019	560,915.60
OC4H	4	33,225.71	07/01/2019	31/12/2019	1,568,253.52
OB6H	1	25,978.29	07/01/2019	31/12/2019	306,543.83
OC1H	6	25,030.11	07/01/2019	31/12/2019	1,772,131.80
OC1H	1	25,030.11	02/01/2019	15/01/2019	11,680.72
PC4H	1	21,954.35	07/01/2019	31/12/2019	259,061.34
PC2H	1	17,414.58	07/01/2019	31/12/2019	205,492.04
PA6H	2	19,154.34	07/01/2019	31/12/2019	452,042.42
PA4H	1	17,028.44	07/01/2019	31/12/2019	200,935.59
PA1H	5	13,300.41	07/01/2019	31/12/2019	784,724.20

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018.

1/ El Instituto realizará contrataciones bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios durante el ejercicio fiscal 2019 con base a la disponibilidad presupuestaria.

ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2019.

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

ACUERDO ACT-PUB/20/02/2019.10

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I, 31, fracción XII y 35 fracción VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, 8, 12, fracciones I, XV, XXXIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 primer párrafo dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
2. Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado veintiocho de diciembre de dos mil dieciocho, en su artículo 13, penúltimo párrafo 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, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro.
3. Que el presupuesto solicitado por el Instituto para el ejercicio dos mil diecinueve, fue atendiendo sus necesidades administrativas, lo que implicó en su caso, un proceso de diseño institucional eficaz, eficiente, con calidad, programático, abierto, dirigido con racionalidad y transparencia.
4. Que el artículo 61 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que “los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos”.
5. Que son propósitos fundamentales del INAI 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 2019.
6. Que en razón del impacto de la situación económica y financiera en la que se sitúa el país, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se encuentra altamente comprometido en propiciar un ejercicio racional y eficiente del gasto del Instituto, por lo que es necesario establecer Lineamientos de racionalidad y disciplina presupuestaria en aquellas partidas que son susceptibles de generar ahorros.
7. Que el objeto de los presentes Lineamientos es el establecer los criterios de austeridad sobre las partidas de gasto sujetas a éstos, con base a los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestal y transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el Ejercicio Fiscal 2019.
8. Que como lo establece el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos que se estima ascenderán a 8.3 millones de pesos del gasto corriente autorizado, que podrán ser destinados a los programas prioritarios del propio Instituto.
9. Que estos Lineamientos prevén las medidas específicas para reducir el gasto de operaciones administrativas, respecto de las siguientes partidas:
 - 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.
- 33301 Servicios de informática.
- 33501 Estudios e investigaciones.
- 35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
- 33602 Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).
- 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades.
- 33605 Información en medios.
- 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.
- 38301 Congresos y Convenciones.
- 38401 Exposiciones.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos en materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2019, en términos del documento anexo que forma parte integral 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 en Materia de Austeridad y Disciplina del Gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2019.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del INAI.

QUINTO. 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 Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el veinte de febrero de dos mil diecinueve. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov.**- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.**- Rúbrica.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

I. OBJETO.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de austeridad del gasto a que se refieren los artículos 61, 62, 63 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 13 penúltimo párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, que se deberán observar en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Instituto.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contempladas en los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, serán los responsables del cumplimiento de los programas presupuestarios, así como del ejercicio del presupuesto en el ámbito de su respectiva competencia, debiendo vigilar que las erogaciones se realicen conforme a la ley aplicable y en apego a los presentes Lineamientos.

III. DEFINICIONES.

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **DGA.-** Dirección General de Administración.
- b) **Instituto o INAI.-** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- c) **Manual.-** Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Ejercicio Fiscal 2019, autorizado por el pleno del INAI.
- d) **OIC.-** Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- e) **PEF 2019.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
- f) **Pleno.** - Órgano colegiado de máxima decisión en el Instituto, integrado por siete Comisionados.
- g) **Estatuto Orgánico.** - Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- h) **Servidor Público.** - El personal de confianza del Instituto que ocupa un puesto adscrito a ponencias, secretarías, direcciones generales y OIC.

IV. MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La interpretación de los presentes Lineamientos será responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración y de Asuntos Jurídicos.

V. 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
 - 33301 Servicios de informática.
 - 33501 Estudios e investigaciones.
 - 35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
 - 33602 Otros servicios comerciales (Fotocopiado y promocionales).
 - 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades.
 - 33605 Información en medios.
 - 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.
 - 38301 Congresos y Convenciones.
 - 38401 Exposiciones

Los ahorros que se obtengan a partir de la implementación de estos Lineamientos, sobre las partidas sujetas a criterios de racionalidad, permitirán una meta de ahorro que se estima ascenderá a 8.3 millones de pesos del gasto corriente autorizado, que podrán ser destinados a los programas prioritarios del propio Instituto, como lo establece el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VI. MEDIDAS DE AUSTRERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO PARA EL EJERCICIO 2019.**VI.1 SERVICIOS PERSONALES.**

Con el objeto de no afectar el presupuesto regularizable de servicios personales, el pago de las percepciones de los servidores públicos del Instituto se realizará en apego a las previsiones presupuestarias aprobadas para tal fin en el Presupuesto de Egresos.

VI.2 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCIR EL GASTO DE OPERACIÓN.

Se promoverán las siguientes acciones entre los servidores públicos adscritos al Instituto, con el objeto de generar ahorros en las materias que a continuación se indican:

- a. Ahorro de energía eléctrica:** A través de la instalación de lámparas de tecnología LED, se obtendrán ahorros importantes en el consumo de iluminación del inmueble. Adicionalmente la DGA trabajará en la mejora continua para lograr ahorros en el sistema de motores para reducir los picos de potencia en los arranques o variaciones de los equipos instalados.
- b. Austeridad en pasajes y viáticos:** Reducir el gasto por concepto de comisiones nacionales y al extranjero, así como el número de participantes al mínimo indispensable.
- c. En materia de adquisiciones:** Las Unidades Administrativas del Instituto deberán identificar proyectos con el fin de que se contrate o licite de manera consolidada bienes o servicios.

d. 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.

e. Utilización de espacios: Para el ejercicio fiscal 2019, 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 Unidades Administrativas puedan desempeñar sus funciones o brindar mejor atención al público y las que se destinen para reparar daños provenientes de caso fortuito.

Las Unidades Administrativas 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.

f. Mobiliario: Sólo procederá la adquisición de mobiliario para oficinas y espacios diversos a fin de cubrir el déficit derivado del personal requerido para desarrollar las nuevas funciones y atribuciones, que pudiera tener el Instituto como consecuencia de modificaciones a la legislación en materia Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la relativa a la Protección de Datos Personales. Así como aquel que sea susceptible de ser sustituido por el desgaste en uso u obsolescencia.

g. 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 enviado 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.

h. 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. De igual manera que la comunicación interna entre los servidores públicos del INAI, así como con los funcionarios externos, se lleve a cabo mediante el uso de correo electrónico, evitando en lo posible la generación de material impreso y el envío de correspondencia

i. Vehículos: Durante el presente ejercicio fiscal no se llevará a cabo la adquisición de vehículos.

La DGA implementará los mecanismos necesarios para dar de baja los vehículos con más de cinco años de antigüedad. La sustitución de éstos sólo se llevará a cabo bajo los siguientes supuestos:

- Si tienen, al menos, cinco años de uso y se concluya el proceso de enajenación.
- 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

j. 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.

k. 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.

l. Edición e Impresión de publicaciones atenderá lo siguiente:

- La contratación de impresiones deberá contar para su erogación con la autorización previa del Comisionado Presidente, conforme al Marco Jurídico vigente.
- Se imprimirá el tiraje estrictamente necesario para atender las necesidades de la Unidad Administrativa, que permita el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a ésta, debiendo para tal efecto exponer en la justificación de contratación las razones fundadas y explícitas de tal determinación.
- 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.

m. Comunicación Social: Se disminuirá el gasto en comunicación social y promoción que no sea esencial para la consecución de metas institucionales, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2019, así como las disposiciones que le resulten aplicables contenidas en la Ley General de Comunicación Social.

n. Sistema de Manejo Ambiental: Se continuará con las acciones en materia 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.

VI.3 GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES.

a. 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, con la autorización previa del Comisionado Presidente, conforme al marco jurídico vigente.

Asimismo, deberán de apegarse a lo dispuesto por el artículo 63 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”.

VI.4 ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

a. 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. TRANSPARENCIA.

a. 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 13 penúltimo párrafo del PEF 2019, los avances, las medidas y acciones adoptadas, así como los montos de ahorro obtenidos.

b. 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.

c. El OIC del Instituto dará seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos.
