

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 veintiuno.

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/17/02/2021.05

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 VEINTIUNO.

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 20 y Anexo 23.12 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno; 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; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su 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 2o., fracciones XIII y XV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) se entiende como ejecutores de gasto a los entes autónomos a los que se asignan recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos, los cuales se constituyen como 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.
3. 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.
4. Que la propia LFPRH establece en el artículo 64 que el gasto en servicios personales, aprobado en el Presupuesto de Egresos, comprende la totalidad de recursos para cubrir las remuneraciones que constitucional y legalmente correspondan al personal de los ejecutores de gasto por concepto de percepciones ordinarias y extraordinarias, las aportaciones de seguridad social, así como las primas de los seguros que se contratan a favor de los servidores públicos y demás asignaciones autorizadas en los términos de las normas aplicables y las obligaciones fiscales que generen dichas remuneraciones. Y que de conformidad con lo señalado en el artículo 66, primer párrafo, los entes autónomos por conducto de sus respectivas unidades de administración emitirán sus manuales de remuneraciones, incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes.
5. Que el once de noviembre de dos mil veinte, el Pleno de la Cámara de Diputados aprobó el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el treinta de noviembre de dos mil veinte, el cual entró en vigor el primero de enero de dos mil veintiuno, y dispone en su artículo 20 que los entes autónomos deberán publicar en el referido Diario, 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.

6. Que el artículo Vigésimo Primero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, establece que los ejecutores de gasto deberán realizar las acciones conducentes y emitir las disposiciones específicas conducentes para que sus percepciones y prestaciones se sujeten, a partir del 1o. de enero de 2021, a los límites máximos de percepciones y de prestaciones previstos en el Anexo 23 del Presupuesto.
7. 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 veintiuno (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.
8. 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 23.12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, 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.

Asimismo, 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 2021.

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 2021.

Anexo 3.

Seguros de personas (De Vida y de Retiro).

Anexo 4A.

Sumas aseguradas del seguro de retiro para los (las) 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 2021.

Anexo 6.

Tabulador para 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 2021.

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 veintiuno, de conformidad con el documento que se adjunta y que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. En cumplimiento al artículo Vigésimo Primero Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, 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 veintiuno, 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/19/02/2020.06, 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 veinte, así como la modificación al citado Manual, aprobada mediante Acuerdo ACT-PUB/22/09/2020.06.

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, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2021, 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.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

OCTAVO. El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta Del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Blanca Lilia Ibarra Cadena en sesión ordinaria celebrada el diecisiete de febrero de dos mil veintiuno, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

La Comisionada Presidenta, **Blanca Lilia Ibarra Cadena.**- Los Comisionados: **Adrián Alcalá Méndez, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Norma Julieta del Río Venegas, Francisco Javier Acuña Llamas, Josefina Román Vergara.**- La Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez.**

ANEXO DEL ACUERDO ACT-PUB/17/02/2021.05

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 DOS MIL VEINTIUNO.

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 2021;
- 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. 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;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. UMA:** La Unidad de Medida y Actualización;
- XXV. Servidor Público:** El personal de confianza que ocupa una plaza presupuestal autorizada en la estructura orgánica del Instituto;
- XXVI. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- XXVII. 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;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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
- XXX. 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, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función; en cuyo caso, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente, de conformidad con la fracción III del artículo 127 constitucional

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 2021.

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.

Durante el ejercicio fiscal 2021, el Instituto podrá realizar contrataciones de personal eventual, con base en la disponibilidad presupuestaria.

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	160	5 a menos de 10 años
2	185	10 a menos de 15 años
3	235	15 a menos de 20 años
4	260	20 a menos de 25 años
5	285	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 que tengan derecho a disfrutar de los periodos vacacionales, y se pagará en los meses de junio y diciembre.

Los servidores públicos con más de seis meses de servicio consecutivo en el Instituto, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos vacacionales por año, de diez días hábiles cada uno, de conformidad con el Acuerdo por el que se establezca el calendario oficial de suspensión de labores del Instituto, aprobado por el Pleno. Para gozar de los periodos vacacionales, los meses laborados en el Instituto se computarán a partir del primer día natural, de los meses enero y julio, respectivamente.

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 una vez que cesen las causas que lo impidieron, y a más tardar un año posterior a la conclusión de cada periodo, sujetándose en su caso a la autorización del titular de la unidad administrativa, que notificará a la Dirección General de Administración, por lo menos 5 días antes de que inicié el periodo por disfrutar.

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

- III. El aguinaldo anual que recibirán los servidores públicos por un monto equivalente a por lo menos, cuarenta y cinco días de sueldo base tabular, deberá cubrirse en una sola exhibición a más tardar el 15 de diciembre, al cual podrá adicionarse el pago correspondiente al monto determinado por la Ley de Impuesto sobre la Renta, de conformidad con los siguientes criterios:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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, establecidos en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y avalado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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. Para tal efecto, el Instituto emitirá el cheque o cheques correspondientes para el beneficiario, según el orden de aparición o porcentaje señalado en el referido formato.
- h) La acción para reclamar al Instituto el pago de aguinaldo correspondiente, prescribirá en el término de un año, contado a partir de la entrega del mismo, en términos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Todas las reclamaciones por pago de aguinaldo deberán realizarse por escrito dirigido a la Dirección General de Administración, durante los meses de octubre y noviembre del año del ejercicio.

- 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 de seis meses de servicio consecutivo en el Instituto, el beneficiario, en el orden establecido en el formato que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos, recibirá el importe equivalente a cuatro meses de sueldo base bruto que el servidor público estuviere percibiendo a la fecha de su fallecimiento, de acuerdo al tabulador vigente.

Las percepciones ordinarias y extraordinarias pendientes de cubrirse a la fecha del fallecimiento del servidor público serán entregadas al beneficiario, establecido en el orden de aparición o porcentaje señalado en el formato que para tal efecto establezca la Dirección General de Administración y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

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, al menos, cuarenta y cinco días de salario, el cual deberá cubrirse en una sola exhibición a más tardar el 15 de diciembre, al cual podrá adicionarse el pago correspondiente al monto determinado por la Ley del Impuesto sobre la Renta, 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 y 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, establecidos en el formato que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y avale la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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. Para tal efecto, el Instituto emitirá el cheque o cheques correspondientes para el beneficiario, según el orden de aparición o porcentaje señalado en el referido formato.
- h) La acción para reclamar al Instituto el pago de la gratificación de fin de año con base en la compensación garantizada, prescribirá en el término de un año, contado a partir de la entrega del mismo, en términos de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 72 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Todas las reclamaciones por pago de gratificación de fin de año con base en la compensación garantizada, deberán realizarse por escrito dirigido a la Dirección General de Administración, durante los meses de octubre y noviembre del año del ejercicio.

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 \$885.00 mensuales brutos 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 para el consumo de alimentos en el comedor institucional a los servidores públicos del INAI que acudan al Instituto a laborar, de conformidad con la siguiente tabla:

Puesto del servidor público	Porcentaje de apoyo respecto al costo de la comida
Servidores públicos del INAI, de las siguientes categorías: Comisionado, Secretario, Director General / Jefe de Ponencia / Titular del Órgano Interno de Control, Secretario de Ponencia, Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento / Consultor / Auditor, Enlace / Proyectista / Asesor, Secretaria, Chofer y Auxiliar Administrativo.	70%

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 SIPOT, 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, en virtud de formar parte como anexo del Acuerdo de Pleno ACT-PUB/17/02/2021.05.

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 dos mil veintiuno.

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.

El otorgamiento del Seguro de Vida Institucional quedará supeditado a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, así como en la aprobación específica por parte del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y a la suficiencia presupuestal con que cuente el propio Instituto.

CUARTO. Se abroga el ACUERDO ACT-PUB/19/02/2020.06 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 veinte, así como la modificación al citado Manual, aprobada mediante Acuerdo ACT-PUB/22/09/2020.06.

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 DOS MIL VEINTIUNO.**

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	106,629.51
Secretario	KB2	17,409.02	119,835.35	137,244.37	97,859.48
Director General/Jefe de Ponencia/Titular del Órgano Interno de Control	KA4	16,762.88	111,165.53	127,928.41	91,779.60
Secretario de Ponencia	MD5	16,762.88	102,907.57	119,670.45	86,329.35
	MD4	16,762.88	98,021.38	114,784.26	83,104.46
	MD3	16,762.88	93,497.12	110,260.00	80,118.45
	MD2	14,409.43	87,131.34	101,540.77	74,497.40
	MD1	14,409.43	80,945.12	95,354.55	70,290.77
Director de Área	MC5	14,409.43	87,131.34	101,540.77	74,497.40
	MC4	14,409.43	80,945.12	95,354.55	70,290.77
	MC3	14,409.43	71,390.07	85,799.50	63,793.34
	MC2	11,552.21	67,253.21	78,805.42	59,311.23
Subdirector de Área	MB2	9,863.81	60,094.65	69,958.46	53,297.75
	MB1	9,863.81	55,807.37	65,671.18	50,296.66
	NC3	9,863.81	46,230.94	56,094.75	43,593.16
	NC2	8,157.13	39,816.55	47,973.68	38,089.74
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	NB2	7,957.05	32,748.19	40,705.24	32,964.01
	NB1	7,957.05	31,616.68	39,573.73	32,098.63
	OC4	7,385.77	26,064.58	33,450.35	27,476.17
	OC3	7,385.77	21,586.51	28,972.28	24,051.34
Enlace/Proyectista/Asesor	OB6	7,385.77	18,817.17	26,202.94	21,933.35
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	21,190.61
	PC6	6,604.82	17,772.83	24,377.65	20,583.83
	PC4	6,604.82	15,439.96	22,044.78	18,749.26
	PC2	6,604.82	10,900.19	17,505.01	15,179.18
	PC1	6,604.82	10,514.07	17,118.89	14,875.54
Secretaria	OD3	7,685.77	21,760.98	29,446.75	24,382.34
	OD2	7,685.77	20,771.94	28,457.71	23,625.92
	OD1	7,685.77	19,191.31	26,877.08	22,417.06
	OC1	7,385.77	17,868.99	25,254.76	21,190.61
	PC5	6,604.82	15,733.08	22,337.90	18,979.77

	PC3	6,604.82	13,144.11	19,748.93	16,943.80
Chofer	OB5	7,115.70	17,831.20	24,946.90	20,977.21
	OB4	7,115.70	16,434.40	23,550.10	19,878.76
	OB3	7,115.70	15,037.60	22,153.30	18,780.32
	OB2	7,115.70	10,794.83	17,910.53	15,443.80
	OB1	7,115.70	8,251.59	15,367.29	13,443.80
Auxiliar Administrativo	PA6	6,130.64	13,050.06	19,180.70	16,547.33
	PA5	6,130.64	11,987.11	18,117.75	15,711.42
	PA4	6,130.64	10,924.16	17,054.80	14,875.52
	PA3	6,130.64	9,997.96	16,128.60	14,147.16
	PA2	6,130.64	8,467.75	14,598.39	12,943.80
	PA1	6,130.64	7,196.13	13,326.77	11,943.80

Vigencia a partir del 1° de enero de 2021.

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 2021.

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		26,290		133,999
Secretario		KB2		98,273		22,834		121,108
Director General/Jefe de Ponencia/Contralor		KA4		92,125		21,501		113,625
Secretario de Ponencia	MD1	MD5	70,589	86,674	16,656	20,457	87,246	107,132
Director de Área	MC2	MC5	59,336	74,709	14,007	17,534	73,343	92,243
Subdirector de Área	NC2	MB2	37,872	53,261	9,388	12,520	47,260	65,782
Jefe de Departamento/Consultor/Auditor	OC3	NB2	23,975	32,784	6,961	8,418	30,935	41,203
Enlace/Proyectista/Asesor	PC1	OB6	14,756	21,857	5,269	6,620	20,025	28,477
Secretaría	PC3	OD3	16,824	24,338	5,636	7,102	22,460	31,439
Chofer	OB1	OB5	13,378	20,896	5,158	6,391	18,536	27,287
Auxiliar Administrativo	PA1	PA5	11,774	16,377	4,597	5,431	16,370	21,808

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.

Información con base al Anexo 23.12.1 del Presupuesto de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en la cual no se contempla las nuevas tablas de retenciones de ISR, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021.

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 2021

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 2021

- a) Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 56 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 54 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Los trabajadores que cumplan 60 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 65 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
65 ò más	\$12,500.00

ANEXO 5

ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2021

Nivel Salarial	NÚMERO DE PLAZAS			CONCEPTOS DE PAGO Y APORTACIONES (MENSUALES)															COSTO ANUAL	
	Ocupadas	Vacantes ¹	Totales	Sueldo base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despesa	Prima vacacional	Prima Quinquenal ²	Aguinaldo sobre sueldo base	Gratificación sobre compensación garantizada	Seguro de Vida Institucional ⁴	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 ³	Vales Comedor Institucional	Unitario	Colectivo total
HB1	7	0	7	23,667.18	127,872.58	885.00	8,418.88	185.00	2,958.40	15,984.07	1,136.55	2,359.62	1,183.36	35.45	473.34	751.43	1,538.37	1,305.31	2,265,102.38	15,855,716.63
KB2	4	1	5	17,409.02	119,835.35	885.00	7,624.69	185.00	2,176.13	14,979.42	1,029.33	1,735.68	870.45	35.45	348.18	552.74	1,131.59	1,305.31	2,041,287.93	10,206,439.63
KA4	32	2	34	16,762.88	111,165.53	885.00	7,107.13	185.00	2,095.36	13,895.69	959.46	1,671.26	838.14	35.45	335.26	532.22	1,089.59	1,305.31	1,906,407.42	64,817,852.32
MD5	20	1	21	16,762.88	102,907.57	885.00	6,648.36	185.00	2,095.36	12,863.45	897.53	1,671.26	838.14	35.45	335.26	532.22	1,089.59	1,305.31	1,788,676.44	37,562,205.20
MD4	0	0	0	16,762.88	98,021.38	885.00	6,376.90	185.00	2,095.36	12,252.67	860.88	1,671.26	838.14	35.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,703,351.97	-
MD3	0	0	0	16,762.88	93,497.12	885.00	6,125.56	185.00	2,095.36	11,687.14	826.95	1,671.26	838.14	35.45	335.26	532.22	1,089.59	-	1,638,851.10	-
MD2	0	0	0	14,409.43	87,131.34	885.00	5,641.15	185.00	1,801.18	10,891.42	761.56	1,436.62	720.47	35.45	288.19	457.50	936.61	-	1,507,019.02	-
MD1	0	0	0	14,409.43	80,945.12	885.00	5,297.48	185.00	1,801.18	10,118.14	715.16	1,436.62	720.47	35.45	288.19	457.50	936.61	-	1,418,824.15	-
MC5	52	1	53	14,409.43	87,131.34	885.00	5,641.15	185.00	1,801.18	10,891.42	761.56	1,436.62	720.47	35.45	288.19	457.50	936.61	1,305.31	1,522,682.71	80,702,183.76
MC4	15	1	16	14,409.43	80,945.12	885.00	5,297.48	185.00	1,801.18	10,118.14	715.16	1,436.62	720.47	35.45	288.19	457.50	936.61	1,305.31	1,434,487.84	22,951,805.38
MC3	2	0	2	14,409.43	71,390.07	885.00	4,766.64	185.00	1,801.18	8,923.76	643.50	1,436.62	720.47	35.45	288.19	457.50	936.61	1,305.31	1,298,264.67	2,596,529.35
MC2	0	0	0	11,552.21	67,253.21	885.00	4,378.08	185.00	1,444.03	8,406.65	591.04	1,151.76	577.61	35.45	231.04	366.78	750.89	-	1,173,753.04	-
MB2	117	3	120	9,863.81	60,094.65	885.00	3,886.58	185.00	1,232.98	7,511.83	524.69	983.42	493.19	35.45	197.28	313.18	641.15	1,305.31	1,057,890.08	126,946,809.70
MB1	34	1	35	9,863.81	55,807.37	885.00	3,648.40	185.00	1,232.98	6,975.92	492.53	983.42	493.19	35.45	197.28	313.18	641.15	1,305.31	996,767.76	34,886,871.56
NC3	16	0	16	9,863.81	46,230.94	885.00	3,116.38	185.00	1,232.98	5,778.87	420.71	983.42	493.19	35.45	197.28	313.18	641.15	1,305.31	860,239.79	13,763,836.62
NC2	0	0	0	8,157.13	39,816.55	885.00	2,665.20	185.00	1,019.64	4,977.07	359.80	813.27	407.86	35.45	163.14	258.99	530.21	-	723,339.77	-
NB2	108	1	109	7,957.05	32,748.19	885.00	2,261.40	185.00	994.63	4,093.52	305.29	793.32	397.85	35.45	159.14	252.64	517.21	1,305.31	634,740.00	69,186,659.99
NB1	88	1	89	7,957.05	31,616.68	885.00	2,198.54	185.00	994.63	3,952.09	296.80	793.32	397.85	35.45	159.14	252.64	517.21	1,305.31	618,608.44	55,056,151.07
OC4	30	2	32	7,385.77	26,064.58	885.00	1,858.35	185.00	923.22	3,258.07	250.88	736.36	369.29	35.45	147.72	234.50	480.08	1,305.31	529,482.84	16,943,450.91
OC3	1	0	1	7,385.77	21,586.51	885.00	1,609.57	185.00	923.22	2,698.31	217.29	736.36	369.29	35.45	147.72	234.50	480.08	1,305.31	465,640.49	465,640.49
OC1	22	0	22	7,385.77	17,868.99	885.00	1,403.04	185.00	923.22	2,233.62	189.41	736.36	369.29	35.45	147.72	234.50	480.08	1,305.31	412,641.05	9,078,103.01
OD3	7	0	7	7,685.77	21,760.98	885.00	1,635.93	185.00	960.72	2,720.12	220.85	766.27	384.29	35.45	153.72	244.02	499.58	1,305.31	512,347.34	3,586,431.38
OD2	0	0	0	7,685.77	20,771.94	885.00	1,580.98	185.00	960.72	2,596.49	213.43	766.27	384.29	35.45	153.72	244.02	499.58	-	443,599.97	-
OD1	0	0	0	7,685.77	19,191.31	885.00	1,493.17	185.00	960.72	2,398.91	201.58	766.27	384.29	35.45	153.72	244.02	499.58	-	421,065.45	-
OB6	94	8	102	7,385.77	18,817.17	885.00	1,455.72	185.00	923.22	2,352.15	196.52	736.36	369.29	35.45	147.72	234.50	480.08	1,305.31	426,158.93	43,468,211.09
OB5	7	0	7	7,115.70	17,831.20	885.00	1,385.94	185.00	889.46	2,228.90	187.10	709.44	355.79	35.45	142.31	225.92	462.52	1,305.31	407,388.47	2,851,719.27
OB4	0	0	0	7,115.70	16,434.40	885.00	1,308.34	185.00	889.46	2,054.30	176.63	709.44	355.79	35.45	142.31	225.92	462.52	-	371,811.06	-
OB3	0	0	0	7,115.70	15,037.60	885.00	1,230.74	185.00	889.46	1,879.70	166.15	709.44	355.79	35.45	142.31	225.92	462.52	-	351,897.35	-
OB2	0	0	0	7,115.70	10,794.83	885.00	995.03	185.00	889.46	1,349.35	134.33	709.44	355.79	35.45	142.31	225.92	462.52	-	291,409.60	-
OB1	0	0	0	7,115.70	8,251.59	885.00	853.74	185.00	889.46	1,031.45	115.25	709.44	355.79	35.45	142.31	225.92	462.52	-	255,151.47	-
PC6	10	0	10	6,604.82	17,772.83	885.00	1,354.31	185.00	825.60	2,221.60	182.83	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	1,305.31	397,639.37	3,976,393.72
PC5	0	0	0	6,604.82	15,733.08	885.00	1,240.99	185.00	825.60	1,966.64	167.53	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	-	352,895.65	-
PC4	24	2	26	6,604.82	15,439.96	885.00	1,224.71	185.00	825.60	1,930.00	165.34	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	1,305.31	364,380.42	9,473,890.96
PC3	0	0	0	6,604.82	13,144.11	885.00	1,097.16	185.00	825.60	1,643.01	148.12	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	-	315,985.56	-
PC2	4	0	4	6,604.82	10,900.19	885.00	972.50	185.00	825.60	1,362.52	131.29	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	1,305.31	299,658.43	1,198,633.74
PC1	1	0	1	6,604.82	10,514.07	885.00	951.05	185.00	825.60	1,314.26	128.39	658.50	330.24	35.45	132.10	209.70	429.31	1,305.31	294,153.65	294,153.65
PA6	20	3	23	6,130.64	13,050.06	885.00	1,065.59	185.00	766.33	1,631.26	143.86	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	1,305.31	322,032.04	7,406,737.03
PA5	12	1	13	6,130.64	11,987.11	885.00	1,006.54	185.00	766.33	1,498.39	135.88	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	1,305.31	306,877.92	3,989,412.97
PA4	0	0	0	6,130.64	10,924.16	885.00	947.49	185.00	766.33	1,365.52	127.91	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	-	276,060.11	-
PA3	0	0	0	6,130.64	9,997.96	885.00	896.03	185.00	766.33	1,249.75	120.96	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	-	262,855.58	-
PA2	0	0	0	6,130.64	8,467.75	885.00	811.02	185.00	766.33	1,058.47	109.49	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	-	241,039.89	-
PA1	0	0	0	6,130.64	7,196.13	885.00	740.38	185.00	766.33	899.52	99.95	611.22	306.53	35.45	122.61	194.65	398.49	-	222,910.83	-
Total	727	28	755																	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020.

/1 Considerando la quincena 24 del 2020

/2 Considerando dos quinquenios.

/3 Considerando que el servidor público aporta el 2%.

/4 Los montos señalados para el Seguro de Vida Institucional, corresponden a los costos vigentes en el ejercicio fiscal 2019.

ANEXO 6

**TABULADOR PARA 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 2021**

Nivel Salarial	Costo mensual Bruto
MC4H	94,002.13
MB2H	69,360.95
MB1H	65,073.65
NC3H	55,497.23
NC2H	47,635.20
NB2H	40,397.13
NB1H	39,265.63
OC4H	33,325.70
OB6H	26,078.30
OC1H	25,130.11
PC4H	22,054.36
PC2H	17,514.59
PA6H	19,254.34
PA4H	17,128.44
PA1H	13,400.41

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020. Durante el ejercicio fiscal 2021, el Instituto podrá realizar contrataciones de personal bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, con base a la disponibilidad presupuestaria.

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL **INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO **SEPTIMO, DEL ACUERDO** ACT-PUB/17/02/2021.05, **CERTIFICO**: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/17/02/2021.05 Y SU ANEXO, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO; MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 26 FOJAS ÚTILES.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIUNO.- Rúbrica.