



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO EN  
EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
Y GEOGRAFÍA**

**DICIEMBRE, 2017**

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO  
EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	2
12	2017	

**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo I, Disposiciones Generales</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo II, Interpretación</b>	<b>5</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>5</b>

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO  
EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	3
12	2017	

**INTRODUCCIÓN:**

Los Lineamientos para el pago de horas extraordinarias de trabajo en el levantamiento de encuestas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Lineamientos), se emiten con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B y 123 apartado B fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52, 66 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 26 y 39 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; 5 y 65 fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y 4 y 28 primer párrafo, del Manual que regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el ejercicio fiscal 2017.

La finalidad que se persigue con los presentes Lineamientos es regular el pago de horas extraordinarias de trabajo al personal operativo involucrado en el levantamiento de encuestas de la Dirección General de Estadísticas Económicas y la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas, debido a que al llevar a cabo encuestas adicionales a las que de forma programada realizan, requieren utilizar la experiencia del capital humano que tradicionalmente levanta los cuestionarios.

**LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS**

**Capítulo I,  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Estos lineamientos tienen por objeto regular el pago de horas extraordinarias de trabajo al personal operativo involucrado en el levantamiento de encuestas de la Dirección General de Estadísticas Económicas y la Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.

**Artículo 2.-** Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

**CE.-** Coordinaciones Estatales

**DG.-** Dirección General de Estadísticas Económicas y Dirección General de Estadísticas Sociodemográficas.

**Encuesta programada.-** Encuestas que levanta el Instituto de manera periódica o continua, que se encuentra contenida programática y presupuestariamente en su programa anual de trabajo.

**Horas extraordinarias de trabajo.-** Son aquellas que por circunstancias especiales, deban aumentarse a la jornada máxima de trabajo.

**Instituto.-** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Jornada de trabajo.-** Tiempo establecido en un nombramiento o documento administrativo análogo, durante el cual un trabajador debe prestar sus servicios en forma diaria, sin que rebase las 8 horas.

**Módulos adicionales.-** Denominación del cuestionario utilizado para obtener información relativa a proyectos temporales y encuestas especiales, que se agrega para su levantamiento a una encuesta programada.

**Percepción Ordinaria.-** Es la remuneración fija regular y programada que reciben los servidores públicos por el desempeño de sus funciones; para efecto de los presentes lineamientos, es el resultado de la suma aritmética de los montos correspondientes a los conceptos denominados Sueldo Base y Compensación Garantizada.

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO  
EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	4
12	2017	

**Personal Operativo.-** Comprende al personal de base y confianza que realiza labores de apoyo técnicas o administrativas en el proceso de levantamiento de módulos adicionales.

**Proyectos temporales y encuestas especiales.-** Trabajos estadísticos que lleva a cabo el Instituto por Convenio con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal y que no forman parte programática y presupuestariamente de su programa anual de trabajo.

**Responsables de administración.-** Las Áreas de Administración de las Direcciones Regionales y de las Coordinaciones Estatales.

**Artículo 3.-** Los presentes lineamientos son aplicables únicamente al personal operativo adscrito a las CE que está involucrado en los procesos de levantamiento de encuestas programadas y que participe en las actividades de los módulos adicionales. Estos lineamientos no incluyen al personal de enlace y mando y al resto del personal operativo que no participa en dichos procesos.

**Artículo 4.-** El Titular de la DG encargada de la encuesta programada será responsable de autorizar por escrito a las CE, el establecimiento de un módulo adicional que será susceptible de considerarse para el pago de horas extraordinarias de trabajo.

**Artículo 5.-** Las horas extraordinarias de trabajo no podrán exceder de 3 horas en una misma jornada laboral ni repetirse más de 3 días en una misma semana (9 horas semanales como máximo). Invariablemente se considerará que la semana inicia los días lunes.

**Artículo 6.-** El pago de horas extraordinarias de trabajo se realizará durante tres trimestres por ejercicio fiscal por cada trabajador, y sólo en casos justificados por el Titular de la Dirección General respectiva podrá ampliarse durante los cuatro trimestres del ejercicio fiscal por cada trabajador.

**Artículo 7.-** Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con un ciento por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria, para lo cual, se considerará como base de cálculo la Percepción Ordinaria en términos de 30 días por mes y la jornada laboral de 8 horas por día.

$$RHET = (POBM / (30 \times 8)) \times 2 \times HETL$$

Donde:

RHET = Remuneración por horas extraordinarias de trabajo

POBM = Percepción ordinaria bruta

HETL = Horas extraordinarias de trabajo laboradas

**Artículo 8.-** Para laborar tiempo extraordinario, es necesario contar con una autorización por escrito del jefe inmediato o superior jerárquico del trabajador, donde se especifique el número de horas, días y el motivo para ello. Sin esta autorización el trabajador no podrá laborar horas extraordinarias.

Dicha autorización en número de horas y días, no podrá exceder de lo señalado en estos Lineamientos.

**Artículo 9.-** Para el personal que está obligado a registrar su asistencia, se considerará como base para la determinación de horas extraordinarias de trabajo, únicamente la información proporcionada por los controles de asistencia oficiales.

**Artículo 10.-** Los titulares de las DG serán responsables de emitir las equivalencias para la conversión de las unidades de carga de trabajo (cuestionarios) en unidades de tiempo (horas) para cada uno de los módulos adicionales, la que será aplicable para el personal de campo que no registra asistencia.

**Artículo 11.-** Las CE serán responsables de aplicar las equivalencias mencionadas en el artículo anterior en cada módulo adicional para determinar el número de horas extraordinarias de trabajo para cada trabajador que no registra asistencia.

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO  
EN EL LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	5
12	2017	

**Artículo 12.-** Previo al establecimiento del módulo adicional, las CE verificarán que cuenten con la suficiencia presupuestaria necesaria en la partida correspondiente a las remuneraciones por horas extraordinarias.

**Artículo 13.-** Las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales proporcionarán a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, mediante el registro en el sistema de nómina, el número de horas extraordinarias de trabajo que deberán pagarse a cada trabajador. El pago se llevará a cabo mediante el proceso normal de nómina y se reflejará en los siguientes códigos:

119.- "Tiempo extraordinario"

001.- "I.S.R. de tiempo extraordinario"

195.- "Subsidio para el Empleo por tiempo extraordinario"

**Artículo 14.-** El pago de horas extraordinarias de trabajo se gravará en términos de lo dispuesto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**Artículo 15.-** Las CE informarán por escrito al Titular de la DG respectiva, con copia para el Titular de la Coordinación General de Operación Regional y al Titular de la Dirección Regional de su adscripción, al menos en forma trimestral, del pago de horas extraordinarias de trabajo por cada módulo adicional, este informe contendrá el nombre del trabajador, el número de cuestionarios levantados y el monto quincenal de horas extraordinarias de trabajo pagadas.

**Artículo 16.-** Corresponde a los Titulares de las DG, de las Direcciones Regionales, de las CE y a los responsables de administración cumplir con los presentes lineamientos, al Órgano Interno de Control del Instituto su vigilancia y a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos el pago de las horas extraordinarias.

## Capítulo II, INTERPRETACIÓN.

**Artículo 17.-** La DGA a través de la DGARH, es la facultada para aplicar e interpretar administrativamente las normas contenidas en los presentes Lineamientos y, en su caso resolver las consultas y los casos no previstos que se susciten con motivo de su aplicación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del Instituto.

**SEGUNDO.-** Se dejan sin efecto los Lineamientos para el pago de horas extraordinarias de trabajo en el levantamiento de encuestas, aprobados el 22 de junio de 2009 y reformados el 29 de septiembre de 2010, por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como cualquier normatividad que se oponga a los presentes.

Los presentes Lineamientos, fueron aprobados mediante Acuerdo 10ª/V/2017, en la Sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 4 de diciembre de dos mil diecisiete.-  
Presidente: **Julio Alfonso Santaella Castell.**- Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Paloma Merodio Gómez, Rolando Ocampo Alcántar y Mario Palma Rojo.**