

Manual que regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el Ejercicio Fiscal 2017

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2016.

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada DOF 07-07-2017

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con fundamento en los artículos 26 apartado B) y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 52 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 5 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, otorgan al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Que la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica otorga al INEGI, la facultad de aprobar su proyecto de presupuesto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación observando los criterios generales de política económica y los techos globales de gasto establecidos por el Ejecutivo Federal, ejercer su presupuesto, autorizar las adecuaciones a su presupuesto, y realizar sus pagos a través de su tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que en el último párrafo del artículo 76 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, se establece que las relaciones laborales del personal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se sujetarán a lo dispuesto en el apartado B) del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que en virtud de la heterogeneidad de los elementos y conceptos que caracterizan a los distintos grupos de servidoras y servidores públicos y a fin de que exista un adecuado equilibrio entre el control, el costo de la fiscalización, el costo de la implementación y la obtención de resultados en los programas y proyectos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es necesario prever la emisión de disposiciones específicas para el otorgamiento de las remuneraciones, así como de las prestaciones; y

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los entes autónomos deberán publicar a más tardar el último día hábil de febrero en el Diario Oficial de la Federación, el manual que regule las remuneraciones y prestaciones para las y los servidores públicos a su servicio. En cumplimiento a lo anterior la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía emite el siguiente:

MANUAL QUE REGULA LAS PERCEPCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como, el 2 y 31 de su Reglamento, serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de la instrumentación de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Áreas de Administración:** La Dirección General de Administración, Direcciones de Administración de las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Administración de las Coordinaciones Estatales;
- II. **Catálogo Institucional de Puestos:** documento que deberá reunir, clasificar y sistematizar la información de los puestos existentes en el Instituto. Define las funciones de los puestos, así como, sus principales responsabilidades. Incluye la rama que les corresponde y los requisitos a cubrir para ser ocupados; y precisa el tipo de puesto de que se trate: de base o de confianza;
- III. **Código:** nomenclatura que diferencia a los puestos dentro de la plantilla de personal y que permite identificar a qué grupo y nivel pertenecen y si son de base o confianza;
- IV. **Compensación Garantizada:** remuneración complementaria al sueldo base tabular, que se cubre a las y los servidores públicos que corresponda y que se integra a los sueldos y salarios. Esta remuneración no forma 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;
- V. **Estructura Ocupacional:** agrupación de puestos/plaza jerarquizados con actividades definidas, delimitadas y concretas, que refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;
- VI. **Grupo:** conjunto de puestos del tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- VII. **Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- IX. **Junta de Gobierno:** Órgano Superior de Dirección del Instituto;
- X. **Ley:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XI. **Manual:** Manual que regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el Ejercicio Fiscal 2017;
- XII. **Movimiento de Renivelación:** modificación de los niveles salariales que estarán sujetos a la valuación del puesto;
- XIII. **Nivel:** escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos y salarios;
- XIV. **Percepción Extraordinaria:** remuneración que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dicho concepto de pago en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;
- XV. **Percepción Ordinaria Bruta Mensual:** remuneración fija mensual, regular y permanente que reciben las y los servidores públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con el grupo y nivel del puesto que ocupan, que considera el sueldo base tabular y la compensación;
- XVI. **Personal Eventual:** personal cuyos servicios son contratados para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos, todos por tiempo fijo, por lo que sus nombramientos son de carácter temporal, se rigen por su propio tabulador y tienen las mismas prestaciones que el personal con plaza permanente conforme al grupo jerárquico y nivel, salvo las excepciones señaladas en este ordenamiento;
- XVII. **Plantilla de Personal:** informe que contiene la relación de las y los trabajadores que laboran en una unidad administrativa, señalando el puesto que ocupan y el sueldo que perciben;
- XVIII. **Plaza:** posición presupuestaria que respalda un puesto y la estructura ocupacional que sólo puede ser ocupada por una servidora o un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XIX. **Prestaciones:** beneficios que reciben las y los servidores públicos, en razón del grupo y nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual;
- XX. **Presupuesto de Egresos:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017;

- XXI. Puesto:** unidad impersonal establecida en el catálogo institucional de puestos, que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño, así como aptitud, habilidad, preparación y experiencia;
- XXII. Reestructuración (Orgánica y/u Ocupacional):** acción que identifica la transformación de los esquemas orgánico-funcionales de las unidades administrativas, el cual da lugar a un proceso de cambio en el sistema de organización. Puede o no implicar modificaciones salariales;
- XXIII. Secretaría:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIV. Servidora o Servidor Público:** persona al servicio del Instituto que formalmente ocupa una plaza;
- XXV. Sistema de Valuación de Puestos:** metodología empleada para establecer el valor de los puestos, a través de ponderar sus diversos aspectos y características, comparándolo con otros, para determinar su valor relativo y establecer criterios uniformes y equitativos para la asignación de sueldos;
- XXVI. Sueldo Base Tabular:** importe que se consigna en los tabuladores de sueldos y salarios, que constituye la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de las y los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXVII. Sueldos y Salarios:** remuneraciones que se deben cubrir a las y los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, con una base anual expresada en 360 días;
- XXVIII. Tabulador de Sueldos y Salarios:** instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función del grupo o nivel autorizados, según corresponda, y
- XXIX. Unidades Administrativas:** cada una de las áreas ejecutoras de gasto en el ámbito central y regional del Instituto, que cuentan con funciones y actividades propias que se diferencian y distinguen entre sí, y sus atribuciones específicas están contenidas en el Reglamento Interior.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de aplicación exclusiva al personal del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

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

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

Artículo 6.- La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos será responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual y las Áreas de Administración serán las responsables de su aplicación y observancia en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Las remuneraciones y prestaciones de quienes integran la Junta de Gobierno quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido por el artículo 76 de la Ley, y no podrán ser mayores a las establecidas para quien ocupe la Presidencia de la República en el presupuesto correspondiente.

Artículo 8.- El personal del Instituto recibirá 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, podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

Artículo 9.- El Manual considera las remuneraciones de las y los servidores públicos para:

- I. Personal operativo, que comprende al personal de base y confianza que realiza labores de apoyo técnicas o administrativas, y
- II. Personal de Enlace y de Mando, que comprende los grupos de las y los servidores públicos de confianza con puesto de:
 - a) Enlace; que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de vínculo dentro de la estructura ocupacional, así como los puestos equivalentes, y
 - b) Mando; de nivel de Jefatura de Departamento a Presidencia del Instituto, así como los puestos equivalentes.

Artículo 10.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Artículo 11.- Las remuneraciones del personal se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, así como por aquellas que para tales efectos emita la Junta de Gobierno.

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

Sistema de Remuneraciones

Artículo 13.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción ordinaria y extraordinaria, en numerario o en especie, que reciban las y los servidores públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales por razón del cargo desempeñado.

Las jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados y los préstamos o créditos no formarán parte de la remuneración, cuando se encuentren asignadas por la ley, decreto legislativo u otras normas aplicables.

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 base tabular, y
 - ii) En su caso, esquema de compensaciones que determine la Junta de Gobierno.
 - b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a las y los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda.
Las prestaciones se clasifican en:
 - i) Por mandato de ley, y
 - ii) Por acuerdo de la Junta de Gobierno.
 - 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 las y los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
 - II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
 - III. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por la Junta de Gobierno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias, Sueldos y Salarios

Artículo 15.- Corresponde a la Junta de Gobierno aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables a las y los servidores públicos de Mando, Enlace y operativos, así como las modificaciones a éstos.

Artículo 16.- Los Tabuladores de sueldos y salarios se presentan en los Anexos 1A a 3B de este Manual y contienen sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue a las y los servidores públicos por concepto de sueldos y salarios, estará integrada por el sueldo base tabular, y en su caso, las compensaciones a las que se refiere el artículo 2 fracción III del Manual;
- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague a las y los trabajadores deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el sueldo base tabular y la compensación;
- III. En los importes del sueldo base tabular y compensación no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda a las y los servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional y a las disposiciones que al efecto apruebe la Junta de Gobierno;
- V. Los tabuladores de sueldos y salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de sueldo base tabular y compensación. No se deberán rebasar los límites máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Presupuesto de Egresos, y en el Anexo 6 del Manual;
- VI. Las modificaciones a los grupos y niveles, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las unidades administrativas, requerirán de la autorización expresa de la Dirección General de Administración;
- VII. Para determinar el grupo y nivel de un puesto se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos, de acuerdo con el procedimiento autorizado;

La valuación de puestos será mediante el sistema de valuación utilizado por la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, y
- VIII. El costo de la aplicación de los tabuladores de sueldos y salarios autorizados deberá ser cubiertos con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

Prestaciones

Artículo 17.- El Instituto podrá otorgar las prestaciones que correspondan al personal, en función de lo siguiente:

A. Prestaciones por Mandato de Ley

Artículo 18.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Las prestaciones previstas para las y los servidores públicos sujetos a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

Número de Quinquenios	Monto mensual en pesos	Antigüedad en años de servicio efectivo
1	100	5 a menos de 10 años de servicio
2	125	10 a menos de 15 años de servicio
3	175	15 a menos de 20 años de servicio
4	200	20 a menos de 25 años de servicio
5	225	25 años en adelante

- II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará a las y los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Las y los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones durante el ejercicio, el primero se definirá con base en la propuesta de cada servidora y servidor público a su superior jerárquico y, para su autorización, deberá atender las necesidades del servicio. El segundo periodo se otorgará preferentemente en el mes de diciembre.

Si por las necesidades del servicio las y los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose en su caso a la autorización de la jefa o jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción, y

- III. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos que apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Cuando alguna servidora o servidor público fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, sus familiares o quienes hayan vivido con ella o con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

Artículo 21.- El personal operativo contará con las prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo al régimen laboral, y en su caso a las contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, o a las que deriven de las revisiones anuales por política salarial.

Artículo 22.- La prima quinquenal otorgada a las y los servidores públicos indicada en el artículo 19 fracción I del Manual, forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes del personal a favor del ISSSTE; no así para determinar las aportaciones institucionales.

B. Por aprobación de la Junta de Gobierno

Artículo 23.- La gratificación de fin de año y aguinaldo anual con base en la compensación garantizada se otorgará a las y los servidores públicos de Mando y Enlace hasta por un monto equivalente a cuarenta días, en la forma y términos que establezca la Junta de Gobierno.

Artículo 24.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de las y los servidores públicos.

Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto a las y los servidores públicos son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 4. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

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

Aquellas servidoras y servidores públicos que, con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales no cubrirán: doble indemnización, pago de pérdidas orgánicas, pago de gastos funerarios, entre otros;

- II. El seguro de retiro se otorga en favor de las y los servidores públicos que causen baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del 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 de la servidora y servidor público en \$14.55 mensuales, y \$39.45 mensuales por parte del Instituto de conformidad con la póliza de seguro vigente. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes señalados, se solicitará la autorización de la Secretaría. Se exceptúa de esta prestación al personal con plaza eventual.

En el caso de las y los servidores públicos que opten 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 5 A del Manual.

En el caso de las y los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 5 B del Manual;

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

La suma asegurada básica conforme al Anexo 4 del Manual tiene un rango de 74 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes, dependiendo del puesto que ocupe la servidora o servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina, concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, son cubiertas por el Instituto.

La servidora y el servidor público puede voluntariamente con cargo a sus percepciones, incrementar la suma asegurada conforme a las condiciones de la póliza contratada vigente y hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el personal deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales que le aplique el Instituto.

- IV. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de las y los servidores públicos de Mando y de Enlace, se exceptúa de esta prestación al personal con plaza eventual; para el momento de causar baja o separación del servicio en el Instituto, así como disponer de un apoyo económico para atender necesidades eventuales durante su permanencia en el servicio público federal.

El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la percepción ordinaria bruta mensual de la o el servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. El monto cubierto por el Instituto formará parte de la remuneración de la o el respectivo servidor público, a partir de que dicho monto sea depositado en la institución de seguros que corresponda. Asimismo, podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

El personal miembro de la colectividad asegurada, podrá realizar rescates de su reserva matemática individual, de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos específicos para la mecánica administrativa y de operación del seguro de separación individualizado en la Administración Pública Federal.

Artículo 25.- La despensa consiste en el otorgamiento de 685 pesos mensuales al personal operativo, y de 465 pesos mensuales al personal de enlace y mando.

Artículo modificado DOF 07-07-2017

Artículo 26.- En el caso de las prestaciones al personal operativo se incluirán los siguientes conceptos:

- I. Ayuda de Transporte; por un importe mensual de 500 pesos;

- II. Previsión social múltiple; por un importe mensual de 515 pesos;
- III. Ayuda por servicios; por un importe mensual de 495 pesos, se exceptúa de esta prestación al personal con plaza de carácter presupuestal eventual; y
- IV. Compensación por desarrollo y capacitación; por un importe mensual de 1,500 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de las y los trabajadores y las aportaciones del Instituto a favor del ISSSTE.

Estos conceptos se otorgarán en efectivo, en forma quincenal, a través del pago de nómina.

Artículo modificado DOF 07-07-2017

Artículo 27.- Las y los servidores públicos del Instituto que ocupen los puestos comprendidos en el grupo jerárquico H podrán tener asignado un vehículo en la Ciudad de Aguascalientes, sede del Instituto y otro en la Ciudad de México para llevar a cabo las funciones que tienen encomendadas. Asimismo, las y los titulares de las Direcciones Generales, Contraloría Interna, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales podrán tener asignado un vehículo del Instituto para llevar a cabo las funciones que tienen encomendadas.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 28.- El Instituto podrá pagar horas de trabajo extraordinarias, con base en lo establecido en la legislación aplicable, exclusivamente para el personal operativo de los proyectos temporales y encuestas especiales; así como al personal involucrado en los procesos de levantamiento de encuestas programadas y que participe en las actividades de los módulos adicionales, previamente justificado y autorizado por escrito por la o el titular de la Dirección General responsable de la encuesta programada, ante la Dirección General de Administración, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Para garantizar a las y los trabajadores del Instituto las medidas de protección a sus ingresos económicos durante el periodo que se encuentran en licencia derivada de enfermedades no profesionales en las que ya no gozan del total de sus remuneraciones mensuales brutas, se podrá otorgar una prestación económica extraordinaria respecto a la aplicación de las licencias a que hace referencia el artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, conforme lo siguiente:

- a) Licencia con goce de sueldo íntegro, se pagará el 100% del sueldo básico y 100% del resto de las percepciones mensuales brutas del puesto;
- b) Licencia con goce de medio sueldo, se pagará el 50% del sueldo básico y 100% del resto de las percepciones mensuales brutas del puesto, y
- c) Licencias sin goce de sueldo, se pagará 0% del sueldo básico y 0% del resto de las percepciones mensuales brutas del puesto. En este esquema, en los casos en que las y los trabajadores estén tramitando su dictamen de invalidez en el ISSSTE, el Instituto podrá otorgar, hasta por un periodo máximo de 4 meses, un pago económico extraordinario equivalente a las percepciones mensuales brutas del puesto, excluyendo en sueldo básico.

Artículo 29.- El Instituto otorgará anualmente en vales de despensa al personal operativo la medida de fin de año y en su caso al personal de enlace, en los términos que apruebe la Junta de Gobierno.

Artículo 30.- El Instituto podrá otorgar estímulos al desempeño destacado consistente en un reconocimiento económico y/o público que se entregue a la o al Servidor Público de Carrera de manera extraordinaria con motivo de la evaluación de su desempeño.

Para el otorgamiento de las anteriores percepciones extraordinarias, así como por concepto de reconocimientos o incentivos económicos y/o públicos, se requiere la autorización de la Junta de Gobierno de conformidad con las disposiciones aplicables.

Medidas complementarias de seguridad social

Artículo 31.- El Instituto podrá otorgar las medidas complementarias de seguridad social, cuando exista una presunción fundada de que una o un servidor público del Instituto ha sido privado ilegalmente de su libertad o desapareció en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Artículo 32.- Las medidas complementarias de seguridad social consisten en:

- I. Un apoyo económico a favor de las y los beneficiarios de la o del servidor público desaparecido o privado ilegalmente de su libertad equivalente al monto mensual que por concepto de sueldos y salarios percibía el mismo conforme al tabulador autorizado, hasta por un periodo máximo de seis

meses. Las o los beneficiarios se determinarán conforme a lo establecido en el seguro de vida institucional;

- II. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por la o el servidor público desaparecido, y
- III. El pago de las primas correspondientes para mantener vigentes los seguros de Vida Institucional y de Gastos Médicos Mayores, a que se refieren las fracciones I y III del artículo 24 del Manual.

Artículo 33.- Los Titulares de las Unidades Administrativas que tengan conocimiento por cualquier medio de la probable privación ilegal de la libertad o desaparición de una o un servidor público adscrito a la misma, para tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social, deberán:

- I. Solicitar a la superiora o superior jerárquico de la o del servidor público desaparecido un acta circunstanciada de los hechos que motivaron la desaparición o privación ilegal de la libertad de la o del servidor público;
- II. Informar de los hechos a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y solicitar a la misma, la suspensión de los efectos del nombramiento de la o del servidor público desaparecido o privado ilegalmente de su libertad;
- III. Informar de los hechos a los familiares o a las o los beneficiarios de la o del servidor público desaparecido o privado ilegalmente de su libertad para que presenten la denuncia de hechos ante el ministerio público para el inicio de las investigaciones correspondientes, y
- IV. Emitir un dictamen y enviarlo a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, en el que se establezca de manera fundada y motivada la procedencia del otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social, anexando al mismo, el acta circunstanciada, así como copia certificada de la denuncia de hechos realizada ante el ministerio público por los familiares y, en su caso, por el Instituto.

La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos determinará sobre la procedencia del otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social o, en su caso, sólo alguna de ellas.

Artículo 34.- Las medidas complementarias de seguridad social terminarán o serán canceladas:

- I. Al comprobarse legalmente la muerte de la o del servidor público o que se encuentra con vida, reanudándose en este último caso los efectos de su nombramiento a partir de la fecha de su aparición y de la notificación que el Titular de la Unidad Administrativa realice a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;
- II. Con el acta del Registro Civil correspondiente que determine la presunción de muerte de la o del servidor público;
- III. Cuando del resultado de la investigación ministerial se acredite que la desaparición o privación ilegal de la libertad no tienen vinculación alguna con el desempeño de las funciones de la o del servidor público desaparecido;
- IV. Si dentro de los seis meses siguientes a la emisión del dictamen referido en la fracción IV del artículo 33 del presente Manual, los familiares y/o de las o los beneficiarios de la o del servidor público desaparecido no promueven y acrediten al Instituto el haber promovido los procedimientos de declaración de ausencia y/o presunción de muerte, y
- V. Cuando se encuentre cualquier irregularidad en el procedimiento para otorgar las medidas complementarias de seguridad social. En este supuesto, además, se dará vista a la Contraloría Interna para que determine las responsabilidades correspondientes en términos de las disposiciones aplicables, con independencia de las acciones penales y/o civiles a que haya lugar.

Transparencia

Artículo 35.- 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 el Manual y sus disposiciones específicas, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 36.- El Instituto publicará en el Portal de Transparencia el inventario de plazas o plantilla con los niveles salariales de conformidad con la estructura ocupacional autorizada.

Artículo 37.- Las remuneraciones y los tabuladores de sueldos y salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 38.- La Dirección General de Administración a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos será el área competente para interpretar para efectos administrativos el presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual que Regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2015, sus modificaciones y las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual.

TERCERO.- El Instituto podrá modificar las condiciones del seguro de retiro previstas en el artículo 24 fracción II, del presente Manual, para adecuarlas al esquema de seguridad social previsto para las y los servidores públicos sujetos al régimen laboral a que se refiere el apartado B) del artículo 123 Constitucional.

CUARTO.- Los presentes tabuladores se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

1. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1o. de enero de 2017;
2. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
3. El importe de percepción ordinaria bruta mensual que se otorga a las y los servidores públicos, está integrado por el sueldo base tabular y la compensación, sin considerar prestaciones, por las que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en términos de las disposiciones aplicables;
4. El aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponde a las y los servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional y a las disposiciones adicionales que para el efecto emita la Junta de Gobierno;
5. Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas, que en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Junta de Gobierno disponga en materia de política salarial, y
6. El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Instituto en el Presupuesto de Egresos vigente.

El presente Manual, se aprobó en términos del Acuerdo No. 11ª/II/2016, aprobado en la Décima Primera Sesión 2016 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 15 de diciembre de dos mil dieciséis.- Presidente: Julio Alfonso Santaella Castell.- Vicepresidentes: Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela.

Aguascalientes, Ags., a 16 de diciembre de 2016.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE REFORMAS Y ADICIONES

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que modifica el Manual que regula las Percepciones de las y los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el Ejercicio Fiscal 2017.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2017

Transitorio

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

El presente Acuerdo se aprobó en términos del Acuerdo No. 5ª./III/2017, aprobado en la Quinta Sesión 2017 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 30 de junio de dos mil diecisiete.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Paloma Merodio Gómez**, **Rolando Ocampo Alcántar** y **Mario Palma Rojo**.- Rúbricas.

Ciudad de México, a 30 de junio de 2017.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 452314)

ANEXO 1 A.- PERSONAL OPERATIVO

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL OPERATIVO DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017

NIVEL	ZONA ECONÓMICA II		ZONA ECONÓMICA III	
	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA
RA 3	8,190.00	4,200.00	8,640.00	4,002.00
RA 2	8,190.00	3,762.00	8,590.00	3,621.00
RA 1	8,190.00	3,312.00	8,590.00	3,365.00
SA3	8,190.00	3,088.00	8,805.00	2,897.00
SA2	8,190.00	2,705.00	8,805.00	2,691.00
SA1	8,190.00	2,494.00	7,635.00	3,515.00
TA3	8,190.00	2,308.00	7,750.00	3,142.00
TA2	8,190.00	2,106.00	7,750.00	3,062.00
TA1	8,190.00	1,930.00	7,750.00	2,932.00
UA3	8,090.00	1,865.00	8,735.00	1,906.00
UA2	7,770.00	2,023.00	8,250.00	2,157.00
UA1	7,510.00	2,020.00	7,760.00	2,101.00
WA3	7,160.00	1,778.00	7,450.00	2,013.00
WA2	7,120.00	1,613.00	7,450.00	1,655.00
WA1	7,120.00	1,507.00	7,250.00	1,652.00

Anexo modificado DOF 07-07-2017

ANEXO 1 B.- PERSONAL OPERATIVO EVENTUAL

TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL OPERATIVO EVENTUAL DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017

NIVEL	ZONA ECONÓMICA II		ZONA ECONÓMICA III	
	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA	SUELDO BASE BRUTO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA
T11	7,845.00	2,547.00	8,200.00	2,632.00
T10	7,820.00	2,497.00	8,190.00	2,622.00

T09	7,545.00	2,432.00	7,895.00	2,532.00
T08	7,495.00	2,302.00	7,840.00	2,432.00
T07	7,470.00	1,897.00	7,790.00	2,117.00
T06	7,445.00	1,327.00	7,740.00	1,522.00
T05	7,420.00	1,032.00	7,695.00	1,032.00
T04	7,370.00	1,032.00	7,645.00	1,032.00
T03	7,320.00	1,032.00	7,595.00	1,032.00
T02	7,220.00	1,032.00	7,520.00	1,032.00
T01	5,846.00	1,032.00	6,302.00	1,032.00

Anexo modificado DOF 07-07-2017

ANEXO 2 A.- PERSONAL DE ENLACE PERMANENTE**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL DE ENLACE DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017**

NIVEL	PERCEPCIONES MENSUALES		
	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA
EE3	8,710.59	11,781.43	20,492.02
EE2	8,710.59	11,640.76	20,351.35
EE1	8,710.59	11,156.10	19,866.69
ED3	8,487.08	10,018.36	18,505.44
ED2	8,487.08	9,817.90	18,304.98
ED1	8,487.08	8,864.24	17,351.32
EC3	8,387.34	8,739.94	17,127.28
EC2	8,387.34	7,558.30	15,945.64
EC1	8,387.34	6,900.59	15,287.93
EB3	8,212.55	6,842.47	15,055.02
EB2	8,212.55	6,523.64	14,736.19
EB1	8,212.55	6,142.29	14,354.84
EA3	8,077.04	5,994.11	14,071.15
EA2	8,077.04	5,612.44	13,689.48
EA1	8,077.04	4,903.39	12,980.43

ANEXO 2 B.- PERSONAL DE ENLACE EVENTUAL**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO PERSONAL DE ENLACE EVENTUAL DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017**

NIVEL	PERCEPCIONES MENSUALES		
	SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA
PS3	6,954.82	10,900.19	17,855.01
PS2	6,954.82	10,514.07	17,468.89
PS1	6,954.82	9,523.77	16,478.59
PT3	6,763.31	10,755.58	17,518.89
PT2	6,763.31	9,765.28	16,528.59

PT1	6,763.31	9,005.84	15,769.15
PV3	6,580.63	9,997.96	16,578.59
PV2	6,580.63	9,158.52	15,739.15
PV1	6,580.63	8,266.74	14,847.37
PW3	6,356.45	4,920.75	11,277.20
PW2	6,356.45	3,252.08	9,608.53
PW1	6,356.45	2,195.90	8,552.35

ANEXO 3 A.- PERSONAL DE MANDO PERMANENTE**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO MANDO DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	PERCEPCIONES MENSUALES BRUTAS		
		SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA
TITULAR DE PRESIDENCIA	HC3	23,667.18	181,107.09	204,774.27
TITULAR DE VICEPRESIDENCIA	HA1	23,667.18	166,277.12	189,944.30
TITULAR DE DIRECCIÓN GENERAL	KG1	21,068.63	150,832.72	171,901.35
TITULAR DE DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA	LS4	17,629.88	142,654.00	160,283.88
	LS3	17,629.88	132,590.39	150,220.27
	LS2	17,629.88	112,996.44	130,626.32
	LS1	17,629.88	96,044.65	113,674.53
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	MM6	15,871.68	98,046.42	113,918.10
	MM5	15,871.68	81,195.12	97,066.80
	MM4	15,871.68	68,062.04	83,933.72
	MM3	15,871.68	58,311.14	74,182.82
	MM2	14,044.00	49,169.57	63,213.57
	MM1	14,044.00	42,986.54	57,030.54
TITULAR DE SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	NU5	10,853.00	41,586.34	52,439.34
	NU4	10,853.00	33,907.77	44,760.77
	NU3	10,853.00	27,980.10	38,833.10
	NU2	10,504.22	24,020.60	34,524.82
	NU1	10,504.22	22,669.30	33,173.52
TITULAR DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO	OJ5	10,090.81	22,978.21	33,069.02
	OJ4	10,090.81	20,380.78	30,471.59
	OJ3	9,629.10	17,830.91	27,460.01
	OJ2	9,629.10	15,205.91	24,835.01
	OJ1	9,629.10	13,205.91	22,835.01

ANEXO 3 B.- PERSONAL DE MANDO EVENTUAL**TABULADOR DE PERCEPCIONES BRUTAS MENSUALES PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSIDERADOS COMO MANDO EVENTUAL DEL INEGI, DEL EJERCICIO FISCAL 2017**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	PERCEPCIONES MENSUALES BRUTAS		
		SUELDO BASE	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	PERCEPCIÓN ORDINARIA BRUTA
TITULAR DE DIRECCIÓN DE ÁREA	M3C	15,359.43	81,145.12	96,504.55
	M3B	12,502.21	67,453.21	79,955.42
	M3A	12,502.21	54,318.97	66,821.18

	M2C	10,813.81	68,484.90	79,298.71
	M2B	10,813.81	56,007.37	66,821.18
	M2A	10,813.81	46,465.41	57,279.22
	M1C	9,107.13	57,714.05	66,821.18
	M1B	9,107.13	48,172.08	57,279.21
	M1A	9,107.13	40,016.56	49,123.69
TITULAR DE SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	N3C	9,107.13	39,933.80	49,040.93
	N3B	9,107.13	31,951.97	41,059.10
	N3A	9,107.13	25,579.94	34,687.07
	N2C	8,907.05	31,816.68	40,723.73
	N2B	8,907.05	25,780.01	34,687.06
	N2A	8,907.05	20,907.10	29,814.15
	N1C	8,616.09	25,354.37	33,970.46
	N1B	8,616.09	21,198.07	29,814.16
	N1A	8,616.09	17,788.67	26,404.76
TITULAR DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO	O3C	8,335.77	21,604.66	29,940.43
	O3B	8,335.77	18,068.99	26,404.76
	O3A	8,335.77	14,967.53	23,303.30
	O2C	8,065.70	18,339.06	26,404.76
	O2B	8,065.70	15,237.60	23,303.30
	O2A	8,065.70	12,517.02	20,582.72
	O1C	7,805.50	15,497.80	23,303.30
	O1B	7,805.50	12,777.22	20,582.72
	O1A	7,805.50	10,390.75	18,196.25

ANEXO 4.- SEGUROS

SEGUROS	DESCRIPCIÓN	NIVELES
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria mensual	Todos los niveles
COLECTIVO DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25,000 pesos	Todos los niveles
GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 74 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes.	Enlaces: 74 Jefaturas de Departamento: 111 Subdirecciones: 148 Direcciones de Área: 185 Direcciones Generales Adjuntas: 222 Direcciones Generales: 259 Presidencia y Vicepresidencias: 295
SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria de la servidora o servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que la o el trabajador elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.	De nivel de Enlace hasta Presidencia del Instituto

ANEXO 5 A

Sumas aseguradas del seguro de retiro para las y los servidores públicos que eligieron el sistema de pensiones basado en cuentas individuales

Para los años 2016 y 2017

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, las y 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 Instituto (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que la servidora o servidor público acredite el régimen de retiro elegido (cuenta individual).

ANEXO 5 B

Sumas aseguradas del seguro de retiro para las y los servidores públicos que eligieron el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE

Para el personal que cause baja en el año 2016 y 2017

- a) **Trabajadores que obtengan pensión por jubilación**, es decir, que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 54 años, **y las trabajadoras** que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 52 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) **Trabajadoras y trabajadores que obtengan pensión de retiro por edad y tiempo de servicio** y cumplan 59 años de edad o más y 15 años o más de cotización al Instituto, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de servicio y cotización al Instituto	Suma Asegurada (Pesos)
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) **Trabajadoras y trabajadores que obtengan pensión por cesantía en edad avanzada** y que se separen voluntariamente del servicio a los 64 años de edad o más y hayan cotizado al Instituto por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

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

ANEXO 6**LIMITES DE PERCEPCIÓN ORDINARIA TOTAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA NETOS MENSUALES****(pesos)**

Tipo de Personal	Sueldos y Salarios		Prestaciones		Percepción Ordinaria Total	
			(En efectivo y en especie)			
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Titular de la Presidencia del Instituto	0	141,747	0	44,150	0	185,897
Vicepresidencia	0	131,959	0	41,020	0	172,979
Dirección General	0	120,051	0	37,163	0	157,214
Dirección General Adjunta	81,621	112,383	24,808	34,647	106,429	147,030
Dirección de Área	43,600	81,782	12,817	24,827	56,417	106,609
Subdirección de Área	26,901	40,387	7,718	11,791	34,619	52,178
Jefatura de Departamento	19,022	26,827	5,574	7,688	24,596	34,515
Personal de Enlace	11,317	17,224	3,479	5,066	14,796	22,290
Personal Operativo	7,836	11,051	4,129	4,283	11,965	15,334

1. Incluye los incrementos salariales y prestaciones económicas del personal operativo correspondiente al ejercicio 2017.

Tabuladores:

1. Los presentes tabuladores consignan los sueldos totales mensuales que se otorgan al personal operativo de carácter presupuestal permanente y eventual del Instituto, el cual se integra por el sueldo base bruto y la compensación garantizada bruta. En ambos casos no se incorporan prestaciones;
2. Los montos que se muestran están calculados para ser pagados al personal operativo que trabaja la jornada laboral establecida;
3. En los importes del sueldo base bruto y de la compensación garantizada bruta, no están incluidas la prima vacacional y otras prestaciones, por lo que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en términos de la normatividad aplicable;
4. El aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponde al personal operativo contemplado en los tabuladores, se aplicará sujetándose a la autorización que al efecto otorgue la Junta de Gobierno;
5. El sueldo base bruto determinará las cuotas y aportaciones de seguridad social consignadas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y en las demás disposiciones aplicables en la materia;
6. Cuando los sujetos de las presentes disposiciones, hayan tenido durante el año 2017 movimientos de plaza o puestos sin que haya interrupción en el servicio y conserven su calidad de trabajadoras o trabajadores de nivel operativo de carácter presupuestal permanente; el otorgamiento del incremento salarial corresponderá al puesto que ocupe al momento de la aplicación, siempre y cuando el nivel salarial sea mayor, en caso de que el nivel salarial sea menor o haya interrupción en el servicio, sólo le será aplicable la parte proporcional por los periodos laborados en el nivel que hubiese ocupado.
7. Los tabuladores y las prestaciones económicas: "Compensación por desarrollo y capacitación", "Previsión social múltiple", "Despensa", "Ayuda por servicios" y "Ayuda de transporte", tendrán una aplicación retroactiva al 1 de enero de 2017 para el personal con plaza de carácter presupuestal permanente. En el caso del tabulador y prestaciones económicas para el personal con plaza de carácter presupuestal eventual deberá observarse lo siguiente:

a) Sólo aplicará para las contrataciones que se realicen a partir del 1 de agosto 2017.

b) No aplican retroactividades.

c) Las Unidades Administrativas no podrán cancelar contratos de plazas eventuales vigentes al 31 de julio de 2017 para realizar contrataciones que tengan entre otros fines el de aplicar el nuevo tabulador y la actualización de las prestaciones económicas.

Anexo modificado DOF 07-07-2017

ANEXO 7

CONCEPTOS QUE INTEGRAN LAS DEDUCCIONES DE LEY

CONCEPTO	FUNDAMENTO LEGAL		
Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios	Artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta		
Seguro de Retiro CEAV	Artículo 102 fracción I, y Trigésimo Primero Transitorio de la Ley del ISSSTE		
	Artículo	Conceptos	%
	102 fracción I y Trigésimo Primero	Seguro de Retiro CEAV	6.125%
Cuotas al ISSSTE	Artículos 4, fracción I, incisos a) y b) y 140 fracción I y 199 fracción I.		
	Artículo	Conceptos	%
	42 fracción I, inciso a)	Seguro de Salud de Trabajadores en activo y Familiares	2.75%
	42 fracción I, inciso b)	Seguro de Salud de Pensionados y Familiares	0.625%
	140 fracción I	Seguro de Invalidez y Vida	0.625%
	199 fracción I	Servicios Sociales y Culturales	0.5%
	TOTAL ISSSTE		4.50%