

**MANUAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
MANDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

El presente Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal se abroga por el artículo segundo transitorio del Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002.

MANUAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Servicio Civil.

MANUAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Con fundamento en los artículos 123, Apartado B, fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 42 párrafo primero, 43 y décimo primero transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001; 4o., 6o. y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y décimo primero y décimo segundo del Acuerdo que establece las disposiciones de Productividad, Ahorro, Transparencia y Desregulación Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal del año 2001, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo transitorio décimo primero del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001, mediante el cual se instruye que a más tardar el 15 de noviembre, se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, la actualización al Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de mando al servicio del Ejecutivo Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

1. Ambito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal.

2. Sujetos del Manual

Los servidores públicos de mando y homólogos de la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal.

Queda excluido del presente Manual: el personal operativo, de base y de confianza, de las dependencias y entidades; el personal de carrera y asimilado del Servicio Exterior Mexicano; el personal docente y directivo de los modelos de educación básica, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las fuerzas armadas, así como las personas que presten sus servicios en las dependencias y entidades mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

3. Responsables de la aplicación del Manual

Corresponde a los Titulares, Oficiales Mayores, Directores Generales de Recursos Humanos, Directores Generales de Recursos Materiales y Directores Generales de Programación, Organización y Presupuesto de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, la aplicación del presente Manual en estricto apego a sus disposiciones.

4. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Administración Pública Federal: a la Administración Pública Centralizada y Paraestatal.

Administración Pública Centralizada o dependencias: a las Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República, los Tribunales Administrativos y la Presidencia de la República.

Administración Pública Paraestatal o Entidades: a los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las sociedades nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales del crédito, instituciones nacionales de seguros e instituciones nacionales de fianzas, que en términos de lo dispuesto por los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tengan el carácter de entidades de la Administración Pública Federal.

Compensación garantizada: a la percepción que se otorga al trabajador de manera regular y se paga en función de la valuación del puesto y del nivel salarial.

Contraloría: a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

FOVISSSTE: al Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Grado: al valor que se le da a un puesto de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

Grupo: al conjunto de puestos con la misma jerarquía.

ISSSTE: al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nivel salarial: a la escala de sueldos relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.

PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Plaza: a la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestariamente.

Puesto: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Puestos homólogos: a aquellos puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.

Riesgo: a la situación que pone en peligro la vida, la salud o integridad física del servidor público civil o de su familia, directa o indirectamente, como consecuencia de la definición de políticas o toma de decisiones que realice en cumplimiento de sus funciones de seguridad pública o nacional, y que afecten a grupos potencialmente delictivos o, en su caso, a la delincuencia organizada.

SAR: al Sistema del Ahorro para el Retiro.

Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Servidor público de mando o funcionario público: a las personas al servicio de la Administración Pública Federal que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando con carácter de autoridad y de representatividad de la dependencia o entidad a la que están adscritas y que ocupan los grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando tradicional, como son Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto, Director General, Jefe de Unidad, Subsecretario, los puestos homólogos a cada uno de los anteriores, y Secretario de Estado, así como sus equivalentes en las entidades.

Sistema de compensación: al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones monetarias, prestaciones y demás beneficios que se cubren en favor de los funcionarios públicos y homólogos adscritos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Sueldo o Percepción Ordinaria: a la cantidad que resulta de la suma aritmética de los montos brutos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada.

Sueldo base: a la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo jerárquico, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Tabulador de Percepciones Ordinarias: al instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo, grado y nivel salarial, las remuneraciones por concepto de percepción ordinaria para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal.

USC: a la Unidad de Servicio Civil.

ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

5. Dependencias

El sistema de compensación para las dependencias, se conforma por:

- Sueldo o Percepción Ordinaria;
- Estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño;
- Prestaciones, y
- En su caso, pago por riesgo.

El mencionado sistema de compensación se regirá por lo dispuesto en los numerales 5.1 a 5.4, con las salvedades contenidas en el numeral 5.5 para el caso de los órganos administrativos desconcentrados con distribución de percepciones distinta a la contenida en el Anexo 1 del presente Manual.

Para todos los efectos, se tomará como base la relación de percepciones, que una vez integradas, hayan sido autorizadas y registradas en la USC.

5.1 Sueldo o percepción ordinaria

5.1.1 El sueldo consiste en la percepción ordinaria mensual fija, que reciben los funcionarios públicos, expresado en el tabulador de percepciones ordinarias en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada que les corresponden a los funcionarios públicos, en función de su grado de responsabilidad, nivel salarial y grupo jerárquico, son los que se determinan en el Anexo 1 del presente Manual "Tabulador de Percepciones Ordinarias para los Funcionarios Públicos de la Administración Pública Federal". Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestarias 1103 Sueldo Base y 1509 Compensación Garantizada, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, respectivamente.

La compensación garantizada no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, ni del aguinaldo y prima vacacional.

5.1.2 Será responsabilidad de las dependencias retener y enterar los impuestos de los funcionarios públicos, de conformidad con los artículos 78 fracción I; 80, 80-A, 80-B y 141 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y los numerales 19 fracción I y 59 párrafo segundo del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

5.1.3 Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Percepciones Ordinarias para los Funcionarios Públicos de la Administración Pública Federal, se establecen siete grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando tradicional, como a continuación se señala:

<u>GRUPO</u>	<u>PUESTOS</u>
Mando de Alta Dirección	Subsecretario y puestos homólogos
Mando de Dirección	Jefe de Unidad y puestos homólogos
Mando de Alta Gerencia	Director General y puestos homólogos
Mando Gerencial	Director General Adjunto y puestos homólogos
Mando de Supervisión	Director de Área y puestos homólogos
Mando de Coordinación	Subdirector y puestos homólogos
Mando Ejecutivo	Jefe de Departamento y puestos homólogos

Además de los grupos señalados, el tabulador incluye el puesto y percepciones ordinarias que corresponden al Secretario de Estado y al Presidente de la República.

Cada uno de los grupos jerárquicos antes señalados, contenidos en el Tabulador de Percepciones Ordinarias para los Funcionarios Públicos de la Administración Pública Federal, se divide en tres grados de responsabilidad.

De acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal, estos grados se definen como mínimo (A), medio (B) y máximo (C), en los cuales se ubican los puestos, basado en las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

Cada grado tiene siete niveles salariales, con el objeto de que el funcionario público pueda obtener un ascenso de nivel salarial anualmente, de acuerdo con su evaluación del desempeño, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una vacante.

5.1.4 Los funcionarios públicos podrán ser promovidos con base en el mérito y de conformidad con la norma respectiva, a fin de poder ascender de nivel salarial, a un puesto de mayor responsabilidad o de jerarquía. Estos movimientos consisten en ascensos de nivel, grado o grupo.

El ascenso de nivel es el incremento salarial que no implica mayor responsabilidad o jerarquía y se realiza en función de la evaluación del desempeño del servidor público.

El ascenso de grado representa el movimiento vertical hacia un puesto de mayor responsabilidad e ingreso, sin que ello implique mayor jerarquía.

El ascenso de grupo corresponde al movimiento vertical hacia un puesto de mayor nivel salarial, responsabilidad y jerarquía.

Los funcionarios públicos serán susceptibles de obtener ascensos de grado y grupo, únicamente cuando exista una plaza vacante.

5.1.5 Los funcionarios públicos que obtengan un ascenso de grado o de grupo, según sea el caso, deberán percibir el sueldo del primer nivel salarial correspondiente al grado o grupo al que hayan sido promovidos.

Cuando un servidor público sea objeto de un ascenso de grado o grupo dentro de una misma unidad administrativa y el sueldo que venía percibiendo resulte igual o superior al sueldo del primer nivel salarial fijado para el grado o grupo al que se promueve, tendrá derecho a que se le asigne el sueldo inmediato superior al que ya recibía, excepto que se justifique un nivel salarial diferente y/o de conformidad con lo dispuesto en la Norma que Establece la Promoción por Ascenso de Nivel de los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.

Para efectos del párrafo anterior, las Oficialías Mayores de las dependencias, determinarán los casos de excepción para el personal que se encuentre ya desempeñándose y sea promovido o cambie de unidad administrativa, y acredite experiencia previamente adquirida.

5.1.6 Para el caso de plazas ocupadas, cualquier mejora salarial diferente a los incrementos salariales generales, sólo podrá llevarse a cabo a través de los ascensos de nivel a que se refiere el numeral 5.1.4 o a través de la Norma que Establece el Sistema de Descripción y de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal.

5.1.7 El personal de nuevo ingreso a la dependencia, deberá percibir el sueldo del primer nivel salarial del grado al que corresponda el puesto que va a desempeñar, excepto que se justifique un nivel salarial diferente y/o de conformidad con lo dispuesto en la Norma que Establece la Promoción por Ascenso de Nivel de los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.

Para efectos del párrafo anterior, las Oficialías Mayores de las dependencias, determinarán los casos de excepción para el personal de nuevo ingreso, con experiencia adquirida en ámbitos de trabajo distintos a la Administración Pública Federal.

Con relación a lo previsto en el presente numeral y en el 5.1.6 anterior, la excepción podrá aplicar siempre y cuando en el tabulador autorizado exista el grupo y grado correspondiente y, se cuente con el soporte presupuestal para efectuar el movimiento conforme a la normatividad aplicable. Para efecto de lo anterior, la dependencia deberá establecer los criterios a cumplir, considerando la responsabilidad y complejidad de la función.

5.1.8 La Secretaría, por conducto de la USC y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán por autorizados los movimientos de conversión de plazas de manera compensada, cuando los puestos, de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos, se encuentren subvaluados y dichos movimientos se realicen de conformidad con lo dispuesto por el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente.

5.1.9 Los importes determinados en el tabulador de percepciones ordinarias a que se refiere el Anexo 1 del presente Manual y que se apliquen a los funcionarios públicos sujetos a este ordenamiento, no podrán ser modificados en tanto la USC no emita nuevos tabuladores.

5.1.10 Los movimientos de renivelación, conversión de puestos y plazas, o creación de plazas de mando, y en general los procesos de reestructuración, que realicen las dependencias, se sujetarán a lo establecido por el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

5.2 Estímulo por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño

5.2.1 El Estímulo por Productividad, Eficiencia y Calidad en el Desempeño es el pago adicional al sueldo que, en su caso, pueden recibir los funcionarios públicos, con base en la evaluación de su desempeño.

5.2.2 De conformidad con lo dispuesto por el PEF, la Secretaría, por conducto de la USC y, tomando en cuenta la evaluación del desempeño, podrá autorizar a las dependencias, el otorgamiento de estímulos por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño en favor de los funcionarios públicos.

5.2.3 La periodicidad, forma de pago, procedimiento de registro y criterios para el otorgamiento de este pago adicional se determinarán en las normas relativas a estímulos y a evaluación del desempeño, que al efecto emita la Secretaría a través de la USC.

En tanto la Secretaría no emita la norma de estímulos a que se refiere el párrafo anterior, para el ejercicio fiscal correspondiente, ninguna dependencia podrá otorgar estímulo alguno.

5.2.4 Dada su naturaleza y características, el estímulo por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del funcionario público. Asimismo, dicho estímulo es gravable en los términos de las disposiciones legales aplicables.

5.2.5 El pago del estímulo por productividad, eficiencia y calidad en el desempeño deberá sumarse aritméticamente a la percepción ordinaria, aguinaldo, prima vacacional, y a todas aquellas prestaciones económicas autorizadas en el presente Manual, debiendo verificarse que, en todo caso, no se rebasen los Límites Máximos de Percepción Total Neta Mensual establecidos en el PEF. La Secretaría no reconocerá cualquier cantidad excedente, siendo responsabilidad única de las dependencias realizar los ajustes correspondientes a fin de apearse a dichos límites, sin perjuicio de los procedimientos y sanciones administrativas

que procedan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

5.3 Prestaciones

5.3.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales a la percepción ordinaria que reciben los funcionarios públicos, en razón del nivel salarial, grado de responsabilidad y grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la Secretaría, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a los presupuestos y a las disposiciones normativas que establezca el PEF.

En el Anexo 2 se describen las prestaciones establecidas y autorizadas, susceptibles de otorgarse a los funcionarios públicos, de acuerdo al nivel salarial, grado de responsabilidad y grupo jerárquico al que pertenezcan.

Estas prestaciones se clasifican en:

- seguridad social;
- económicas;
- seguros, e
- inherentes al puesto.

5.3.1.1 Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los funcionarios públicos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

5.3.1.2 Las prestaciones económicas son las que reciben los funcionarios públicos conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento y, acuerdos del Ejecutivo Federal, cuyas previsiones se contienen en el PEF.

Las prestaciones económicas consisten en: prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción y ayuda para despensa.

a) La prima quinquenal es un complemento a la percepción ordinaria que se otorga en razón de la antigüedad, a los funcionarios públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal hasta llegar a veinticinco años.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

- \$46.00, de 5 a menos de 10 años;
- \$55.00, de 10 a menos de 15 años;
- \$82.00, de 15 a menos de 20 años;
- \$109.00, de 20 a menos de 25 años, y
- \$136.00 de 25 años en adelante.

b) La prima vacacional es el importe que reciben los funcionarios públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los dos periodos vacacionales a que tienen derecho anualmente.

Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo base, que se otorga por cada uno de los dos periodos vacacionales, a los funcionarios públicos que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en el Gobierno Federal. Esta prima se cubre en el mes de mayo y en el mes de diciembre.

c) El aguinaldo se otorga a los funcionarios públicos, en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente, debiéndose pagar un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero.

d) La paga de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de los funcionarios públicos o de los pensionistas directos del Erario Federal.

Dicha prestación consiste en el pago de hasta cuatro meses de la última percepción ordinaria mensual o del monto mensual de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida, de conformidad con los artículos 36 y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y las normas aplicables en la materia.

e) La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los funcionarios públicos, establecido de conformidad con el Acuerdo Presidencial del 15 de septiembre de 1982. El monto de esta prestación es de \$77.00 mensuales.

5.3.1.3 Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual. Estas prestaciones las establece el Ejecutivo Federal en consideración a las necesidades de los funcionarios públicos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los funcionarios públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores, y separación individualizada.

a) El seguro institucional es un beneficio que otorga el Ejecutivo Federal a los funcionarios públicos, que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo.

Las dependencias cubren el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.7% del sueldo del funcionario público. La suma asegurada básica puede en forma voluntaria ser potenciada por el funcionario público a 74, 91 o 108 meses de sueldo, para lo cual debe cubrir un porcentaje adicional equivalente al 1, 1.5 o 2% de su sueldo, respectivamente.

b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico en favor de los funcionarios públicos que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$12,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. Las primas mensuales de este seguro son de \$7.90 con cargo a los funcionarios públicos y de \$13.49 que cubre el Ejecutivo Federal.

c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre a los funcionarios públicos y homólogos, así como a su cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 333 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del funcionario público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la Secretaría, por disposición del Ejecutivo Federal.

El funcionario público puede voluntariamente hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes, en cuyo caso debe pagar la prima que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Póliza del Seguro que al efecto se expida.

La suma asegurada básica puede voluntariamente ser ampliada a rangos superiores y hasta 1,000 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, mediante el pago de la prima por parte del funcionario público, que al efecto determine la aseguradora.

d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido en favor de los funcionarios públicos, que otorga el Ejecutivo Federal, con la finalidad de fomentar el ahorro de los funcionarios públicos en activo y proporcionar una seguridad económica, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del funcionario público que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija.

5.3.1.4 Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie que se otorgan en función del grupo al que pertenezcan los funcionarios públicos y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades. Estas prestaciones se sujetarán en todo momento a las disposiciones que se establezcan en el PEF y a las normas que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria emitan la Secretaría y la Contraloría.

En ningún caso, este tipo de prestaciones podrá otorgarse a las personas contratadas bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Estos apoyos se otorgan a los funcionarios públicos que ocupan algún puesto comprendido dentro de los grupos de mando Gerencial, Alta Gerencia, Dirección y Alta Dirección y consisten en:

a) La asignación de uno o más vehículos conforme se establece en el Anexo 2 del presente Manual.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, en ningún momento deberán ser asignados a un funcionario público en particular.

Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro relacionados con los vehículos que se asignen a los funcionarios públicos, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado a cada dependencia, conforme a los procedimientos de control administrativo internos, establecidos para tal efecto por las propias dependencias.

b) La asignación de radiolocalizador, radiocomunicador y teléfono celular, conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Manual.

Los Oficiales Mayores de las dependencias podrán autorizar el servicio de telefonía celular a otros funcionarios públicos distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones.

El servicio de radiolocalización y radiocomunicación sólo podrá asignarse a los funcionarios públicos que, por acuerdo del Oficial Mayor de la dependencia, lo requieran en virtud de sus actividades.

c) Los gastos para alimentación de funcionarios públicos, sujetos a criterios de austeridad, en los términos del Anexo 2 del presente Manual.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a eventos relacionadas con la función que se tiene encomendada, siempre que éstos se realicen fuera de las instalaciones y se sujetarán en todo momento a las disposiciones de austeridad, que en su caso, se establezcan conforme a los presupuestos aprobados y a las limitaciones normativas indicadas.

Los Oficiales Mayores de las dependencias podrán autorizar gastos de alimentación, a otros funcionarios públicos distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones.

5.3.1.5 Los gastos de telefonía celular, radiocomunicación, radiolocalización y alimentación, así como la asignación de vehículos, se registrarán por un sistema de cuotas, de conformidad con los siguientes lineamientos:

a) Las dependencias fijarán las cuotas para cada uno de los gastos a que se refiere este numeral y por cada grupo jerárquico que cuenten con este tipo de prestaciones.

En casos excepcionales, se podrán establecer cuotas inferiores o superiores a las señaladas en el párrafo anterior, aplicables por funcionario público, debiendo los Oficiales Mayores justificar los montos que se les autoricen, tomando en consideración el grado de responsabilidad y tipo de funciones que desempeñen.

b) Las dependencias fijarán las cuotas con criterios de ahorro, austeridad, transparencia y proporcionalidad, tomando en consideración el tipo de funciones que se realizan en cada grupo jerárquico.

c) Dichas cuotas deberán ser remitidas a la USC para su registro, y deberán asignarse de acuerdo con los presupuestos autorizados para tal efecto.

d) Los gastos excedentes a los límites establecidos en cada cuota, correrán a cargo de los funcionarios públicos a quienes se otorguen dichas prestaciones.

5.3.2 La USC, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de las dependencias y de acuerdo con las medidas que establezcan las disposiciones generales en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, podrá autorizar, excepcionalmente y, siempre y cuando así se justifique, el otorgamiento de prestaciones en favor del personal de enlace homólogos a funcionarios públicos.

Los titulares de las dependencias, serán responsables de realizar los actos necesarios para que los funcionarios públicos al servicio de éstas, queden expresamente excluidos del beneficio de las prestaciones, con excepción de las de seguridad social y protección al salario, contenidas en las condiciones generales de trabajo, reglamentos interiores de trabajo, reglamentos de prestaciones o cualquier documento normativo análogo.

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, se sujetará a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

5.4 Pago por riesgo

Es la compensación económica adicional que sobre la remuneración neta mensual se asigna a diversos funcionarios públicos que se encuentran registrados en la USC, cuyas funciones sean de seguridad pública o nacional, de conformidad con la norma que regula este pago y las disposiciones que se establezcan en el PEF.

5.5 Organos administrativos desconcentrados, con distribución de percepciones distinta a la señalada en el Anexo 1.

5.5.1 El sistema de compensación y de prestaciones de los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere este apartado, se sujetarán a lo dispuesto para las dependencias, con las salvedades que se señalan en los numerales 5.5.2 a 5.5.4.

5.5.2 Lo dispuesto en el inciso a) del numeral 5.3.1.3 es aplicable, con la salvedad de que la potenciación del seguro institucional, en cuanto al porcentaje adicional a cargo del funcionario público y la cobertura en número de meses, se sujetará a los términos convenidos directamente por cada uno de los órganos administrativos desconcentrados con la aseguradora y se establecerá mediante la firma de convenio.

5.5.3 Lo dispuesto en el inciso b) del numeral 5.3.1.3 relativo al seguro colectivo de retiro, será aplicable sólo a los órganos administrativos desconcentrados apoyados presupuestariamente en servicios personales por la USC. En el caso de los órganos no apoyados presupuestariamente, la prestación se sujetará a los términos convenidos directamente por cada uno de los órganos con la aseguradora, siempre y cuando se cuente con los recursos correspondientes, los que deberán preverse en su presupuesto y sin que se rebase el monto de la prima mensual a cargo del Ejecutivo Federal, a que se refiere el numeral indicado.

5.5.4 Los seguros de gastos médicos mayores y de separación individualizado, podrán contratarse directamente con la aseguradora, previa autorización de la USC, bajo el esquema contenido en los incisos c) y d) del numeral 5.3.1.3, siempre y cuando se cuente con los recursos correspondientes, mismos que deberán preverse en su presupuesto.

ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL

6. Entidades

6.1 Las entidades deberán sujetarse a lo dispuesto en los numerales 5 a 5.4 de este Manual, con las salvedades señaladas en los numerales 7 a 9 del mismo ordenamiento.

6.2 Los titulares de las entidades, independientemente del régimen laboral que las regule, serán responsables de realizar los actos necesarios para que los funcionarios públicos y personal de enlace al servicio de éstas, queden expresamente excluidos del beneficio de las prestaciones adicionales que, en su caso, se acuerden en el presente ejercicio para el personal de base, con excepción de las de seguridad social y protección al salario, contenidas en las condiciones generales de trabajo, contratos colectivos de trabajo, contratos

individuales de trabajo, reglamentos interiores de trabajo, reglamentos de prestaciones o cualquier documento normativo análogo.

Asimismo, deberán verificar que las modificaciones relativas a prestaciones que sufran los ordenamientos descritos en el párrafo anterior, respeten los derechos adquiridos que, por disposición expresa, gocen los funcionarios públicos y personal de enlace.

Para el caso de los funcionarios públicos y personal de enlace de nuevo ingreso, sólo les serán aplicables las prestaciones que se encuentren registradas y autorizadas ante la Secretaría.

El incumplimiento a lo dispuesto en este numeral, se sujetará a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

6.3 Para todos los efectos, se tomará como base la relación de percepciones, que una vez integradas, hayan sido autorizadas y registradas en la USC.

7. Entidades que regulan sus relaciones laborales por el apartado b) del artículo 123 constitucional

7.1 El sistema de compensación y de prestaciones de las entidades a que se refiere este apartado, se sujetará a lo dispuesto para las dependencias, salvo lo dispuesto en el inciso b) del numeral 5.3.1.3, caso en el que se sujetará a los términos convenidos directamente por cada una de las entidades con la aseguradora, siempre y cuando se cuente con los recursos correspondientes, los que deberán preverse en su presupuesto.

7.2 Los seguros de gastos médicos mayores y de separación individualizado, previstos en los incisos c) y d) del numeral 5.3.1.3, respectivamente, podrán contratarse directamente con la aseguradora, previa autorización de la USC, bajo el mismo esquema para la Administración Pública Centralizada, siempre y cuando se cuente con los recursos correspondientes, mismos que deberán preverse en su presupuesto.

8. Instituciones que regulan sus relaciones laborales por la fracción XIII bis del apartado b) del artículo 123 constitucional

8.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el numeral 6, las entidades a que se refiere este apartado por lo que hace a las prestaciones de seguridad social, económicas y seguros, se sujetarán a la Ley reglamentaria que regula sus relaciones jurídicas y a lo dispuesto por las Condiciones Generales de Trabajo previamente autorizadas por la Secretaría.

9. Entidades que regulan sus relaciones laborales por el apartado A) del artículo 123 constitucional

9.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el numeral 6, las entidades a que se refiere este apartado, por lo que hace a las prestaciones de seguridad social, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, a los contratos-ley, contratos colectivos e individuales de trabajo o, en su caso, a las que registren ante la USC.

10. Disposiciones presupuestarias

10.1 Tratándose de los ascensos de nivel a que se refiere el numeral 5.1.4, las dependencias y entidades deberán presentar a la USC la adecuación presupuestaria que contenga la totalidad de los movimientos, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, a más tardar el día 15 de julio de cada año, a fin de contar con los recursos suficientes para el siguiente ejercicio presupuestario, en el marco del proceso de programación-presupuestación.

Para llevar a cabo dichos ascensos, las dependencias y entidades tomarán en cuenta la evaluación del desempeño correspondiente al segundo semestre del año anterior y al primer semestre del año de que se trate.

10.2 Para los efectos de lo señalado en el numeral 5.1.7, los recursos remanentes que resulten, en su caso, de la desocupación de una plaza con nivel salarial superior al inicial y su posterior ocupación en éste, permanecerán en las partidas originales y serán destinados a sufragar los ascensos de nivel salarial, como consecuencia de las promociones que se autoricen, a través de las adecuaciones presupuestarias que correspondan.

Los movimientos que por nuevo ingreso se generen deberán ser registrados ante la USC, en los mismos términos y plazos para el caso de los movimientos por promociones.

10.1.3 Los movimientos presupuestarios que se generen con motivo de la aplicación del presente Manual, se sujetarán en lo conducente, a lo establecido por el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

11. Interpretación y modificación del presente Manual

Corresponde a la USC la interpretación del presente Manual y efectuar las modificaciones al mismo, de conformidad con el artículo 63 del Reglamento Interior de la Secretaría.

12. Vigilancia

Corresponde a la Contraloría y a los Organos de Control Interno en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

De conformidad con los oficios circulares números 308-A.-691 y 308-A.-728 de fechas 3 y 9 de mayo del año en curso, respectivamente, emitidos por la USC, el Anexo 1 del presente Manual, tiene vigencia a partir del 1 de mayo del año en curso.

SEGUNDA.- Se abroga el Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** con fecha 31 de mayo de 2001.

TERCERA.- Para el caso de las entidades que a la fecha de publicación del presente Manual no hayan solicitado la integración de sus percepciones deberán presentar para autorización de la USC la solicitud correspondiente.

En tanto las entidades no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no podrán aplicar las disposiciones previstas en los numerales 5.1.4, 5.1.5, 5.1.7, 5.1.8 y 5.2.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 13 de noviembre de 2001.- Por ausencia del C. Secretario de Hacienda y Crédito Público y de los Subsecretarios de Hacienda y Crédito Público y de Ingresos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Egresos, **Carlos Hurtado López**.- Rúbrica.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2001.

ANEXO 1

TABULADOR DE PERCEPCIONES ORDINARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

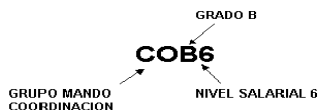
ANEXO 1
TABULADOR DE PERCEPCIONES ORDINARIAS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

GRUPO JERÁRQUICO	GRADO DE RESPONSABILIDAD	NIVEL SALARIAL																									
		1			2			3			4			5			6			7							
		Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado	Sueldo Base	Compensación Garantizada Bruta	Sueldo Integrado		
Presidente		40,786.00	191,645.20	232,431.20																							
Secretario		32,232.95	145,054.00	177,287.75	32,232.95	157,464.80	189,697.85	32,232.95	170,743.75	202,976.70	32,232.95	184,862.15	217,105.10	32,232.95	200,155.10	232,388.05	32,232.95	216,422.25	248,655.20	32,232.95	233,829.10	266,061.05					
Subsecretario de Estado	Mando de Alta Dirección	A	23,248.70	138,396.10	159,644.80	23,248.70	147,571.20	170,819.90	23,248.70	159,529.95	182,777.25	23,248.70	172,227.00	195,571.70	23,248.70	186,013.00	209,261.70	23,248.70	200,661.35	223,910.05	23,248.70	218,339.05	239,593.75				
	B	23,248.70	146,897.50	170,145.20	23,248.70	158,807.75	182,056.45	23,248.70	171,551.75	194,800.45	23,248.70	185,187.70	208,435.40	23,248.70	193,779.30	217,027.60	23,248.70	215,390.20	238,638.90	23,248.70	232,034.90	255,343.60					
	C	23,248.70	163,963.20	187,211.90	23,248.70	177,068.00	200,316.70	23,248.70	191,090.20	214,339.90	23,248.70	206,093.90	229,342.60	23,248.70	222,147.90	245,396.60	23,248.70	238,325.65	262,574.35	23,248.70	257,705.90	280,954.60					
Jefe de Unidad	Mando de Dirección	A	17,318.15	114,041.20	131,359.35	17,318.15	121,996.15	138,904.30	17,318.15	132,698.45	150,016.60	17,318.15	143,199.65	160,517.80	17,318.15	154,435.85	171,754.00	17,318.15	166,458.65	183,776.60	17,318.15	179,322.00	196,641.15				
	B	17,318.15	125,534.40	142,852.55	17,318.15	131,145.60	148,463.75	17,318.15	142,428.80	159,746.95	17,318.15	154,569.55	171,887.70	17,318.15	167,633.05	184,951.20	17,318.15	181,689.35	199,007.50	17,318.15	196,813.90	214,132.05					
	C	20,696.10	131,482.70	152,178.80	20,696.10	142,135.25	162,831.35	20,696.10	153,633.40	174,229.50	20,696.10	165,729.45	186,425.55	20,696.10	178,779.90	199,475.35	20,696.10	192,742.55	213,438.65	20,696.10	207,693.25	228,379.35					
Director General	Mando de Alta Gerencia	A	14,022.35	84,296.20	98,318.55	14,022.35	91,178.50	105,200.85	14,022.35	98,642.60	112,564.95	14,022.35	106,422.10	120,444.45	14,022.35	114,853.25	128,875.60	14,022.35	123,874.50	137,896.85	14,022.35	133,527.90	147,549.65				
	B	14,022.35	94,157.55	109,179.90	14,022.35	101,730.15	115,752.50	14,022.35	110,154.45	124,176.90	14,022.35	118,846.65	132,869.20	14,022.35	128,147.70	142,170.05	14,022.35	138,099.60	152,121.95	14,022.35	148,746.15	162,770.50					
	C	14,022.35	105,009.00	119,939.35	17,318.15	110,399.75	127,717.90	17,318.15	117,796.25	135,074.40	17,318.15	125,534.40	142,952.55	17,318.15	136,676.95	153,995.10	17,318.15	148,699.65	166,006.70	17,318.15	161,637.05	178,995.20					
Director General Adjunto	Mando Gerencial	A	11,241.90	61,216.40	72,469.30	11,241.90	66,312.90	77,954.80	11,241.90	71,741.75	82,993.65	11,241.90	77,950.60	88,792.50	11,241.90	83,765.10	95,008.00	11,241.90	90,416.70	101,659.60	11,241.90	97,932.70	109,774.60				
	B	11,241.90	68,488.10	79,728.00	11,241.90	73,827.95	85,069.85	11,241.90	78,331.95	89,572.85	11,241.90	84,296.20	95,218.55	11,241.90	90,893.95	101,905.90	11,241.90	97,912.25	109,324.60	11,241.90	106,411.85	119,424.20					
	C	14,022.35	73,702.40	87,724.75	14,022.35	79,843.05	93,865.40	14,022.35	86,413.70	100,436.05	14,022.35	93,444.20	107,466.55	14,022.35	100,986.85	114,589.20	14,022.35	113,695.95	127,717.90	14,022.35	122,635.60	136,656.15					
Director de Área	Mando de Supervisión	A	8,012.90	33,416.05	41,429.95	8,012.90	36,907.95	44,920.85	8,012.90	40,182.15	48,195.05	8,012.90	43,397.45	50,990.35	8,012.90	45,924.90	53,847.80	8,012.90	48,662.95	57,076.75	8,012.90	62,374.20	69,307.20				
	B	9,689.40	41,982.15	51,681.55	9,689.40	45,752.40	55,441.85	9,689.40	49,766.95	59,456.35	9,689.40	53,393.75	63,083.15	9,689.40	57,241.80	66,331.20	9,689.40	61,324.65	71,014.05	9,689.40	65,666.50	75,345.90					
	C	11,347.95	52,393.55	63,731.50	11,347.95	56,334.00	68,281.95	11,347.95	61,795.90	73,143.85	11,347.95	66,939.50	78,286.45	11,347.95	71,935.80	83,343.75	11,347.95	77,739.05	88,727.80	11,347.95	95,091.45	105,246.10					
Subdirector de Área	Mando de Coordinación	A	5,074.55	15,154.70	20,229.25	5,074.55	16,449.40	21,523.95	5,074.55	18,174.00	23,249.35	5,074.55	19,417.95	24,492.50	5,074.55	20,995.45	26,069.00	5,074.55	22,653.25	27,727.60	5,074.55	24,427.95	29,502.40				
	B	5,651.85	20,139.85	25,791.70	5,651.85	21,803.65	27,195.50	5,651.85	23,426.00	29,077.85	5,651.85	25,569.00	31,229.85	5,651.85	27,895.85	33,237.70	5,651.85	29,733.00	35,384.85	5,651.85	32,018.85	37,670.70					
	C	6,393.20	26,913.90	32,906.70	6,393.20	28,951.85	35,244.45	6,393.20	32,215.60	36,609.70	6,393.20	34,416.05	41,429.95	6,393.20	35,487.45	43,509.35	6,393.20	37,662.90	45,675.40	6,393.20	39,946.25	47,959.15					
Jefe de Departamento	Mando Ejecutivo	A	4,274.65	10,276.50	14,051.15	4,274.65	11,157.70	15,432.35	4,274.65	12,176.15	16,450.80	4,274.65	13,261.95	17,536.60	4,274.65	14,419.95	18,694.00	4,274.65	15,693.20	19,927.65	4,274.65	16,960.40	21,243.05				
	B	4,876.15	11,781.60	16,359.75	4,876.15	12,765.80	17,336.65	4,876.15	13,916.60	18,991.15	4,876.15	15,037.05	20,111.60	4,876.15	16,233.60	21,299.15	4,876.15	17,460.20	22,554.75	4,876.15	18,810.90	23,889.45					
	C	5,074.55	13,006.50	19,391.05	5,074.55	14,999.20	19,879.95	5,074.55	16,154.70	20,229.25	5,074.55	16,976.35	22,049.90	5,074.55	18,174.00	23,249.35	5,074.55	18,417.95	24,492.50	5,074.55	21,622.25	26,696.80					

NOMENCLATURA

- Mando Ejecutivo EE
- Mando de Coordinación CO
- Mando de Supervisión SU
- Mando Gerencial GE
- Mando de Alta Gerencia AG
- Mando de Dirección DI
- Mando de Alta Dirección AD
- Secretario de Estado SE

T50-FMV001



Nota 1: En ningún caso los servidores públicos de mando podrán ocupar un nivel salarial, cuyas percepciones rebasen los límites máximos de percepción autorizados en el PEF.
 Nota 2: La denominación de los puestos que aparecen en el presente tabulador corresponden a los utilizados en las dependencias, y se entenderán referidos a sus equivalentes en las entidades.

VEGICENCIA: 1o. DE MAYO DE 2001

ANEXO 2
PRESTACIONES AUTORIZADAS SUSCEPTIBLES DE OTORGARSE A LOS SERVIDORES
PUBLICOS DE MANDO DE ACUERDO AL GRUPO JERARQUICO AL QUE PERTENEZCAN

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO EJECUTIVO (JEFE DE DEPARTAMENTO)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 111 a 740 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO DE COORDINACION (SUBDIRECTOR)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 148 a 740 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO DE SUPERVISIÓN (DIRECTOR DE AREA)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 185 a 740 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO GERENCIAL (DIRECTOR GENERAL ADJUNTO)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 222 a 740 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	<p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION, RADIOCOMUNICACION Y/O VEHICULO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1.5 del Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.</p>
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO DE ALTA GERENCIA (DIRECTOR GENERAL)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 259 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	<p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION, RADIOCOMUNICACION, ALIMENTOS Y/O VEHICULO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1.5 del Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.</p>
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO DE DIRECCIÓN (JEFE DE UNIDAD)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 295 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	<p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION, RADIOCOMUNICACION, ALIMENTOS Y/O VEHICULO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1.5 del Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.</p>
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
MANDO DE ALTA DIRECCIÓN (SUBSECRETARIO)	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 295 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	<p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION, RADIOCOMUNICACION, ALIMENTOS Y/O VEHICULO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1.5 del Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.</p>
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SECRETARIO DE ESTADO	<p>NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de sueldo integrado</p> <p>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de \$12,000.00 a \$25,000.00</p> <p>SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 333 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.</p> <p>SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público, que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.</p>	<p>PRIMA VACACIONAL: el 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.</p> <p>PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00</p> <p>AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: en los términos del Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.</p> <p>PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base o de la pensión que hubiere percibido la persona fallecida.</p> <p>AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 pesos mensuales.</p> <p>VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.</p>	<p>EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION, RADIOCOMUNICACION, ALIMENTOS Y/O VEHICULO: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.3.1.5 del Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.</p>
	SEGURIDAD SOCIAL		
	ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

Nota: Las denominaciones de los puestos que aparecen en el presente anexo corresponden a los utilizados en las dependencias y se entenderán referidos a sus equivalentes en las entidades.