

## **JGE38/2013**

### **ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013.**

#### **ANTECEDENTES**

1. La Cámara de Diputados de la H. Congreso de la Unión, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012.
2. Mediante Acuerdo CG12/2013 de fecha 11 de enero de 2013, el Consejo General aprobó el Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del año 2013.
3. En sesión extraordinaria del 23 de enero del 2013, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estableció con el Acuerdo CG19/2013 las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

#### **CONSIDERANDO**

- I. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y

Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las Elecciones Federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho código.
- III. Que en términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son atribuciones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, fijar los Procedimientos Administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.
- IV. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo 1, incisos a), b), c) y n) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta General Ejecutiva cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto, dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo y las demás atribuciones que le confiere el Código y otras disposiciones aplicables.

- IV. Que el artículo 66 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, conforme a lo señalado anteriormente.
- V. Que en términos de lo establecido en el párrafo primero del artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, el Instituto Federal Electoral deberá publicar a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, el Manual de Percepciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo al Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos de mando, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las percepciones monetarias y en especie, prestaciones y demás beneficios que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.
- VI. Que en términos del Acuerdo CG12/2013, que en su punto de acuerdo Tercero, fracción I, numeral 1, establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 28 de febrero de 2013, el Manual de Percepciones y Prestaciones para los Servidores Públicos a su servicio, incluyendo al Consejero Presidente, Los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos de Mando.

En atención de los antecedentes y a las consideraciones expuestas, con fundamento en los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 106 numerales 1 y 2, 122 numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, párrafo 1, incisos a), b), c) y n) del Reglamento

Interior del Instituto Federal Electoral; 66 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;párrafo Primero del artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2013 y al Acuerdo CG12/2013, acuerdo Tercero, fracción I, numeral 1, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

## **ACUERDO**

**Primero.-** Se aprueba el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral que forma parte integrante del presente Acuerdo y, consecuentemente, su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero de 2013, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del 2013 y al Acuerdo CG12/2013, acuerdo Tercero, fracción 1, numeral 1. Las prestaciones contenidas en el Manual de Percepciones serán aplicadas desde el 1° de enero del 2013.

**Segundo.-** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que por conducto de la Dirección del Secretariado dé cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo que antecede.

**Tercero.-** Se deja sin efecto a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y las emitidas por las unidades responsables de este Instituto que se contrapongan al presente Manual.

**Cuarto.-** El presente Manual permanecerá vigente en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

**Quinto.-**El presente Acuerdo deberá publicarse en el portal de transparencia del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo 1, fracción IV del artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de febrero de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

**MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO  
FEDERAL ELECTORAL  
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

**1.- ÁMBITO DE COMPETENCIA**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación exclusiva del Instituto Federal Electoral.

**2.- SUJETOS DEL MANUAL**

Los servidores públicos de mando y homólogos del Instituto Federal Electoral.

Quedará excluido del presente Manual el personal operativo y de enlace, así como las personas que presten sus servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

**3.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL**

La Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 133, numeral 1, incisos a), b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 48 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

**4.- DEFINICIONES**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

**CATÁLOGO:** el Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral y el Catálogo General de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, del Instituto Federal Electoral, son los instrumentos técnico-jurídicos que tienen por objeto clasificar y denominar los puestos.

**CÓDIGO:** el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**CONTRALORÍA GENERAL:** al Órgano de Control Interno del Instituto Federal Electoral.

**ESTATUTO:** el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

**GRUPO:** al conjunto de puestos con la misma jerarquía.

**INSTITUTO:** Instituto Federal Electoral.

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

**NIVEL SALARIAL:** al sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador de Sueldos.

**PEF:** al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2013.

**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 se encuentra respaldada presupuestalmente.

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

**SERVIDOR PÚBLICO DE MANDO:** a los servidores públicos de plaza presupuestal que ocupan los puestos señalados en el punto 5.1.3 del presente Manual.

**SISTEMA DE PAGOS:** al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones, que reciben los servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en el Instituto.

**TABULADOR DE SUELDOS:** al instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo.

## **5.- SISTEMA DE PAGOS EN EL INSTITUTO**

El sistema de pagos se conformará por:

- Percepciones ordinarias;
- Prestaciones; y
- Percepciones extraordinarias.

### **5.1 PERCEPCIONES ORDINARIAS**

**5.1.1** Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada, es la asignación que se otorga de manera regular y se paga en función del nivel salarial.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos para servidores públicos de mando y homólogos. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 sueldo base y 15402 compensación garantizada del Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral en vigor.

Los códigos de percepciones que corresponden a dichos conceptos son: (07) sueldo base y (CG) compensación garantizada.

En lo sucesivo y para efectos de este Manual, se entenderá por sueldo tabular la suma aritmética del sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo tabular que se cubra a los servidores públicos de mando del Instituto expresado en montos netos, no podrá rebasar los límites establecidos en el Anexo 1 del presente Manual, conforme al Tabulador de Sueldos autorizado.

**5.1.2** Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con los artículos 110 primer párrafo, fracción I; 113, 118 y 177 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como el artículo octavo del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de octubre de 2007 y demás disposiciones aplicables.

**5.1.3** Para efectos de este Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos, se establecen seis grupos que corresponden a los puestos de la estructura ocupacional, como a continuación se señala:

GRUPO JERÁRQUICO	PUESTOS INSTITUCIONALES
1	CONSEJERO PRESIDENTE, CONSEJEROS ELECTORALES, SECRETARIO EJECUTIVO
2	CONTRALOR GENERAL, DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES Y TITULARES DE UNIDADES TÉCNICAS Y HOMÓLOGOS, SUBCONTRALORES*
3	COORDINADORES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, VOCALES EJECUTIVOS LOCALES Y HOMÓLOGOS
4	DIRECTORES DE ÁREA DE ESTRUCTURA Y HOMÓLOGOS
5	VOCALES SECRETARIOS, VOCALES LOCALES, VOCALES EJECUTIVOS Y SECRETARIOS DISTRITALES, SUBDIRECTORES DE ÁREA Y HOMÓLOGOS
6	VOCALES DISTRITALES, COORDINADORES OPERATIVOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE MONITOREO A MÓDULOS Y HOMÓLOGOS

\*DE ACUERDO AL RANGO DE SUELDOS TOTALES, NO ASÍ POR FUNCIONES

**5.1.4** Los servidores públicos del Instituto podrán recibir promociones y/o incentivos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto para el personal de carrera (artículos 203 al 232) y de la rama administrativa (artículos 323 al 327, 340 y 341), así como con los lineamientos y normatividad que al efecto establezca la Junta General Ejecutiva del Instituto.

**5.1.5** Los importes asignados conforme al Tabulador de Sueldos vigente que se apliquen a los servidores públicos sujetos de este Manual, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.

## **5.2 PRESTACIONES**

**5.2.1** Para los efectos de este Manual, las prestaciones serán los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes en la materia.

Los conceptos que no forman parte integrante de la percepción ordinaria, se debe a que el personal no cumple con las características o requisitos para su aplicación u otorgamiento. Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad Social;
- Económicas;
- Institucionales;
- Seguros;
- Inherentes al puesto; y
- Otras prestaciones

**5.2.1.1** Las prestaciones de seguridad social serán los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE, de acuerdo a lo señalado en el artículo 208, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**5.2.1.2** Las prestaciones económicas consistirán en:

- a) La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados a la Federación hasta llegar a veinticinco años, en los términos del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

\$ 80.00, de 5 a menos de 10 años;

\$110.00, de 10 a menos de 15 años;

\$140.00, de 15 a menos de 20 años;

\$170.00, de 20 a menos de 25 años, y

\$200.00 de 25 años en adelante.

- b) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale a 5 días del sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.

Serán dos períodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

- c) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos, será equivalente a 40 días de sueldo tabular cuando menos, sin deducción alguna, de conformidad con el artículo 407 fracción VII del Estatuto.

- 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.

La paga de defunción se cubrirá al familiar o la persona que compruebe haber cubierto los gastos de defunción, de conformidad con el artículo 441 del Estatuto, según sea el caso.

- e) La ayuda para despena es un beneficio para la economía de los servidores públicos, que se integra bajo dos conceptos: despena oficial y apoyo para despena.

Se otorga con un monto de \$350.00 pesos mensuales. El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales, no reciben esta prestación.

**5.2.1.3** Las prestaciones institucionales se refieren a aquellas contenidas en el artículo 460 del Estatuto y/o autorizadas por autoridad competente, y se otorgan en base a los lineamientos que sobre el particular emita la Junta General Ejecutiva.

**5.2.1.4** Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a los servidores públicos a que se refiere este Manual, de conformidad en lo que se expresa en cada tipo de seguro. Se establecen por las autoridades institucionales, en base a la disponibilidad presupuestal, tomando en consideración las necesidades del personal, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

a) El seguro de vida institucional es un beneficio que se otorga a los servidores públicos y su objeto es 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 40 meses de sueldo tabular bruto.

El Instituto cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale a un porcentaje del sueldo tabular bruto del servidor público. La suma asegurada básica puede en forma voluntaria ser potenciada por el servidor público a 74, 91 ó 108 meses, para lo cual debe cubrir un porcentaje adicional de su sueldo tabular bruto.

b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico en favor de los servidores públicos que se pensionen o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, 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 \$10,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a la edad y/o a los años de servicio del empleado.

c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre al servidor público de mando u homólogo y a su cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos menores a 26 años son cubiertas por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes hasta los 79 años y descendientes de 26 a 30 años, en cuyo caso debe pagar la prima establecida por la compañía aseguradora.

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

d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogo, que otorga el Instituto a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, con la finalidad de fomentar el ahorro entre este personal y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, 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 Instituto aportará, por cuenta y en nombre del servidor público, un monto equivalente al que aporte el empleado. Este monto podrá ser del 2%, 4%, 5%, 8% ó 10% del sueldo tabular, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones.

El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportaciones.

**5.2.1.5** Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie, que se otorgarán en función del grupo al que pertenecen los servidores públicos de mando, y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

Estas prestaciones no forman parte de las percepciones ordinarias y se sujetarán en todo momento a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que emita el Consejo General o la autoridad competente, y podrán otorgarse a los grupos jerárquicos o aquellos servidores públicos que se determinen de acuerdo con lo siguiente:

a) La asignación de vehículos se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Manual y a las disposiciones que en su momento emita el órgano competente.

La Dirección Ejecutiva de Administración podrá autorizar la asignación a que se refiere el párrafo anterior, a servidores públicos distintos a los señalados en el anexo en mención, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones, debiendo informar al Secretario Ejecutivo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes de las autorizaciones con su respectiva justificación.

Si en el lapso de 15 días posteriores a la recepción del informe mensual, el Secretario Ejecutivo o a quien éste designe no manifiestan alguna consideración, se tendrán por ratificadas dichas autorizaciones.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular, salvo cuando se trate de una prestación inherente al puesto.

Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro, relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado, conforme a los procedimientos de control establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.

b) La asignación de servicios de telefonía móvil (celular), de comunicación móvil de datos y de radiocomunicación, será conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Manual.

En aquellos casos en que requiera otorgar uno o más de estos tipos de servicios a Servidores Públicos que se encuentren en grupos jerárquicos distintos a los señalados en el anexo de referencia, siempre y cuando sea estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones, el límite mensual de gasto establecido en el Acuerdo correspondiente debidamente autorizado por el Director Ejecutivo, Coordinador y/o Director de Unidad Responsable, con el Visto Bueno del Director Ejecutivo de Administración.

Sólo en caso de ausencia del Titular de la DEA y extrema urgencia debidamente justificada, dicha facultad podrá ser ejercida conjuntamente entre el titular de la Dirección de Recursos Financieros y el de Recursos Materiales y Servicios.

Cuando un servidor público tenga asignado tanto el servicio de telefonía móvil (celular) como el servicio de radiocomunicación, y/o el servicio móvil de comunicación de datos, la suma de los gastos mensuales deberá ser menor o igual al límite de la cuota que tenga autorizada para el servicio de telefonía celular.

Quedarán a cargo de los servidores públicos, los gastos excedentes al límite establecido por el Instituto.

c) Los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando, se manejarán dentro de la partida 38501 del Clasificador por Objeto del Gasto, otorgándose de acuerdo al presupuesto autorizado y a los criterios de austeridad que para tal efecto se establezcan.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a alimentos que se relacionen con la función encomendada, siempre que se lleven a cabo fuera de las instalaciones, debiendo sujetarse en todo momento a las disposiciones normativas y ser comprobadas cubriendo los requisitos fiscales aplicables.

Las autoridades competentes, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con las medidas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, podrán autorizar, excepcionalmente y siempre que así se justifique, el otorgamiento de prestaciones inherentes al puesto en favor de grupos jerárquicos distintos a los señalados en el presente Manual, siendo parte integral de éste, la norma que para estos efectos se expida.

**5.2.2** Otras prestaciones, donde se consideran conceptos de carácter general con la finalidad de promover a la mejora en la calidad de vida individual y familiar, incluso fomentar la cultura del ahorro entre los servidores públicos, de conformidad con los lineamientos y montos que establezca la Junta General Ejecutiva.

### **5.3 PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS**

Serán los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los servidores públicos de mando, cuya asignación se encuentra sujeta a eventos de realización futura e incierta y que no forman parte integrante de la percepción ordinaria.

Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la normatividad específica emitida por autoridad competente, y atendiendo lo señalado en el artículo 23 del PEF para el ejercicio del 2013.

## **6.- DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS**

**6.1** El Instituto, con la participación de sus áreas centrales y órganos desconcentrados, presupuestará los impuestos federales y locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

**6.2** El pago de sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto.

**6.3** La Dirección Ejecutiva de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos y el rebase de las disposiciones establecidas en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal.

## **7.- COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**

La Dirección Ejecutiva de Administración, será la autoridad competente para la interpretación de este Manual, de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

## **8.- VIGILANCIA**

Corresponderá a la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y a la Dirección Ejecutiva de Administración, la vigilancia para el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de su respectiva competencia.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las disposiciones del presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2013. Debiendo observar lo establecido en el artículo 23 último párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

**SEGUNDO.-** En el caso específico de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, aquellos trámites administrativos que se deriven de la aplicación del presente Manual, podrán ser solicitados y/o autorizados en su caso, por la persona que designen por escrito sus Titulares, quien no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo.

En el caso de la unidad responsable denominada Consejeros Electorales y el personal adscrito a sus oficinas, dichos trámites se solicitarán y/o autorizarán por el Titular del área que realice su gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, debiendo contar previamente con solicitud por escrito del Consejero Electoral o la persona que éste designe por el mismo medio.

**TERCERO.-** Se deja sin efecto, a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y las emitidas por las unidades responsables de este Instituto que se contrapongan al presente Manual.

**CUARTO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

### ANEXO 1

LIMITES MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE PERCEPCIONES MENSUALES NETAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013

Grupo Jerárquico	Sueldo Base y Compensación	
	Garantizada	Netos
	Mínimo	Máximo
1	160,614	188,567
2	116,436	154,029
3	104,224	112,943
4	61,339	104,053
5	41,236	59,480
6	21,432	34,005

NOTAS:

Los montos presentados incluyen las repercusiones derivadas de aplicar las disposiciones de carácter fiscal, vigentes al mes de febrero de 2013, así como de actualizar las cuotas del ISSSTE.

ANEXO 2

PRESTACIONES

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
1	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 295 salarios mínimos generales mensuales en el DF; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p><u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p>	<p><u>VEHÍCULOS</u>: uno, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p><u>EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR</u>: con un consumo de hasta \$4,000.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario.</p> <p><u>SERVICIO DE RADIOCOMUNICACIÓN</u>.</p> <p><u>SERVICIO MÓVIL DE COMUNICACIÓN DE DATOS</u>.</p> <p><u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN</u>: con un monto de hasta \$11,970.00 mensuales, conforme a los lineamientos, observando las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.</p> <p>Para el caso del Secretario Ejecutivo, el monto autorizado es de hasta \$7,695.00 mensuales.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
<b>OTRAS PRESTACIONES</b>			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
2	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL:</u> suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO:</u> de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES:</u> de 259 salarios mínimos generales mensuales en el DF; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO:</u> el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL:</u> 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL:</u> conforme a los montos establecidos en el presente Manual</p> <p><u>AGUINALDO:</u> 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN:</u> servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES:</u> 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA:</u> 350 pesos mensuales.</p>	<p><u>VEHÍCULOS:</u> uno, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p><u>EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR:</u> con un consumo de hasta \$3,200.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario.</p> <p><u>SERVICIO DE RADIOCOMUNICACIÓN.</u></p> <p><u>SERVICIO MÓVIL DE COMUNICACIÓN DE DATOS.</u></p> <p><u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN:</u> con un monto de hasta \$6,925.50 mensuales, conforme a los lineamientos.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
<b>OTRAS PRESTACIONES</b>			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
3	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 185 a 259 salarios mínimos generales mensuales en el DF, dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p><u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales.</p>	<p><u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN</u>: Para los servidores públicos con puesto de Subcontralor, un monto de hasta \$3,847.50 mensuales, conforme a los lineamientos.</p> <p>Para el caso de los Vocales Ejecutivos Locales, el monto autorizado es de hasta \$3,000.00 mensuales.</p> <p><u>EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR</u>: Para los Vocales Ejecutivos Locales por ser indispensable para el desempeño de sus funciones se otorga un consumo de hasta \$2,160.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario.</p>
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
<b>OTRAS PRESTACIONES</b>			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
4	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 185 salarios mínimos generales mensuales en el D.F.; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p><u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
<b>OTRAS PRESTACIONES</b>			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
5	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 148 a 185 salarios mínimos generales mensuales en el D.F., dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p><u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
<b>OTRAS PRESTACIONES</b>			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
6	<p><u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p><u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 111 a 148 salarios mínimos generales mensuales en el D.F., dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público.</p> <p><u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p><u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p><u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p><u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p><u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p><u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p><u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales.</p>	
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
Otras Prestaciones			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			