

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

JOSE FRANCISCO GIL DIAZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público y EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXIV y 37 fracciones XVIII y XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004; 4o., 6o. y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 4, 5 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 40 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, que establece que a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2004 se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación**, el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal en los términos siguientes:

1. Objeto

Establecer las disposiciones de observancia obligatoria para el otorgamiento de las percepciones y prestaciones, de los servicios personales de la Administración Pública Federal, en un marco de austeridad y transparencia.

2. Ambito de aplicación

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

3. Sujetos del Manual

Quedan sujetos a las disposiciones del presente Manual el personal de enlace del Grupo P del Tabulador de Percepciones Ordinarias y los funcionarios públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a que se refiere el Anexo 1.

Quedan exceptuados de su aplicación 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 preescolar, básica, media superior y superior; el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines; el personal militar de las fuerzas armadas, el personal investigador, así como las personas que presten sus servicios en las dependencias y entidades mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

4. 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 o sus equivalentes de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, la aplicación del presente Manual apegándose estrictamente a sus disposiciones.

5. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Administración Pública Federal: a la Administración Pública Federal 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 públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, incluyendo las sociedades nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales del crédito, instituciones nacionales de seguros e instituciones nacionales de fianzas, así como los fideicomisos públicos considerados entidades paraestatales.

Aseguradora: a la Institución de Seguros de que se trate.

Compensación garantizada: a la percepción que se otorga al funcionario público y al personal de enlace de manera regular y fija, en función de la valuación del puesto y del nivel salarial, exceptuando las prestaciones de seguridad social, las inherentes al puesto, la prima vacacional y la gratificación de fin de año, estas últimas en los montos equivalentes a las de la Administración Pública Centralizada.

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

Funcionario público: a las personas al servicio de la Administración Pública Federal que asumen funciones de iniciativa, decisión y mando en la dependencia o entidad a la que están adscritas y que ocupan los grupos jerárquicos a que se refiere el artículo 40 segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004, y que se detallan en el Anexo 1 del presente Manual, como son: Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto, Director General, Coordinador General, Jefe de Unidad, Oficial Mayor o equivalente, Subsecretario, los puestos homólogos a cada uno de los anteriores; Secretario de Estado, así como sus equivalentes en las entidades.

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: a la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.

PEF: al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

Percepción Extraordinaria: a los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los funcionarios públicos y personal de enlace, cuyo otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos de realización futura e incierta y que no forma parte integrante de la percepción ordinaria.

Percepción Ordinaria: a los pagos que se cubren a los funcionarios públicos y personal de enlace por el desempeño de sus funciones, y que resultan de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada.

Personal de enlace: al personal al servicio de la Administración Pública Federal que se encuentra clasificado en el Grupo P del Tabulador de Percepciones Ordinarias, previsto en el Anexo 1 del presente Manual.

Plaza: a la posición presupuestaria del analítico que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un funcionario público o personal de enlace a la vez y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: a la unidad impersonal que se encuentra establecida en el catálogo de puestos y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias.

Riesgo: a la situación que pone en peligro la vida, la salud o integridad física del funcionario público y en su caso personal de enlace o de su familia, directa o indirectamente, por el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas; por la definición de políticas, toma de decisiones o la realización de actividades de seguridad pública o nacional; trabajo en situaciones insalubres, y/o que afecten a grupos potencialmente delictivos.

SAR: al Sistema de Ahorro para el Retiro.

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: a la Secretaría de la Función Pública.

Sistema de compensación: al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones monetarias, prestaciones y demás beneficios que se cubren, en términos brutos, en favor de los funcionarios públicos y personal de enlace.

Sistema de Descripción y Valuación de Puestos: al sistema de descripción y valuación de puestos de la Administración Pública Federal, mediante el cual las dependencias y entidades pueden obtener la información necesaria que identifique y describa las características y contenido de un puesto, a fin de contar con los elementos que permitan asignarle un valor y, de esa manera, establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral y equitativa dentro de la Administración Pública Federal.

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 las percepciones ordinarias para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal, ajustándose a los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria que se fijan en el Anexo 1 del presente Manual.

ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

6. Dependencias

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

- Percepción ordinaria;
- Percepción extraordinaria;
- Prestaciones, y
- En su caso, pago por riesgo.

El mencionado sistema de compensación se regirá por lo dispuesto en los numerales 6.1 a 6.4, con las salvedades contenidas en el numeral 6.5 para el caso de los órganos administrativos desconcentrados.

Para todos los efectos, se tomará como base la relación de percepciones, que incluye prestaciones y demás beneficios adicionales, que una vez integradas, hayan sido autorizadas y registradas en la SFP, previa opinión presupuestaria favorable de la SHCP.

6.1 Percepción ordinaria

6.1.1 La percepción ordinaria consiste en el ingreso mensual fijo que reciben los funcionarios públicos y personal de enlace, 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 y personal de enlace en función de su grupo, grado y nivel, son los que se determinan de conformidad con el Tabulador de Percepciones Ordinarias. Estos conceptos se cubren, respectivamente, con cargo a las partidas presupuestarias 1103 Sueldos Base y 1509 Compensación Garantizada, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

La compensación garantizada no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, ni de la prima vacacional, pero se podrá considerar para el cálculo y pago de la gratificación de fin de año, en los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal.

6.1.2 Será responsabilidad de las dependencias retener y enterar los impuestos de los funcionarios públicos y personal de enlace, de conformidad con las disposiciones aplicables.

6.1.3 Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Percepciones Ordinarias, se establecen los grupos jerárquicos, así como los puestos y percepciones que corresponden al personal de enlace y al Presidente de la República descritos en el Anexo 1 del presente Manual.

Cada uno de los grupos jerárquicos contenidos en el Tabulador de Percepciones Ordinarias se divide en tres grados y cada grado, a su vez, se divide en tres niveles.

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

6.1.4 Los importes que se paguen a los funcionarios públicos y personal de enlace, de conformidad con el Tabulador de Percepciones Ordinarias, no podrán ser modificados en tanto la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, no emita nuevos tabuladores.

6.1.5 La SFP dictaminará y autorizará en materia organizacional, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, los movimientos de conversión de plazas de manera compensada, cuando los puestos, de acuerdo con el Sistema de Descripción y Valuación de Puestos, se encuentren subvaluados y dichos movimientos se realicen de conformidad con lo dispuesto en el PEF y en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

6.1.6 Es responsabilidad del Oficial Mayor o su equivalente, que los movimientos de revaluación, renivelación, conversión de puestos y plazas y en general los procesos de modificación de estructura organizacional que lleven a cabo las dependencias, se realicen siempre y cuando:

- Exista pre-dictamen organizacional favorable de la SFP;
- Se apeguen, en su caso, a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
- Sea mediante movimientos compensados que no incrementen el presupuesto regularizable de servicios personales;
- Se cuente con suficiencia presupuestaria en el Capítulo 1000 "Servicios Personales";
- No se incremente el número total de plazas autorizadas, y
- Se realicen de conformidad con el Sistema de Descripción y Valuación de Puestos en los casos que corresponda.

6.1.6.1 La creación de plazas que lleven a cabo las dependencias, se realizará siempre y cuando cuenten con los recursos previstos de origen para tal efecto en sus respectivos presupuestos autorizados en servicios personales y exista dictamen organizacional favorable de la SFP.

6.1.6.2 Lo dispuesto en los numerales 6.1.6 y 6.1.6.1, se deberá llevar a cabo observando lo dispuesto en el PEF, el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, y las disposiciones que al efecto emita la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, y en apego a las disposiciones aplicables de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

6.1.7 Bajo la responsabilidad de los Oficiales Mayores o equivalentes, los funcionarios públicos o personal de enlace podrán ocupar un puesto de diferente grupo, grado o nivel, siempre y cuando cumplan con el perfil del puesto de conformidad con el Sistema de Descripción y de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal y se observe en lo conducente lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o las disposiciones que resulten aplicables.

Adicionalmente los Oficiales Mayores o equivalentes, deberán observar lo dispuesto en el numeral 6.1.6 y solicitar el registro de los movimientos correspondientes ante la SFP.

6.1.7.1 El cambio de grupo corresponde al movimiento vertical hacia un puesto de responsabilidad, percepciones y jerarquía diferentes.

El cambio de grado representa el movimiento vertical hacia un puesto con responsabilidad y percepciones diferentes, sin que ello implique mayor jerarquía.

El cambio de nivel es el incremento salarial que no implica mayor responsabilidad o jerarquía.

6.1.8 Para efectos de racionalidad en el gasto, las dependencias y entidades procurarán, cuando así proceda, que las plazas vacantes se ocupen en el nivel uno del grupo y grado que corresponda.

6.2 Percepciones extraordinarias

Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los funcionarios públicos y personal de enlace de conformidad con lo dispuesto en la normatividad específica emitida por la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP y conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

6.3 Prestaciones

6.3.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales a la percepción ordinaria que reciben los funcionarios públicos y personal de enlace, en razón del nivel, grado y grupo al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, 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 y personal de enlace, de acuerdo al nivel, grado y grupo al que pertenezcan.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social;
- Económicas ;
- Seguros, e
- Inherentes al puesto.

6.3.1.1 Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los funcionarios públicos y personal de enlace, 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.

6.3.1.2 Las prestaciones económicas son las que reciben los funcionarios públicos y personal de enlace 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, gratificación de fin de año, 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 y personal de enlace, 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 y personal de enlace, 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 y personal de enlace que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en la Administración Pública Federal. Esta prima se cubrirá conforme al calendario que para tales efectos establezca la dependencia.

c) La gratificación de fin de año se otorga a los funcionarios públicos y personal de enlace, 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 por concepto de sepelio, inhumación o cremación que se hayan realizado con motivo del fallecimiento de los funcionarios públicos y personal de enlace. Dicha prestación consiste en el pago de hasta cuatro meses de la última percepción ordinaria mensual, de conformidad con los artículos 36 y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y demás disposiciones aplicables en la materia.

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

6.3.1.3 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 y el personal de enlace, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los funcionarios públicos y personal de enlace, en materia de vida, incapacidad total y permanente, baja del servicio, gastos médicos mayores y separación individualizada.

a) El seguro institucional es un beneficio que otorga el Ejecutivo Federal a los funcionarios públicos y personal de enlace, 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 percepción ordinaria.

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

b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico en favor de los funcionarios públicos y personal de enlace que causen baja 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 \$12,500.00 a \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. Las primas mensuales de este seguro se integran por \$7.90 con cargo a los funcionarios públicos y personal de enlace, y la diferencia la cubrirá el Ejecutivo Federal.

c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre a los funcionarios públicos y personal de enlace, 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 conforme al Anexo 2 del presente Manual tiene un rango de 74 a 333 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel del funcionario público o personal de enlace, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la SHCP, por disposición del Ejecutivo Federal.

El funcionario público o personal de enlace, 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 o personal de enlace, que al efecto determine la Aseguradora.

d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido en favor de los funcionarios públicos y del personal de enlace, que otorga el Ejecutivo Federal, con la finalidad de fomentar el ahorro de los funcionarios públicos en activo, y proporcionar seguridad económica al momento de su retiro, o en el lapso en que se reincorporen, 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% de la percepción ordinaria del funcionario público o personal de enlace que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija.

6.3.1.4 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 conforme a los lineamientos que al efecto sean emitidos por la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP.

Estos apoyos consisten en:

a) La asignación de uno o más vehículos usados de la dependencia o entidad, conforme se establece en el Anexo 2 del presente Manual y/o en su caso, el apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo del funcionario público que use en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que establecen los "Lineamientos para la asignación de vehículos y la aplicación del apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea propiedad del servidor público y que use en el desempeño de sus funciones", emitidos por la SFP y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 19 de mayo de 2004.

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

b) La asignación de teléfono celular, atendiendo a los topes máximos establecidos en el Anexo 2 del presente Manual.

Los Oficiales Mayores o equivalentes podrán autorizar el servicio de telefonía celular a otros funcionarios públicos distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones, teniendo presente que las erogaciones por este concepto se deben de reducir al mínimo.

El servicio de radiolocalización y radiocomunicación sólo podrá asignarse a los funcionarios públicos que, por acuerdo de los Oficiales Mayores o equivalentes, lo requieran en virtud de sus actividades.

Los Oficiales Mayores o equivalentes, en función de la disponibilidad presupuestaria, podrán asignar computadoras personales portátiles a los funcionarios públicos que lo requieran en virtud de sus actividades.

c) Los gastos para alimentación de funcionarios públicos, los cuales están sujetos a criterios de austeridad, racionalidad y transparencia.

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 y racionalidad que, en su caso, se establezcan conforme a los presupuestos aprobados y a las tarifas máximas establecidas en el Anexo 2 del presente Manual.

Los Oficiales Mayores o equivalentes podrán autorizar gastos de alimentación eventualmente a funcionarios públicos o personal de enlace, distintos a los señalados anteriormente, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones.

d) Asistencia legal, se podrá otorgar, en su caso, conforme a las disposiciones que al efecto emitan la SHCP y la SFP.

6.3.2 La SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, 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 inherentes al puesto en favor del personal de enlace.

Los titulares de las dependencias, serán responsables de realizar los actos necesarios para que los funcionarios públicos y el personal de enlace adscritos en 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 que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

6.4 Pago por riesgo

Es la compensación económica adicional que sobre la percepción ordinaria mensual se asigna a diversos funcionarios públicos y personal de enlace que se encuentran registrados en la SFP, de conformidad con lo dispuesto en el PEF y, en las disposiciones que al efecto emita la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP.

6.5 Órganos administrativos desconcentrados

6.5.1 El sistema de compensación de los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere este apartado, se sujetará a lo dispuesto para las dependencias, con las salvedades que se señalan en los numerales 6.5.2 a 6.5.4.

6.5.2 Lo dispuesto en el inciso a) del numeral 6.3.1.3 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.

6.5.3 Lo dispuesto en el inciso b) del numeral 6.3.1.3 relativo al seguro colectivo de retiro, será aplicable sólo a los órganos administrativos desconcentrados apoyados presupuestariamente en servicios personales. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados 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.

6.5.4 Los seguros de gastos médicos mayores y de separación individualizado, podrán contratarse directamente con la Aseguradora, previa autorización de la SHCP, bajo el esquema contenido en los incisos c) y d) del numeral 6.3.1.3, siempre y cuando se cuente con los recursos correspondientes, mismos que deberán preverse en su presupuesto.

6.5.5 Los órganos administrativos desconcentrados que conforme a las disposiciones aplicables tengan funcionarios públicos con atribuciones equivalentes a las responsabilidades conferidas a los Oficiales Mayores en los numerales 6.1.6, 6.1.7 y 6.3.1.4 del presente Manual, deberán ejercerlas a través de dichos funcionarios dentro de cada órgano.

ADMINISTRACION PÚBLICA PARAESTATAL

7. Entidades

7.1 Las entidades deberán sujetarse a lo dispuesto en el apartado 6 de este Manual, con excepción de los numerales 6.3.1.4 inciso d) y 6.5.

Los seguros señalados en el numeral 6.3.1.3 incisos a), b), c) y d), que hayan sido contratados en lo particular por las entidades, deberán conservar como mínimo, las condiciones de aseguramiento establecidas en dicho numeral. El pago por concepto de primas de estos seguros, se realizarán conforme a las condiciones convenidas con la Aseguradora.

7.2 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 y demás beneficios adicionales que, en su caso se acuerden, 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 instrumentos legales 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 percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales que se encuentren autorizadas y registradas ante la SFP.

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

7.3 Para todos los efectos, se tomará como base la relación de percepciones incluyendo prestaciones y demás beneficios adicionales, que una vez integradas hayan sido autorizadas y registradas en la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP.

8. Entidades que se regulan por el apartado B) del artículo 123 constitucional

8.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 7, el sistema de compensación de las entidades a que se refiere este apartado, se sujetará en lo conducente, a lo dispuesto para las dependencias.

Al efecto, las entidades calcularán los montos de percepción ordinaria, incluyendo prestaciones y demás beneficios adicionales de sus funcionarios públicos y personal de enlace, tomando como referencia el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto determinado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias, dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el Anexo 1 del presente Manual. Se excluyen del cálculo las prestaciones de seguridad social, las inherentes al puesto y lo correspondiente a los montos equivalentes a prima vacacional y gratificación de fin de año de las dependencias.

Las entidades, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, presentarán a la SFP para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

8.2 Las entidades a que se refiere el presente apartado, se sujetarán a las prestaciones determinadas en el numeral 6.3.1.3, salvo lo contenido en los incisos c) y d) de dicho numeral, para lo cual las entidades podrán contratar directamente con la Aseguradora, previa autorización de la SHCP, bajo el mismo esquema que se tiene para la Administración Pública Centralizada, siempre y cuando cuenten con los recursos correspondientes, mismos que deberán preverse en su presupuesto.

9. Instituciones que se regulan por la fracción XIII bis del apartado B) del artículo 123 constitucional

Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 7, el sistema de compensación de las entidades a que se refiere este apartado, se sujetará en lo conducente, a lo dispuesto para las dependencias.

Al efecto, las entidades calcularán los montos de percepción ordinaria, incluyendo prestaciones y demás beneficios adicionales de sus funcionarios públicos y personal de enlace, tomando como referencia el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto, determinado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el Anexo 1 del presente Manual. Se excluyen del cálculo las prestaciones de seguridad social, las inherentes al puesto y lo correspondiente a los montos equivalentes a prima vacacional y gratificación de fin de año de las dependencias.

Las entidades presentarán a la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

10. Entidades que se regulan por el apartado A) del artículo 123 constitucional

Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 7, el sistema de compensación de las entidades a que se refiere este apartado, se sujetará a lo dispuesto para las dependencias.

Al efecto, las entidades calcularán los montos de percepción ordinaria, incluyendo prestaciones y demás beneficios adicionales de sus funcionarios públicos y personal de enlace, tomando como referencia el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto, determinado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias, dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el Anexo 1 del presente Manual. Se excluyen del cálculo las prestaciones de seguridad social, las inherentes al puesto y lo correspondiente a los montos equivalentes a prima vacacional y gratificación de fin de año de las dependencias.

Las entidades presentarán a la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la SHCP, para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

11. Disposiciones presupuestarias

Para la aplicación del Tabulador de Percepciones Ordinarias, las dependencias y entidades deberán realizar los movimientos de puestos y plazas de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual.

Las dependencias y entidades deberán realizar la adecuación presupuestaria que contenga la totalidad de los movimientos a que se refieren los numerales 6.1.5 a 6.1.7, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial correspondiente, en los términos de lo dispuesto por el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

12. Interpretación del presente Manual

La SHCP, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario y la SFP, por conducto de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus atribuciones, interpretarán para efectos administrativos el presente Manual.

13. Vigilancia

Corresponde a la SFP y a los órganos internos de control en las dependencias y entidades la vigilancia del cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal publicado en el **Diario Oficial de la Federación** con fecha 30 de mayo de 2003.

TERCERO.- Las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, el listado analítico de todas las prestaciones inherentes al puesto que son otorgadas a funcionarios públicos y personal de enlace.

CUARTO.- Las disposiciones contenidas en el Manual que se expide por el presente Acuerdo, serán aplicables en lo procedente durante el ejercicio fiscal 2005, en tanto no se emitan las correspondientes al citado ejercicio.

QUINTO.- Las dependencias y entidades, que utilicen la herramienta auxiliar de pago, para la determinación de las variables y de los grados de niveles de los grupos jerárquicos descritos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, deberán transitar, en su caso, en forma gradual y/o paulatina a la aplicación general del Tabulador de Percepciones Ordinarias de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias.

SEXTO.- Las dependencias y entidades deberán presupuestar conforme a las prestaciones previstas en el presente Manual para los niveles de enlace P del Tabulador de Percepciones Ordinarias, las correspondientes a los niveles de enlace Q, a fin de que sean consideradas en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2005.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 28 de mayo de 2004.- 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.- Por ausencia del C. Secretario de la Función Pública y de los Subsecretarios de Atención Ciudadana y Normatividad y de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de la Función Pública, **Jesús Antonio Mesta Delgado**.- Rúbrica.

ANEXO 1

INDICADOR DE GRUPO	PUESTO DE REFERENCIA	Valor del puesto por grado de responsabilidad expresada en puntos		PERCEPCION ORDINARIA NETA MENSUAL (Sueldo Base + compensación Garantizada)	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
P	Enlace	231	304	10,667.08	15,680.62
O	Jefatura de Departamento	305	460	14,200.05	25,989.40
N	Subdirección de Área	461	700	20,211.78	43,541.30
M	Dirección de Área	701	970	36,544.20	85,858.60
L	Dirección General Adjunta o Titular de Entidad	971	1216	60,421.90	112,864.70
K	Dirección General y Coordinación General o Titular de Entidad	1217	1496	81,695.85	139,834.50
J	Jefatura de Unidad o Titular de Entidad	1497	1840	109,662.40	146,257.20
I/1	Titular de Entidad y Oficial Mayor	1841	3200	138,999.09	145,355.51
H	Subsecretaría de Estado o Titular de Entidad	3201	4896	138,999.09	151,893.63
G	Secretaría de Estado o Titular de Entidad	4897	7442	149,327.27	
	Presidente de la República			155,042.30	

1/ Derivado de la aplicación del Artículo 30 del PEF, los niveles de Oficial Mayor pasaron a ubicarse en el grupo jerárquico I.

Cuadro 3
PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

GRUPO	ISSSTE/IMSS/1	FOVISSTE/INFONAVIT/1	SAR
P	APLICA	APLICA	APLICA
O	APLICA	APLICA	APLICA
N	APLICA	APLICA	APLICA
M	APLICA	APLICA	APLICA
L	APLICA	APLICA	APLICA
K	APLICA	APLICA	APLICA
J	APLICA	APLICA	APLICA
I	APLICA	APLICA	APLICA
H	APLICA	APLICA	APLICA
G	APLICA	APLICA	APLICA

/1 Uno u otro, dependiendo del régimen laboral de la dependencia o entidad.

Cuadro 4
PRESTACIONES INHERENTES AL PUESTO

GRUPO	ASISTENCIA LEGAL En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan	ASIGNACION DE VEHICULO Y/O APOYO ECONOMICO ¹	EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR (Límite máximo mensual en moneda nacional)	GASTOS DE ALIMENTACION ² De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan (Tarifa máxima mensual en moneda nacional)
P	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
O	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
N	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
M	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
L	APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
K	APLICA	UNO O EL APOYO ECONOMICO	2,250	2,500
J	APLICA	HASTA DOS O UNO Y EL APOYO ECONOMICO	2,500	4,000
I	APLICA	HASTA DOS O UNO Y EL APOYO ECONOMICO	6,750	6,500
H	APLICA	HASTA DOS O UNO Y EL APOYO ECONOMICO	6,750	6,500
G	APLICA	HASTA TRES O DOS Y EL APOYO ECONOMICO	13,500	12,750

1/ De conformidad con los "Lineamientos para la asignación de vehículos y la aplicación del apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea propiedad del servidor público y que use en el desempeño de sus funciones", emitidos por la SFP y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 19 de mayo de 2004.

2/ Para el registro y control de estos gastos, deberán ser comprobados al cien por ciento y será indispensable en todos los casos presentar facturas con los requisitos fiscales y firmadas por el titular del área o de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el Funcionario Público.