

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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 123, Apartado B, fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003; 4o., 6o. y 63 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 4 y 5 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, instruye que a más tardar el último día hábil de mayo 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 POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES 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

Quedan sujetos a las disposiciones del presente Manual, los funcionarios públicos de la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal.

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.

3. Responsables de la aplicación del Manual

Corresponde a los Titulares, Oficiales Mayores o equivalentes, 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 apeándose estrictamente 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 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, y las 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.

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

Compensación garantizada: a la percepción que se otorga al funcionario público de manera regular y fija, en función de la valuación del puesto y del nivel, que incluye el monto que por concepto de prestaciones se otorga a los funcionarios públicos, con excepción de las 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 con carácter de autoridad y de representatividad de la dependencia o entidad a la que están adscritas y que ocupan los grupos jerárquicos a que se refiere el artículo 38, segundo párrafo del PEF, y que se detallan en su anexo 10, 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, y 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 2003.

Percepción Extraordinaria: a los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los funcionarios públicos, 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 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.

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

Puesto: a la unidad impersonal del analítico que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Riesgo: a la situación que pone en peligro la vida, la salud o integridad física del funcionario 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 de Ahorro para el Retiro.

Secretaría: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: a la Secretaría de la Función Pública.

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

Sistema de 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 10 del PEF; el cual se presenta en el Anexo 1 del presente Manual.

Herramienta Auxiliar de Pago: al instrumento técnico emitido por la USC que se utiliza para la determinación de las variables de los grados y niveles de los grupos jerárquicos descritos en el PEF.

USC: a la Unidad de Servicio Civil.

ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA

5. 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 5.1 a 5.4, con las salvedades contenidas en el numeral 5.5 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 USC.

5.1 Percepción ordinaria

5.1.1 La percepción ordinaria consiste en el ingreso mensual fijo que reciben los funcionarios públicos, 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 grupo, grado y nivel, son los que se determinan de conformidad con el Tabulador de Percepciones Ordinarias y la Herramienta Auxiliar de Pago. Estos conceptos se cubren, respectivamente, con cargo a las partidas presupuestarias 1103 Sueldo 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.

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

5.1.3 Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Percepciones Ordinarias, se establecen nueve grupos jerárquicos, así como los puestos y percepciones que corresponden a los Enlaces y al Presidente de la República descritos en el anexo 10 del PEF.

Cada uno de los grupos jerárquicos contenidos en la Herramienta Auxiliar de Pago para la aplicación del Tabulador de Percepciones Ordinarias, se divide en tres grados y cada grado a su vez, se divide en niveles.

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.

5.1.4 Los importes que se apliquen a los funcionarios públicos, de conformidad con el Tabulador de Percepciones Ordinarias y la Herramienta Auxiliar de Pago, no podrán ser modificados en tanto la USC no emita nuevos tabuladores.

5.1.5 La SFP dictaminará y autorizará en materia organizacional, previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría, 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 en el PEF y el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

5.1.6 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 realizarán siempre y cuando:

- 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 Valuación de Puestos en los casos que corresponda.

5.1.6.1 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.

5.1.6.2 Lo dispuesto en los numerales 5.1.6 y 5.1.6.1, 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 Secretaría.

5.1.7 Bajo la responsabilidad de los Oficiales Mayores o equivalentes, los funcionarios públicos podrán ocupar un puesto de diferente grupo, siempre y cuando exista la plaza vacante que corresponda y el funcionario público cumpla con el perfil del puesto de conformidad con la Norma que Establece el Sistema de Descripción y de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal.

5.1.7.1 Los funcionarios públicos podrán ocupar un grado o nivel diferente, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el numeral 5.1.6 y se registre, en el ámbito de su competencia, ante la SFP de conformidad con lo dispuesto en la materia.

5.1.7.2 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.

5.1.8 El personal de nuevo ingreso a la dependencia, podrá ocupar el puesto de la plaza vacante con el grupo, grado y nivel que la SFP tenga registrado.

Para efectos del párrafo anterior, los Oficiales Mayores o equivalentes bajo su responsabilidad, podrán determinar un nivel diferente al registrado ante la SFP, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto en el numeral 5.1.6 y se registre ante la SFP de conformidad con lo dispuesto en la materia.

5.2 Percepciones extraordinarias

Las percepciones extraordinarias, se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo dispuesto en la normatividad específica emitida por la SFP, previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría.

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, grado y grupo 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, grado y grupo 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, gratificación de fin de año, pagas de defunción y ayuda para despesa.

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 cubrirá conforme al calendario que para tales efectos establezca la dependencia.

c) La gratificación de fin de año 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 por concepto de sepelio, inhumación o cremación que se hayan realizado con motivo del fallecimiento de los funcionarios públicos.

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, 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, 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, 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 cubren el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.7% de la percepción ordinaria del funcionario público. La suma asegurada básica puede en forma voluntaria ser potenciada por el funcionario público 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 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 \$12,000.00 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, 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 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% de la percepción ordinaria 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.

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 consisten en:

a) La asignación de uno o más vehículos conforme se establece en el Anexo 2 del presente Manual o, en su caso, el apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo del servidor público que use en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que establecen los "Lineamientos para la aplicación del apoyo económico para los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo propiedad del servidor público que use en el desempeño de sus funciones", de fecha 10 de enero de 2003 y las disposiciones complementarias contenidas en el oficio número 308-A.-0212 de fecha 28 de marzo de 2003, emitidos por la USC.

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 de pernoctar en las instalaciones de la dependencia o entidad.

b) La asignación de radiolocalizador o radiocomunicador y teléfono celular, conforme a lo establecido 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 éste 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, 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 y racionalidad que, en su caso, se establezcan conforme a los presupuestos aprobados y a las limitaciones normativas indicadas.

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

d) Asistencia legal, que se proporcionará con sujeción a los criterios de austeridad, en los términos del Anexo 2 del presente Manual. La asistencia legal estará limitada a eventos relativos a la función encomendada al funcionario público.

Los apoyos a que se refieren los incisos a) al c) se otorgan sólo a los funcionarios públicos que ocupan algún puesto comprendido dentro de los grupos jerárquicos del L al G. La asistencia legal prevista en el inciso d) se otorga a los grupos jerárquicos del O al G.

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 que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

5.4 Pago por riesgo

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

5.5 Organos administrativos desconcentrados

5.5.1 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 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. 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 Secretaría, 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 el apartado 5 de este Manual, con excepción del numeral 5.3.1.4 inciso d), y con las salvedades señaladas en los apartados 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 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 ordenamientos legales descritos en el párrafo anterior, respeten los derechos adquiridos que, por disposición expresa, gocen los funcionarios públicos.

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

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.

6.3 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 Secretaría.

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

7.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 6, 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, tomando como referente el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto determinado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias y, en su caso, en la Herramienta Auxiliar de Pago, dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el PEF. Se excluye 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 Secretaría para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

7.2 Las entidades a que se refiere el presente apartado, se sujetarán a las prestaciones determinadas en el numeral 5.3.1.3, 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 USC, 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.

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

8.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 6, el sistema de compensación de las entidades a que se refiere este numeral, 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, tomando como referente el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto, determinado dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el anexo 10 del PEF. Se excluye 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 Secretaría para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

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

9.1 Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 6, el sistema de compensación de las entidades a que se refiere este numeral, 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, tomando como referente el límite máximo de percepción ordinaria neta de cada nivel del grado a que corresponda el puesto, determinado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias y, en su caso, en la Herramienta Auxiliar de Pago, dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el PEF. Se excluye 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 Secretaría, para autorización y registro, en su caso, los límites netos máximos de las percepciones, prestaciones y demás beneficios adicionales calculados.

10. Disposiciones presupuestarias

Una vez ubicados los puestos, mediante la Herramienta Auxiliar de Pago 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 5.1.5 a 5.1.7, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto sectorial, en los términos de lo dispuesto por el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

11. Interpretación y modificación del presente Manual

La Secretaría y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias, interpretarán para efectos administrativos el presente Manual, y por conducto de las Subsecretarías de Egresos y de Desarrollo y Simplificación Administrativa, respectivamente, proveerán que las modificaciones correspondientes al presente Manual sean emitidas y publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** para su debida observancia.

12. Vigilancia

Corresponde a la SFP y a los órganos internos de control 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**.

SEGUNDA.- Se abroga el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal publicado en el **Diario Oficial de la Federación** con fecha 31 de mayo de 2002, así como las reformas y adiciones al mismo publicadas en dicho órgano oficial de difusión el 12 de diciembre de 2002.

TERCERA.- Las entidades deberán remitir a la SFP la información a que se refieren los numerales 7.1, segundo párrafo, 8.1, segundo párrafo y 9.1, segundo párrafo de este ordenamiento, a más tardar el último día hábil del mes de junio del presente ejercicio fiscal.

CUARTA.- Las dependencias y entidades que no estén utilizando la Herramienta Auxiliar de Pago deberán aplicar el Tabulador de Percepciones Ordinarias para cubrir las percepciones de sus funcionarios públicos. Las que actualmente la estén utilizando deberán establecer comunicación con las autoridades de la Subsecretaría de Egresos para que se determinen de manera conjunta las acciones necesarias para que lleven a cabo la observancia y aplicación del presente Manual.

QUINTA.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, serán aplicables en lo procedente durante el ejercicio fiscal 2004, en tanto no se emitan las correspondientes al citado ejercicio.

SEXTA.- Los registros que de acuerdo con este Manual deban realizarse ante la Secretaría de la Función Pública y que con anterioridad a la entrada en vigor del mismo se hayan realizado ante la Unidad de Servicio Civil, se entenderán hechos ante aquélla.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 28 de mayo de 2003.- 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 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el Subsecretario de Desarrollo y Simplificación Administrativa, **Jesús Antonio Mesta Delgado**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Indicador de grupo jerárquico	Puestos de Referencia	Valor del puesto por grado de responsabilidad expresada en puntos		Percepción ordinaria neta mensual (sueldo base + compensación garantizada)	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	Enlace			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	Oficialía 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	

ANEXO 2

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"O" (JEFE DE DEPARTAMENTO)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 111 a 740 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual. AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"N" (SUBDIRECTOR)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 148 a 740 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual.	
		AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	
		VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"M" (DIRECTOR DE AREA)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 185 a 740 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual.	
		AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	
		VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"L" (DIRECTOR GENERAL ADJUNTO)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual. SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 222 a 740 salarios mínimos generales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada período vacacional. PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales. GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual. AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan. VEHICULO: Pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones. EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
	SEGURIDAD SOCIAL ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"K" (DIRECTOR GENERAL Y COORDINADOR GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual. SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 259 a 1000 salarios mínimos generales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada período vacacional. PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales. GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual. AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan. VEHICULO: Uno o el pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones. EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas. GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
	SEGURIDAD SOCIAL ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"J" (JEFE DE UNIDAD O TITULAR DE ENTIDAD)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada período vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	VEHICULO: hasta dos o uno y el pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones.
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES de 295 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas.
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual. AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"I" (OFICIAL MAYOR O TITULAR DE ENTIDAD)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada período vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	VEHICULO: hasta dos o uno y el pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones.
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 295 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas.
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual. AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"H" (SUBSECRETARIO DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	VEHICULOS: hasta dos o uno y el pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones.
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 295 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas.
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual.	GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
		AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	
		VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			

GRUPO	SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
"G" (SECRETARIO DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD)	NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL: de 40 a 108 meses de la percepción ordinaria mensual.	PRIMA VACACIONAL: 50% de diez días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional.	ASISTENCIA LEGAL: En los términos que prevean las disposiciones que para tal efecto se emitan.
	SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos.	PRIMA QUINQUENAL: de \$46.00 a \$136.00 mensuales.	VEHICULOS: hasta tres o dos y el pago de apoyo económico para gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que el servidor público use en el desempeño de sus funciones.
	SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: de 333 a 1000 salarios mínimos generales del D.F.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: En los términos que prevea el Decreto que para tal efecto emita el Ejecutivo.	EQUIPO DE RADIOLOCALIZACION O RADIOCOMUNICACION Y TELEFONIA CELULAR: De conformidad con las disposiciones específicas.
	SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: el Ejecutivo Federal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% o 10% de la percepción ordinaria del funcionario 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.	PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual.	GASTOS DE ALIMENTACION: De acuerdo al presupuesto autorizado a la unidad administrativa, así como a las disposiciones de austeridad presupuestaria que en su caso se establezcan.
		AYUDA PARA DESPENSA: \$77.00 mensuales.	
		VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días c/u.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSTE, SAR			