

MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

1.- **Ámbito de competencia**

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

2.- **Sujetos del Manual**

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

3.- **Responsables de la aplicación del Manual**

La Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 59, numeral 1, incisos a), b) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 50 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

4.- **Definiciones**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Catálogo: Catálogo de Puestos de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral, es el instrumento técnico-jurídico que tiene por objeto clasificar y denominar los puestos.

OIC: Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Grupo Jerárquico: Conjunto de puestos que tienen el mismo nivel jerárquico.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

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

LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Manual de Recursos Humanos: Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

Manual: Manual de Remuneraciones para los servidores públicos de mando del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio fiscal 2020.

Nivel salarial: Sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador de Sueldos.

PEF: Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Plaza: Posición que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.

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

Servidor público de mando: Servidores públicos de plaza presupuestal que ocupan los puestos señalados en el punto 5.1.3 del presente Manual.

Sistema de pagos: Conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones que reciben los servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en el Instituto.

Tabulador de sueldos: Instrumento técnico a través del cual se fijan y ordenan, por grupo y nivel salarial, las remuneraciones vinculadas con los puestos contenidos en el Catálogo.

5.- Sistema de pagos en el Instituto

El sistema de pagos se conformará por:

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

5.1 Percepciones ordinarias

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

El sueldo base (07) es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

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

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional y en el Tabulador de Sueldos del Personal de la Rama Administrativa, ambos del Instituto Nacional Electoral. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 Sueldo Base y 15402 Compensación Garantizada del Clasificador por Objeto y Tipo del Gasto para el Instituto Nacional Electoral en vigor.

El sueldo tabular que se cubra a los servidores públicos de mando del Instituto deberá apegarse a los límites establecidos en el apartado 5.1.3 del presente Manual, conforme al Tabulador de Sueldos autorizado.

5.1.2 Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con los artículos 94, 96, 99 y 152 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como lo correspondiente al subsidio para el empleo, establecido en el artículo décimo del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, del Código Fiscal de la Federación, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y demás leyes aplicables.

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

Grupos jerárquicos y límites salariales expresados en niveles del tabulador de sueldos			
Grupo Jerárquico	Puestos Jerárquicos Institucionales	Límites	
		Mín.	Máx.
1	Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo.	UB3	VC2
2	Titular del Órgano Interno de Control, Directores Ejecutivos, Titulares de Unidad Técnica, Titulares de Unidad (OIC) y puestos homólogos.	SB1	UB2
3	Coordinadores del Registro Federal de Electores, Titulares de Unidad Técnica, Vocales Ejecutivos Locales, Directores de Área y puestos homólogos.	RB2	SA4
4	Directores de Área, Coordinadores y puestos homólogos.	PC2	RB1
5	Vocales Secretarios en JL, Vocales Locales, Vocales Ejecutivos y Secretarios Distritales, Subdirectores de Área y puestos homólogos	NA1	PC1
6	Vocales Distritales, Jefes de Departamento y puestos homólogos.	LA1	MC4

Los grupos jerárquicos están vinculados con la percepción ordinaria tabular bruta mensual establecida en los tabuladores de sueldos del personal del Instituto, así como a los niveles de percepciones por cada puesto jerárquico que se establecen en el Anexo “Estructura Ocupacional 2020” que forma parte del acuerdo de la Junta General Ejecutiva, por el que se autoriza la publicación de la estructura ocupacional del Instituto para el ejercicio fiscal 2020, en el Diario Oficial de la Federación.

5.1.4 Los servidores públicos del Instituto podrán recibir promociones y/o incentivos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, en los artículos 283 al 312, para el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, y 383 al 390, para el Personal de la Rama Administrativa, así como con los lineamientos y normatividad que al efecto establezca la Junta General Ejecutiva del Instituto, conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

5.2 Prestaciones

5.2.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones son derechos que se otorgan al personal de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional y, en su caso a los prestadores de servicios en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan, que son parte de las condiciones generales del trabajo establecidas en el Estatuto y en el Manual de Recursos Humanos. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco normativo interno del Instituto y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestaria.

Los importes de estos conceptos no forman parte integrante de la percepción ordinaria.

Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad Social;
- Económicas y sociales;
- Seguros, e
- Inherentes al puesto.

5.2.1.1 Las prestaciones de Seguridad Social que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE, de acuerdo a lo señalado en el artículo 206, párrafo 2 de la LGIPE.

5.2.1.2 Las prestaciones Económicas consistirán en: prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, gastos funerarios e indemnización por fallecimiento, despensa, Día de las Madres, Día de Reyes, Día del Niño, gastos de traslado, y becas académicas.

a) La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados a la Federación hasta llegar a veinticinco años, en los términos del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, concepto que se acumula con el sueldo base para efecto del cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

QUINQUENIO	PERIODO	MONTO (\$)
1	DE 5 A MENOS DE 10 AÑOS	80.0
2	DE 10 A MENOS DE 15 AÑOS	110.0
3	DE 15 A MENOS DE 20 AÑOS	140.0
4	DE 20 A MENOS DE 25 AÑOS	170.0
5	DE 25 AÑOS EN ADELANTE	200.0

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

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

- c)** El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos que será equivalente a 40 días de sueldo tabular, cuando menos, sin deducción alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción VII del Estatuto.
- d)** Los gastos funerarios son una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación.

Los gastos funerarios se cubrirán al familiar o la persona que compruebe haber cubierto los gastos de defunción, de conformidad con el artículo 79 del Estatuto, según sea el caso.

La indemnización por fallecimiento, consiste en el pago del importe que resulte de cuatro meses de salario integrado, correspondiente al puesto que ocupaba el personal a la fecha de su deceso o que se determine por la autoridad competente la presunción de muerte, cubriéndose al familiar que haya sido designado por éste en el Formato de Designación de Beneficiarios o que acredite ser causahabiente; monto respecto al cual se deberá realizar la retención fiscal correspondiente.

- e)** La despensa tiene por objeto apoyar la economía de los servidores públicos, que se otorga por un monto de \$ 350.00 pesos mensuales y se cubre al personal de mando, exceptuando al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales.
- f)** El Día de Reyes y Día del niño, se otorga de manera económica o en especie al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, por un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.
- g)** El Día de las Madres, es la prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto, por un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.
- h)** Los gastos de traslado se otorgan al personal de mando u homólogos que por necesidades del Instituto requiera ser reubicado de su lugar de adscripción a otra por un periodo mayor de 6 meses o por tiempo indefinido, y tendrá derecho a que le reembolse los gastos de transporte, así como de los originados por el menaje de casa,

de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

- i) Las becas académicas se otorgan al personal de plaza presupuestal de nivel técnico operativo, de mando y homólogos que tenga más de un año de antigüedad ininterrumpida en la Institución, de conformidad con lo establecido en el Manual de Recursos Humanos.

5.2.1.3 Los seguros son prestaciones laborales que forman parte de las condiciones generales del trabajo del personal del Instituto y se otorgan al personal de la Rama Administrativa, del Servicio Profesional Electoral Nacional y, en su caso, a los prestadores de servicios, desde su ingreso al Instituto o contratación.

Estos seguros protegen en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada, según corresponda. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

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

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

- b) El seguro colectivo de retiro es un derecho en favor de los servidores públicos que se pensionen o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$10,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a la edad y/o a los años de servicio del empleado.
- c) El seguro de gastos médicos mayores es un derecho que cubre al servidor público de mando, homólogo y a cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización.

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

El servidor público puede voluntariamente hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes hasta los 79 años y

descendientes de 26 a 30 años, en cuyo caso debe pagar la prima establecida por la compañía aseguradora.

La suma asegurada básica puede ser ampliada voluntariamente a rangos superiores y hasta sin límite en Unidad de Medida y Actualización vigente en la Ciudad de México, mediante el pago por parte del servidor público, de la prima que al efecto determine la aseguradora.

- d) El seguro de separación individualizado es un derecho establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogos, que otorga el Instituto a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse al mismo, con la finalidad de fomentar el ahorro entre dichos servidores públicos y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

El Instituto aportará, por cuenta y en nombre del servidor público, un monto equivalente al que aporte el servidor público. Este monto podrá ser del 2%, 4%, 5%, 8% o 10% del sueldo tabular, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones. Las gestiones para la incorporación de los servidores públicos a esta prestación, así como los términos para su otorgamiento, se ajustarán a lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.

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

5.2.1.4 Las prestaciones inherentes al puesto, son aquellas que el Instituto asigna a los ocupantes de ciertos puestos tanto de la Rama Administrativa como del Servicio que, por sus características, relevancia e impacto, requieren para el ejercicio pleno y efectivo de sus funciones y responsabilidades. Este tipo de prestaciones están vinculadas directamente a los puestos no a la persona, por lo que el derecho a su disfrute estará determinado por su ocupación. Estas prestaciones no forman parte de las percepciones ordinarias.

Estas prestaciones se sujetarán en todo momento a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que emita el Consejo General o la autoridad competente, y podrán otorgarse a los grupos jerárquicos o aquellos servidores públicos que se determinen de acuerdo con lo siguiente:

- a) La asignación de vehículos se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 1 del presente Manual y a las disposiciones que en su momento emita el órgano competente.

La Dirección Ejecutiva de Administración podrá autorizar la asignación de un vehículo en la modalidad de asignación personal, a servidores públicos distintos a los señalados en el anexo en mención, siempre y cuando el área solicitante señale que es indispensable para el desempeño de sus funciones, debiendo requisitar el formato (con su respectiva justificación) que para tales efectos haya establecido la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Transporte y

Administración de Riesgos, mismo que se someterá a ratificación del Titular de la Secretaría Ejecutiva.

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

Las autorizaciones ya otorgadas por la Dirección Ejecutiva de Administración en la modalidad de asignación personal a servidores públicos, no requerirán de una nueva autorización, hasta en tanto se realice cambio de puesto, adscripción o se extinga la necesidad, justificación o motivo de autorización.

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

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

- b)** La asignación de servicios de telefonía móvil (celular), será conforme a lo establecido en el Anexo 1 del presente Manual.

Solamente el Director Ejecutivo de Administración podrá autorizar el servicio de telefonía móvil (celular) a funcionarios que se encuentren en los otros puestos dentro del grupo 3, así como de los grupos jerárquicos 4, 5 y 6 del Anexo de referencia, siempre y cuando sea estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones. El límite mensual de gasto será establecido en el Acuerdo de telefonía celular correspondiente por la Dirección Ejecutiva de Administración.

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

En cualquiera de los casos, se requerirá solicitud del área de adscripción del servidor público, firmada por los Titulares de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Coordinaciones, o Autoridades de nivel equivalente.

Los gastos excedentes al límite establecido en el Acuerdo por el Instituto, quedarán a cargo de los servidores públicos. De manera excepcional y cuando estén plenamente justificados, los gastos excedentes podrán ser autorizados por el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.

- c)** Los gastos de alimentación de servidores públicos se manejarán dentro de la partida 38501 del Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto, otorgándose de acuerdo al

presupuesto autorizado y a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que para tal efecto se establezcan.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a comidas que se relacionen con la función encomendada, siempre que se lleven a cabo fuera de las instalaciones, debiendo sujetarse en todo momento a las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

- d) La ayuda de renta se podrá otorgar a los Vocales Ejecutivos Locales que por necesidades del servicio sean readscritos a otra Junta Local. El monto a otorgar es hasta por un máximo de 20 mil pesos mensuales y no podrá exceder de 6 meses el otorgamiento de esta prestación.

Se otorgará a petición del interesado, siempre que no se hayan ejercido los gastos de traslado y menaje a los que se refiere el inciso h) del punto 5.2.1.2 del presente Manual.

El ejercicio de dicho concepto se manejará en la partida 15401, Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo, y será requisito indispensable exhibir copia del contrato y comprobar el gasto con el recibo fiscal correspondiente.

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

5.3 Percepciones Extraordinarias

Serán los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los servidores públicos de mando, cuya asignación se encuentra sujeto a requisitos de realización futura e incierta y que no forman parte integrante de la percepción ordinaria. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la normatividad específica emitida por autoridad competente, lo dispuesto en los artículos 97 y 205 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo previsto en el artículo 387 del Estatuto y el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos.

6.- Disposiciones Presupuestarias

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

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

6.3 La Dirección Ejecutiva de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos que rebasen las disposiciones que establezca el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente.

7.- Competencia Administrativa

La Dirección Ejecutiva de Administración, será la autoridad competente para la interpretación de este Manual, de conformidad con el artículo 59, numeral 1, incisos a) y b) de Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

8.- Vigilancia

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración, las acciones de vigilancia y seguimiento para el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus competencias.

TRANSITORIOS

Primero. - Las disposiciones del presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2020.

Anexo 1

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
1	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de 10,000 a 25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 295 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aginaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Dispensa: \$350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales.</p>	<p>Vehículos: uno, conforme a los Lineamientos establecidos.</p> <p>Gastos de alimentación: con un monto de hasta \$11,970.00 pesos mensuales, conforme a los Lineamientos, observando las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria. Para el caso del Titular de la Secretaría Ejecutiva, el monto autorizado es de hasta \$7,695.00 pesos mensuales.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
2	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de \$10,000 a \$25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 222 ó 259 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aginaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: \$350 pesos mensuales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	<p>Vehículos: uno, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Gastos de alimentación: con un monto de hasta \$6,925.50 pesos mensuales, conforme a los Lineamientos, observando las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
3	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de \$10,000 a \$25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 185 ó 222 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Agüinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos Funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: \$350 pesos mensuales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	<p>Vehículos: Exclusivamente para los Vocales Ejecutivos Locales, uno, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Lo anterior, en el entendido que, podrán renunciar a dicha prestación, haciéndolo constar por oficio dirigido al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.</p> <p>Equipo de telefonía celular: Para los Vocales Ejecutivos Locales por ser indispensable para el desempeño de sus funciones se otorga un consumo de hasta \$499.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario.</p> <p>Gastos de alimentación: Exclusivamente para los Vocales Ejecutivos Locales y Titulares de Unidad Técnica el monto autorizado es de hasta \$3,000.00 pesos mensuales, conforme a los Lineamientos, observando las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.</p>
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
4	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de \$10,000 a \$25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán asignados 185 ó 222 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: \$350 pesos mensuales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
5	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de \$10,000 a \$25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: le serán asignados 148 ó 185 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: \$350 pesos mensuales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Grupo Jerárquico	Seguros	Económicas	Inherentes al puesto
6	<p>Seguro Institucional: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses; la diferencia con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro Colectivo de Retiro: de \$10,000 a \$25,000 pesos.</p> <p>Seguro de Gastos Médicos Mayores: les serán otorgados 111 ó 148 Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensuales en la Ciudad de México; puede potenciarse sin límite en UMA de la Ciudad de México, con cargo al servidor público.</p> <p>Seguro de Separación Individualizado: el Instituto Nacional Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8 o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.</p>	<p>Prima vacacional: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.</p> <p>Prima quinquenal: conforme a los montos establecidos en el presente Manual.</p> <p>Aguinaldo: 40 días de sueldo tabular, cuando menos.</p> <p>Gastos funerarios: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto.</p> <p>Vacaciones: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno.</p> <p>Despensa: \$350 pesos mensuales.</p> <p>Día de reyes y día del niño. Prestación económica o en especie que se otorga con motivo de dicha celebración al personal del Instituto con hijos menores de 12 años, con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa en cada una de las celebraciones, de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p> <p>Día de la madre. Prestación económica o en especie que se concede con motivo de dicha celebración a las madres trabajadoras del Instituto., con un monto de \$250.00 pesos en vales de despensa.</p> <p>Gastos de traslado. Es el reembolso que se realiza de los gastos del transporte de personal y dependientes económicos, así como del menaje de casa, generados por el traslado de ubicación del personal; los importes son variables según documentación soporte.</p> <p>Becas académicas. Los montos a otorgar son de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos.</p>	
Seguridad Social ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			

Nota: Cuando se haga alusión a la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se observará lo establecido en el Decreto por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, cuando resulte conducente.