

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el Manual de remuneraciones para los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones para el ejercicio fiscal 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con fundamento en los artículos 28, 123, Apartado B y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 5, fracción I y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 4, fracción I, y 6, fracción XXXVII, y 19, fracción VI del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 28, párrafos décimo quinto y vigésimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal de Telecomunicaciones (Instituto) es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijan las leyes; independiente en sus decisiones y funcionamiento.

SEGUNDO. Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones, los cuales incluirán el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación.

TERCERO. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 en su artículo 23 dispone que los entes autónomos deberán publicar a más tardar el último día hábil de febrero en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el manual que regule las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.

CUARTO.- Que de conformidad con los artículos 3, segundo y tercer párrafo, 5, fracción I inciso b) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, y anexo 23.12 Ramo 43, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, el Instituto está facultado para ejercer su presupuesto con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como para emitir las disposiciones generales y manuales que regulen las remuneraciones para los servidores públicos a su servicio.

QUINTO.- Que el artículo 41 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece que el personal que preste sus servicios en el Instituto se registrará por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución, así como que todos los servidores públicos que integran su plantilla laboral, serán considerados trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

SEXTO.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Instituto cuenta con un Sistema de Servicio Profesional que evalúa, reconoce la capacidad, desempeño, experiencia y procura la igualdad de género de sus servidores públicos en términos de lo previsto en las "Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones", emitidas por el Pleno del Instituto el 9 de febrero de 2015.

SÉPTIMO.- Que es necesario regular el otorgamiento de las remuneraciones que se deberán cubrir a los servidores públicos del Instituto, en congruencia con lo previsto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2015 y atendiendo a la condiciones generales de trabajo previstas en las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por lo que el Pleno del Instituto emite el siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**Objeto**

Artículo 1.- El presente ordenamiento, tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones y prestaciones de los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones, de conformidad con su presupuesto autorizado y lo establecido en su Sistema de Servicio Profesional.

Definiciones

Artículo 2.- Para efectos de la instrumentación de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto;
- II. **Comité Directivo:** Al Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto;
- III. **Compensación Garantizada:** El pago complementario que se otorga al Sueldo Base Tabular que se otorga al Personal del Instituto de manera regular en función del nivel salarial;
- IV. **Condiciones:** Las Condiciones Generales de Trabajo que se establecen en las Disposiciones, aplicables al Personal del Instituto;
- V. **Dirección General:** La Dirección General de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano, adscrita a la Unidad de Administración y responsable de administrar el Sistema de Servicio Profesional del Instituto;
- VI. **Disposiciones:** Las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- VII. **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- VIII. **Estructura Orgánica Básica:** Está integrada por los puestos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Estatuto Orgánico. Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Instituto, comprenden desde las Direcciones Generales Adjuntas hasta el Presidente del Instituto;
- IX. **Estructura Orgánica no Básica:** Se integra por los puestos de la estructura ocupacional, cuyas funciones no están directamente reflejadas en el Estatuto Orgánico y dependen invariablemente de alguna Unidad Administrativa ubicada en la Estructura Orgánica Básica, comprenden desde Personal de Enlace o Especialista hasta Las Direcciones Generales Adjuntas no incluidas en la Estructura Básica
- X. **Estructura Ocupacional:** Agrupación de plazas, jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas. Refleja el número total de plazas autorizadas por nivel y el desglose de sus percepciones;
- XI. **Evaluación del Desempeño:** Conjunto de procedimientos formales para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de los servidores públicos en su puesto, que opera a través de un grupo de metas y/o indicadores previamente definidos para un periodo determinado;
- XII. **Grupo:** Conjunto de puestos del tabulador de sueldos y salarios con la misma jerarquía o rango, independientemente de su denominación;
- XIII. **Instituto:** El Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XIV. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XV. **Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XVI. **Lineamientos Específicos:** Los Lineamientos Específicos para la Operación del Sistema de Servicio Profesional del Instituto, los cuales constituyen la normatividad complementaria a las Disposiciones, que debe emitir el Comité Directivo y que permiten una adecuada implementación del Sistema en cada uno de sus procesos y componentes;
- XVII. **Manual:** El Manual de Remuneraciones para los Servidores Públicos del Instituto;

- XVIII. Nivel jerárquico:** La escala de percepciones ordinarias que corresponden a un Puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios;
- XIX. Organigrama:** Representación gráfica de las estructuras orgánicas básica y no básica que debe reflejar en forma esquemática la posición de las unidades administrativas que la componen, sus tramos de control, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando;
- XX. Percepciones Extraordinarias:** Remuneraciones que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Este tipo de percepciones en ningún caso podrá integrar la base de cálculo para efectos de indemnización, liquidación o de prestaciones de seguridad social y están sujetas tanto a la metodología de evaluación del desempeño correspondiente, como a la suficiencia presupuestaria;
- XXI. Percepciones Ordinarias:** Remuneraciones fijas regulares y permanentes que recibe el Personal por el desempeño de sus funciones de acuerdo con su Nivel Jerárquico;
- XXII. Personal:** Los servidores públicos adscritos al Instituto;
- XXIII. Personal Eventual:** Personal que es contratado para desempeñar o realizar obras, estudios o trabajos determinados, por lo que su nombramiento es por tiempo determinado y tiene las mismas prestaciones que el Personal con nombramiento definitivo, conforme a su Nivel Jerárquico. Este Personal no forma parte del Sistema de Servicio Profesional y sólo está sujeto al proceso de Ingreso establecido en las presentes Disposiciones
- XXIV. Personal de mando:** que comprende los Grupos desde Enlace hasta Presidente de acuerdo a lo siguiente:
- a. **Mando:** Personal de Grupo de Jefe de Departamento hasta Presidente, homólogos o equivalentes;
 - b. **Enlaces:** Personal que depende de los puestos de mando, homólogos o equivalentes;
- XXV. Personal Especialista:** Personal de Grupo de la Rama Científico – Tecnológica;
- XXVI. Plantilla:** Documento que contiene la relación del personal que labora en alguna Unidad Administrativa, señalando el puesto que ocupa cada integrante y el sueldo que percibe;
- XXVII. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la Estructura Ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada;
- XXVIII. Pleno:** Órgano máximo de gobierno y decisión del Instituto, integrado por siete Comisionados con voz y voto, incluido su Presidente;
- XXIX. PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015;
- XXX. Remuneraciones:** La retribución económica que constitucionalmente corresponda a los servidores públicos por concepto de percepciones ordinarias, y en su caso, percepciones extraordinarias;
- XXXI. Salario:** La retribución que debe pagar el Instituto al Personal por su trabajo y consiste en un pago mensual fijo establecido en el Tabulador de Sueldos y Salarios que debe cubrirse en periodos no mayores a 15 días naturales;
- XXXII. Sistema:** Al Sistema de Servicio Profesional, como el mecanismo que permite establecer los procedimientos y todos aquellos elementos necesarios para la planeación, organización y administración del personal, garantizando su inclusión e igualdad de oportunidades con base en el mérito, así como su profesionalización y los elementos necesarios para una adecuada atracción, retención y desarrollo del talento;
- XXXIII. Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en el Tabulador de Sueldos y Salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones, cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXXIV. SMGMVDF:** Salario Mínimo General Mensual Vigente en el Distrito Federal;

- XXXV. Sueldos y Salarios:** Remuneraciones que se deben cubrir al Personal por concepto de Sueldo Base Tabular y compensaciones por los servicios prestados al Instituto, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, con una base anual expresada en 360 días;
- XXXVI. Tabulador de Sueldos y Salarios:** Instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un Puesto determinado según corresponda;
- XXXVII. U.A.:** La Unidad de Administración del Instituto, y
- XXXVIII. Unidades Administrativas:** Las áreas establecidas en el artículo 4 del Estatuto Orgánico del Instituto, con excepción de la fracción X del citado artículo.

Ámbito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son de aplicación exclusiva al Personal del Instituto.

Artículo 4.- El Pleno del Instituto podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo disposiciones que regulen en forma complementaria las Percepciones Ordinarias y, en su caso, extraordinarias referidas en este Manual, acorde a las Disposiciones.

Artículo 5.- Se excluye de la aplicación de este Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 6.- La U.A., a través de su Dirección General de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano, será responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Disposiciones Generales

Artículo 7.- Las remuneraciones y prestaciones del Comisionado Presidente y de los Comisionados quedarán reguladas de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y no podrán ser mayores a las establecidas para el Presidente de la República en el presupuesto correspondiente.

Artículo 8.- El Personal del Instituto recibirá una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, en ningún caso podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, a sueldos y salarios, así como a las plantillas de plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales del Instituto.

Artículo 10.- Las Remuneraciones del personal se regularán exclusivamente por las Disposiciones, este Manual, así como por aquella otra normatividad que para tales efectos emita, en su caso, el Pleno.

Artículo 11.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar Prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 12.- Se considera como remuneración o retribución toda percepción ordinaria o extraordinaria, en numerario o en especie, que reciba el Personal del Instituto en los términos de las Disposiciones, este Manual, la normatividad que para tales efectos emita el Pleno y/o de la legislación laboral aplicable.

Artículo 13.- Las Remuneraciones a que se refiere el artículo anterior, se integran por las Percepciones Ordinarias y Extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

I. En numerario, que comprende:

a. Sueldos y salarios:

- i. Sueldo integrado que comprende el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación Garantizada, y
- ii. En su caso, esquema de compensaciones que determine el Pleno.

- b. Prestaciones que son susceptibles de otorgarse al Personal.

Las Prestaciones se clasifican en:

- i. Por mandato de ley;
- ii. Por acuerdo del Pleno, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

- I. Estímulos: Se otorgarán de manera excepcional al Personal, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal en el capítulo de servicios personales y se cumpla con lo establecido en las Disposiciones y demás normatividad aplicable.

Dichos Estímulos estarán limitados y estrictamente vinculados a la evaluación del desempeño que fortalezca la administración por resultados, la mejora continua, la profesionalización del Personal y la retención del talento con el que cuenta el Instituto. Ello de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y en los Lineamientos Específicos que para tal efecto emita el Comité Directivo.

No constituirán percepciones ordinarias para el Personal que los reciba, en virtud de lo cual no podrán representar por ningún concepto un ingreso fijo, regular o permanente;

- II. Otras Percepciones de Carácter excepcional aprobadas por el Pleno, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias Sueldos y Salarios

Artículo 14.- Corresponde al Pleno aprobar y emitir los tabuladores de sueldos y salarios aplicables al Personal, así como las modificaciones a éstos.

Artículo 15.- El Tabulador de Sueldos y Salarios se presenta en los Anexos 1 y 2 de este Manual y contienen sus respectivas reglas de aplicación considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- I. El importe de la percepción ordinaria bruta mensual que se otorgue al Personal por concepto de sueldos y salarios, estará integrada por el Sueldo Base Tabular, y en su caso, la compensación a la que se refiere el artículo 2, fracción III del Manual;
- II. En ningún caso la percepción ordinaria bruta mensual que se pague al Personal deberá rebasar los montos que se consignen en los tabuladores de sueldos y salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el Sueldo Base Tabular y la compensación;
- III. En los importes del Sueldo Base Tabular y compensación no se incluirán las prestaciones económicas o en especie;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo y gratificación de fin de año que corresponda al Personal, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las Disposiciones;
- V. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la percepción ordinaria bruta mensual por concepto de Sueldo Base Tabular y compensación. Éstos deberán estar comprendidos dentro de los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria neta mensual por concepto de sueldos y salarios establecidos en el Anexo 23.12 del PEF;
- VI. Las modificaciones a los grupos y niveles salariales, así como a la denominación de los puestos o cualquier otro concepto correspondiente a los tabuladores de sueldos y salarios autorizados que pretendan realizar las Unidades Administrativas, requerirán de la autorización expresa de la U.A.;
- VII. Para determinar el Grupo y nivel de un puesto se deberá utilizar el Sistema de Valuación de Puestos de acuerdo con el procedimiento autorizado, y
- VIII. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

Prestaciones

Artículo 16.- El Instituto otorgará las Prestaciones que correspondan al Personal, en función de lo siguiente:

A. Prestaciones por Mandato de Ley

Artículo 17.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE y de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 18.- Las Prestaciones previstas para el Personal, son las siguientes:

- I. **Prima quinquenal**, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal conforme a lo siguiente:

	Monto Mensual en Pesos	Antigüedad en años de servicio efectivo
1	100.00	5 a menos de 10 años
2	125.00	10 a menos de 15 años
3	175.00	15 a menos de 20 años
4	200.00	20 a menos de 25 años
5	225.00	25 años en adelante

Para efectos de la asignación o pago de la prima quinquenal por años de servicios, el tiempo de servicios se acreditará mediante la exhibición de hojas únicas de servicio en original o copia certificada que al efecto expida la dependencia, entidad, u órgano constitucional autónomo. Los años de servicio se computarán sin considerar el tiempo correspondiente a faltas injustificadas, suspensión y licencias sin goce de sueldo.

- II. **Prima vacacional**, que equivale al 50 por ciento de 10 días de sueldo base tabular, se otorgará al Personal por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

El Personal con más de seis meses consecutivos de Servicio tendrá derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones por año, los cuales deberán coincidir con los periodos de suspensión de labores definidos por el Pleno.

No obstante, en casos excepcionales si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutasen de los días de vacaciones en los periodos establecidos por el Pleno, dichos periodos podrán definirse sujetos a las cargas de trabajo y con base en la propuesta del personal, previa autorización de su superior jerárquico y de la U.A., tomando en cuenta los criterios siguientes:

- I. **Primer Periodo.-** Deberán tomarlo dentro del mismo ejercicio y previamente al segundo periodo vacacional establecido para el mes de diciembre, y

- II. **Segundo Periodo.-** Deberán tomarlo dentro del primer trimestre del año siguiente.

Los días de vacaciones no disfrutados no serán acumulables y no deberán compensarse con ninguna percepción, y

- III. **Un aguinaldo anual** por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos que apruebe el Pleno.

Artículo 19.- Cuando algún servidor público del Instituto fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y que se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo en esa fecha.

Artículo 20.- La prima quinquenal otorgada al Personal indicada en el artículo 18, fracción I del Manual, formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE; pero no así para determinar las aportaciones del Instituto.

B. Prestaciones por aprobación del Pleno

Artículo 21.- El Instituto otorgará al Personal una gratificación de fin de año con base en la Compensación Garantizada hasta por un monto equivalente a 40 días, en la forma y términos que establezca el Pleno.

Artículo 22.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar del Personal.

Los seguros de personas que otorga como prestación el Instituto a su Personal son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos se aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 3. Estos seguros son los siguientes:

- I. **Seguro de vida institucional**, que tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del Personal y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de percepción ordinaria bruta mensual.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales sólo podrán considerar incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

- II. **Seguro de retiro**, que se otorga en favor del Personal que cause baja del Instituto y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del ISSSTE, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del Personal en la cantidad de \$14.55 mensuales (catorce pesos 55/100 M.N.) y de \$20.45 (veinte pesos 45/100 M.N.) mensuales por parte del Instituto, de conformidad con la póliza de seguro vigente. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los montos señalados, la U.A. autorizará los nuevos montos.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A del Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4B del Manual.

- III. **Seguro de gastos médicos mayores** que cubre al Personal, así como a su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica conforme al Anexo 3 del Manual tiene un rango de 74 a 295 SMGMVDF, dependiendo del puesto que ocupe el Personal, cuya prima, así como las de su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos, en términos de las disposiciones aplicables, es cubierta por el Instituto.

El Personal puede voluntariamente incrementar la suma asegurada con cargo a sus percepciones hasta el número de salarios que establezca la póliza.

Adicionalmente, podrá también hacer extensiva la suma asegurada básica y en su caso la suma asegurada potenciada a que se refiere el párrafo anterior, para proteger a sus ascendientes en primer grado. En ambos casos, el Personal deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales vía nómina que le aplique el Instituto.

- IV. **Seguro de separación individualizado**, que es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro del Personal, y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro, por haber causado baja en el Instituto, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

El Instituto cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la percepción ordinaria bruta mensual del Personal que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

V. Seguro de responsabilidad civil y asistencia legal, que tiene por objeto prestar la asistencia y defensa legal al Personal a través del pago de honorarios, gastos judiciales o cualquier otra erogación, para enfrentar denuncias, demandas o cualquier tipo de procedimiento iniciado en su contra, inclusive aquellos de carácter administrativo, o cuando sean llamados como testigos o con cualquier otro carácter en algún procedimiento judicial o administrativo y hasta la conclusión de todas las instancias, que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, funciones o actividades en el Instituto; o bien para interponer demandas, denuncias, quejas o querellas, hasta la conclusión de todas las instancias correspondientes, que se deriven del ejercicio de sus funciones.

Para tales efectos el Instituto, llevará a cabo la contratación de un seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de su Personal, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional; con la posibilidad de que el Personal lleve a cabo, por su cuenta, la potenciación de dicho seguro para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas;

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$365.00 (trescientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales al Personal.

Artículo 24.- El Instituto otorgará mensualmente al Personal vales de despensa por un monto de \$1,200.00 (un mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Artículo 25.- El Instituto otorgará al Personal una prima vacacional equivalente al 50 por ciento de 5 días de Sueldo Base Tabular y Compensación Garantizada, por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho, monto que ya incluye el importe correspondiente a la Prima Vacacional establecida en el artículo 18 fracción II del presente Manual.

Artículo 26.- El Personal que ocupe un puesto de Comisionado, Secretario Ejecutivo, Titular de Unidad o Coordinador General, podrá optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no cuenten con vehículos asignados por el Instituto como apoyo para el desarrollo de las funciones o actividades institucionales que tiene encomendadas.

Al Personal que ocupen un puesto de Director General, se le otorgará un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones.

En ningún caso el apoyo económico podrá otorgarse retroactivamente a la fecha en que el servidor público presente su solicitud.

El monto total neto del apoyo económico se integra por los siguientes conceptos:

- I. Depreciación: se podrá cubrir hasta un 75 por ciento del valor del vehículo, según el grupo jerárquico al que pertenezca el Personal, durante 36 meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{"Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75) / 36"$$

Donde A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul), antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquellos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con el Grupo al que pertenezca el Personal, de conformidad con la tabla siguiente:

Grupo	Precio Máximo del Vehículo *
Comisionado, Secretario Ejecutivo, Titular de Unidad	\$180,000.00
Coordinadores Generales y Directores Generales	\$142,000.00

*Antes del Impuesto al Valor Agregado.

El otorgamiento del apoyo económico será con cargo al presupuesto autorizado a cada Unidad Administrativa, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestaria.

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto máximo fijado, la Dirección General de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo. En caso de que el valor del vehículo rebase el límite máximo establecido, se tomará este último para el cálculo respectivo.

- II. Cuota fija mensual: la que corresponda para apoyo del mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros.

El monto total neto que se otorgará al Personal por concepto del apoyo económico, se cubrirá por el Instituto con recursos de su presupuesto, mediante reembolso mensual vía nómina, que podrá ser pagado en dos exhibiciones quincenales, adicionando al pago correspondiente el monto determinado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los límites máximos del monto total neto, se desglosan en la siguiente tabla:

Grupo	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)	Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto
Comisionados, Secretario Ejecutivo, Titulares de Unidad	3,750.00	3,750.00	7,500.00
Coordinadores Generales y Directores Generales	2,958.00	2,958.00	5,916.00

El apoyo económico se suspenderá o cancelará, según proceda, cuando el Personal:

1. No acredite ante la U.A. que el vehículo por el cual recibe el apoyo económico continúa siendo de su propiedad;
2. Cause baja del Instituto, u
3. Obtenga licencia, con o sin goce de sueldo, durante el tiempo que dure ésta.

Artículo 27.- El Instituto cubrirá al Personal los exámenes médicos generales conforme a lo establecido en las Disposiciones.

Artículo 28.- El Instituto otorgará al Personal según corresponda, permisos y licencias de conformidad con lo establecido en las Disposiciones y la normatividad aplicable.

Artículo 29.- El Instituto cubrirá los apoyos y los gastos sujetos a comprobación establecidos en las Disposiciones, al Personal que se haga acreedor, sujeto a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Percepciones extraordinarias.

Artículo 30.- El Instituto podrá otorgar Estímulos al desempeño destacado consistentes en un reconocimiento económico que se entregue al Personal de manera extraordinaria con motivo de la evaluación de su desempeño, de acuerdo con lo establecido en las Disposiciones y la normatividad aplicable.

Medidas Complementarias de Seguridad Social

Artículo 31.- El Instituto podrá otorgar las medidas complementarias de seguridad social, cuando exista una presunción fundada de que Personal del Instituto ha sido privado ilegalmente de su libertad o desapareció en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Artículo 32.- Las medidas complementarias de seguridad social consisten en:

- I. Un apoyo económico a favor de los beneficiarios del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad equivalente al monto mensual que por concepto de sueldos y salarios que percibía el mismo conforme al tabulador autorizado, hasta por un periodo máximo de seis meses.
Para los efectos de esta medida, los beneficiarios serán los que haya determinado el Personal en el seguro de vida institucional;
- II. El pago de las aportaciones y cuotas por concepto de seguridad social conforme a la Ley del ISSSTE, de acuerdo al último sueldo devengado por el Personal desaparecido, y
- III. El pago de las primas correspondientes para mantener vigentes los seguros de Vida Institucional y de Gastos Médicos Mayores, a que se refieren las fracciones I y III del artículo 22 del Manual.

Artículo 33.- Los titulares de las Unidades Administrativas que tengan conocimiento por cualquier medio de la probable privación ilegal de la libertad o desaparición de un servidor público adscrito a la misma, para tramitar el otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social, deberán:

- I. Solicitar al superior jerárquico del Personal desaparecido un acta circunstanciada de los hechos de los que tengan conocimiento que presumiblemente pudieron motivar la desaparición o privación ilegal de la libertad del Personal;
- II. Informar de los hechos a la U.A. y solicitar a la misma, la suspensión de los efectos del nombramiento del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad;
- III. Informar de los hechos a los familiares o beneficiarios del Personal desaparecido o privado ilegalmente de su libertad para que presenten la denuncia de hechos ante el ministerio público para el inicio de las investigaciones correspondientes, y
- IV. La Unidad Administrativa integrará un expediente con la información a que se refiere este artículo, el cual deberá remitir a la U.A., y deberá contener el acta circunstanciada, así como copia certificada de la denuncia de hechos realizada ante el ministerio público por los familiares o beneficiarios y, en su caso, por el Instituto.

La U.A., determinará sobre la procedencia del otorgamiento de las medidas complementarias de seguridad social o, en su caso, sólo alguna de ellas.

Artículo 34.- Las medidas complementarias de seguridad social terminarán:

- I. Al comprobarse legalmente la muerte del Personal o que éste se encuentra con vida, reanudándose en este último caso los efectos de su nombramiento a partir de la fecha de su aparición y de la notificación que el Titular de la Unidad Administrativa realice a la U.A.;
- II. Por sentencia ejecutoriada que determine la presunción de muerte del servidor público emitida por el Juez correspondiente;
- III. Cuando del resultado de la investigación ministerial se acredite que la desaparición o privación ilegal de la libertad no tienen vinculación alguna con el desempeño de las funciones del Personal desaparecido;
- IV. Si dentro de los seis meses siguientes a la determinación a que se refiere el último párrafo del artículo inmediato anterior, los familiares y/o beneficiarios del Personal desaparecido no promueven y acreditan al Instituto el haber promovido los procedimientos de declaración de ausencia y/o presunción de muerte, y
- V. Cuando se encuentre cualquier irregularidad en el procedimiento para otorgar las medidas complementarias de seguridad social. En este supuesto, además, se dará vista a la Contraloría Interna para que determine las responsabilidades correspondientes en términos de las disposiciones aplicables, con independencia de las acciones penales y/o civiles a que haya lugar.

Transparencia

Artículo 35.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas de conformidad con las Disposiciones, el Manual y los tabuladores de sueldos y salarios, deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 36.- El Instituto publicará en su Portal de Transparencia su Plantilla con los niveles salariales, de conformidad con la Estructura Ocupacional autorizada.

Artículo 37.- Las Remuneraciones y los Tabuladores de Sueldos y Salarios que correspondan a cada nivel salarial serán públicos y deberán especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables tanto en numerario como en especie.

Interpretación

Artículo 38.- Corresponderá al titular de la U.A. proponer al Presidente las medidas necesarias para la aplicación del Manual y para la resolución de los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 39.- Corresponde a la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual.

Transitorios

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

Segundo.- Se abroga el "ACUERDO del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones por el que se expide el "Manual de Percepciones para los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones", aprobado por el Pleno el 12 de febrero de 2014.

Tercero.- El otorgamiento de estímulos al desempeño a que se refiere el artículo 30 del presente Manual, quedará sujeto a la emisión de los lineamientos específicos en materia de "Administración del Desempeño y Otorgamiento de Estímulos", así como a la Evaluación del Desempeño del Personal de conformidad con las Disposiciones.

Cuarto.- Como parte del "Diagnóstico sobre la evolución, en los últimos diez años, de los sueldos y salarios que cubren a los servidores públicos de los mandos medio y superior", que se debe elaborar en cumplimiento del artículo Décimo Primero Transitorio del PEF, y de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Segundo Transitorio de las Disposiciones, la U.A. deberá llevar a cabo las acciones necesarias para la adopción de un tabulador específico del Instituto a partir del ejercicio 2016, que, respetando los principios de racionalidad y austeridad en el ejercicio del gasto, permita consolidar una estrategia de administración, retención y desarrollo del talento con visión de largo plazo.

El Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbricas.

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XIII Sesión Extraordinaria, celebrada el 23 de febrero de 2015, por unanimidad de votos de los Comisionados presentes Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Luis Fernando Borjón Figueroa, Ernesto Estrada González, Adriana Sofía Labardini Inzunza, María Elena Estavillo Flores, Mario Germán Fromow Rangel y Adolfo Cuevas Teja; con fundamento en los párrafos vigésimo, fracciones I y III; y vigésimo primero, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7, 16, y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como en los artículos 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/EXT/230215/51.

ANEXO 1

Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para Personal de Mando y Enlace.

Ejercicio fiscal 2015

PUESTO	NIVEL	Percepciones Brutas Mensuales				Total	
		Salario base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despensa	Vales de Despensa		
Comisionado Presidente	H B 3	23,667.18	179,820.79	365.00	1,200.00	205,052.97	
Comisionado	H B 2	23,667.18	175,924.29	365.00	1,200.00	201,156.47	
Coordinador Ejecutivo	I B 2	23,667.18	173,975.80	365.00	1,200.00	199,207.98	
Titular de Unidad	J B 2	17,629.88	158,198.76	365.00	1,200.00	177,393.64	
Secretario Técnico del Pleno	K B 3	17,409.02	156,027.16	365.00	1,200.00	175,001.18	
Coordinador General	K B 2	17,409.02	136,074.32	365.00	1,200.00	155,048.34	
Director General	K	A 1	16,762.88	102,907.57	365.00	1,200.00	121,235.45
		A 2	16,762.88	119,063.09	365.00	1,200.00	137,390.97
		A 3	16,762.88	137,399.59	365.00	1,200.00	155,727.47
		B 1	17,409.02	118,416.95	365.00	1,200.00	137,390.97
		B 2	17,409.02	136,074.32	365.00	1,200.00	155,048.34
		B 3	17,409.02	156,027.16	365.00	1,200.00	175,001.18
		C 1	17,629.88	135,853.47	365.00	1,200.00	155,048.35
		C 2	17,629.88	154,271.47	365.00	1,200.00	173,466.35
		C 3	17,629.88	174,899.63	365.00	1,200.00	194,094.51
Director General Adjunto	L	A 1	14,964.85	70,924.07	365.00	1,200.00	87,453.92
		A 2	14,964.85	83,807.41	365.00	1,200.00	100,337.26
		A 3	14,964.85	98,623.25	365.00	1,200.00	115,153.10
		B 1	15,541.68	83,230.58	365.00	1,200.00	100,337.26
		B 2	15,541.68	98,046.42	365.00	1,200.00	115,153.10
		B 3	15,541.68	115,084.64	365.00	1,200.00	132,191.32
		C 1	16,140.73	97,447.37	365.00	1,200.00	115,153.10
		C 2	16,140.73	114,485.59	365.00	1,200.00	132,191.32
		C 3	16,140.73	134,079.54	365.00	1,200.00	151,785.27
Director de Área	M	A 1	8,157.13	39,816.56	365.00	1,200.00	49,538.69
		A 2	8,157.13	47,972.08	365.00	1,200.00	57,694.21
		A 3	8,157.13	57,514.05	365.00	1,200.00	67,236.18
		B 1	9,863.81	46,265.41	365.00	1,200.00	57,694.22
		B 2	9,863.81	55,807.37	365.00	1,200.00	67,236.18
		B 3	9,863.81	68,284.90	365.00	1,200.00	79,713.71
		C 1	11,552.21	54,118.97	365.00	1,200.00	67,236.18
		C 2	11,552.21	67,253.21	365.00	1,200.00	80,370.42
		C 3	14,409.43	80,945.12	365.00	1,200.00	96,919.55
Subdirector de Área	N	A 1	7,666.09	17,588.67	365.00	1,200.00	26,819.76
		A 2	7,666.09	20,998.07	365.00	1,200.00	30,229.16
		A 3	7,666.09	25,154.37	365.00	1,200.00	34,385.46
		B 1	7,957.05	20,707.10	365.00	1,200.00	30,229.15
		B 2	7,957.05	25,580.01	365.00	1,200.00	35,102.06
		B 3	7,957.05	31,616.68	365.00	1,200.00	41,138.73
		C 1	8,157.13	25,379.94	365.00	1,200.00	35,102.07
		C 2	8,157.13	31,751.97	365.00	1,200.00	41,474.10
		C 3	8,157.13	39,733.80	365.00	1,200.00	49,455.93
Jefe de Departamento	O	A 1	6,855.50	10,190.75	365.00	1,200.00	18,611.25
		A 2	6,855.50	12,577.22	365.00	1,200.00	20,997.72
		A 3	6,855.50	15,297.80	365.00	1,200.00	23,718.30
		B 1	7,115.70	12,317.02	365.00	1,200.00	20,997.72
		B 2	7,115.70	15,037.60	365.00	1,200.00	23,718.30
		B 3	7,115.70	18,139.06	365.00	1,200.00	26,819.76
		C 1	7,385.77	14,767.53	365.00	1,200.00	23,718.30
		C 2	7,385.77	17,868.99	365.00	1,200.00	26,819.76
		C 3	7,385.77	21,404.66	365.00	1,200.00	30,355.43
Enlace	P	A 1	6,130.63	8,166.74	365.00	1,200.00	15,862.37
		A 2	6,130.63	9,058.52	365.00	1,200.00	16,754.15
		A 3	6,130.63	9,997.96	365.00	1,200.00	17,693.59
		B 1	6,363.31	8,825.84	365.00	1,200.00	16,754.15
		B 2	6,363.31	9,765.28	365.00	1,200.00	17,693.59
		B 3	6,363.31	10,755.58	365.00	1,200.00	18,683.89
		C 1	6,604.82	9,523.77	365.00	1,200.00	17,693.59
		C 2	6,604.82	10,514.07	365.00	1,200.00	18,683.89
		C 3	6,604.82	10,900.19	365.00	1,200.00	19,070.01
		Q 1	5,906.45	3,945.90	365.00	1,200.00	9,417.35
		Q 2	5,906.45	3,002.08	365.00	1,200.00	10,473.53
		Q 3	5,906.45	4,670.75	365.00	1,200.00	12,142.20

ANEXO 2

Tabulador de Percepciones Brutas Mensuales para Personal considerado como Especialistas
Rama Científico - Tecnológica.

Ejercicio fiscal 2015

PUESTO	NIVEL	Percepciones Brutas Mensuales				Total
		Sueldo base	Compensación Garantizada	Ayuda para Despesa	Vales de Despesa	
ESPECIALISTAS	CF3 5015	19,989.77	-	365.00	1,200.00	21,554.77
	CF3 5014	17,051.04	-	365.00	1,200.00	18,616.04
	CF3 5013	14,402.80	-	365.00	1,200.00	15,967.80
	CF3 5012	12,461.33	-	365.00	1,200.00	14,026.33
	CF3 5011	19,989.77	-	365.00	1,200.00	21,554.77
	CF3 5010	17,051.04	-	365.00	1,200.00	18,616.04
	CF3 5009	14,952.46	-	365.00	1,200.00	16,517.46
	CF3 5008	12,618.31	-	365.00	1,200.00	14,183.31
	CF3 5007	11,251.74	-	365.00	1,200.00	12,816.74
	CF3 5006	10,249.37	-	365.00	1,200.00	11,814.37
	CF3 5005	9,126.76	-	365.00	1,200.00	10,691.76
	CF3 5004	8,236.49	-	365.00	1,200.00	9,801.49

ANEXO 3

Seguros Institucionales.

SEGUROS	COBERTURA INSTITUCIONAL	POTENCIACIÓN A CARGO DEL TRABAJADOR.	AMBITO DE APLICACIÓN																								
Vida institucional	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual	34, 51 o 68 meses adicionales, de su percepción ordinaria bruta mensual	Todos los niveles																								
Retiro	Pago único de hasta \$25,000.00 en función de la edad y años de cotización del Personal.	No aplica	Todos los niveles																								
Gastos Médicos Mayores	Suma asegurada básica para el Personal, su cónyuge, concubino o concubinario o cualquier figura reconocida por la legislación aplicable para parejas del mismo sexo e hijos de 74 a 295 salarios mínimos generales vigentes en el Distrito Federal.	Hasta 34,219 Salarios Mínimos Generales Mensuales vigentes en el Distrito Federal	<table border="0"> <tr><td>Especialistas</td><td>74</td></tr> <tr><td>Enlace</td><td>74</td></tr> <tr><td>Jefe de Departamento</td><td>111</td></tr> <tr><td>Subdirección</td><td>148</td></tr> <tr><td>Dirección de Área</td><td>185</td></tr> <tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>222</td></tr> <tr><td>Dirección General</td><td>259</td></tr> <tr><td>Coordinación General</td><td>259</td></tr> <tr><td>Jefe de Unidad</td><td>295</td></tr> <tr><td>Coordinador Ejecutivo</td><td>295</td></tr> <tr><td>Comisionado</td><td>295</td></tr> <tr><td>Comisionado Presidente</td><td>295</td></tr> </table>	Especialistas	74	Enlace	74	Jefe de Departamento	111	Subdirección	148	Dirección de Área	185	Dirección General Adjunta	222	Dirección General	259	Coordinación General	259	Jefe de Unidad	295	Coordinador Ejecutivo	295	Comisionado	295	Comisionado Presidente	295
Especialistas	74																										
Enlace	74																										
Jefe de Departamento	111																										
Subdirección	148																										
Dirección de Área	185																										
Dirección General Adjunta	222																										
Dirección General	259																										
Coordinación General	259																										
Jefe de Unidad	295																										
Coordinador Ejecutivo	295																										
Comisionado	295																										
Comisionado Presidente	295																										
Separación Individualizado	El instituto cubrirá un importe equivalente al 10%, 5%, 4% o 2% de la percepción ordinaria bruta del Personal y a solicitud expresa de éste.	No aplica	Todos los niveles																								
Seguro de Responsabilidad Civil	Seguro de responsabilidad y asistencia legal en beneficio de sus servidores públicos, que proporcione cobertura, con motivo de responsabilidad corporativa de gestión y responsabilidad profesional	Para adquirir una cobertura de responsabilidades administrativas	Todos los niveles																								

ANEXO 4 A

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones basado en cuentas individuales.**Para el año 2015**

Para recibir la suma asegurada de \$25,000.00 pesos, el Personal deberá cumplir con los requisitos establecidos para el cobro del Seguro de Retiro (de acuerdo con la póliza o contrato respectivo, según corresponda); así como presentar original (para su cotejo) y copia simple de la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE (concesión de pensión), y copia simple del documento en el que el Personal acredite el régimen de retiro elegido (Cuenta individual).

ANEXO 4 B

Sumas aseguradas del Seguro de Retiro para el Personal que eligió el sistema de pensiones establecido en el artículo Décimo Transitorio de la Ley del ISSSTE Para el Personal que cause baja en el año 2015

- a) Trabajadores que obtengan **Pensión por Jubilación**, es decir, que hubiere cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.
- b) Personal que obtengan **Pensión de Retiro por Edad y tiempo de servicio** y cumplan 58 años de edad o más y 15 años o más de cotización al ISSSTE, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO Y COTIZACIÓN	SUMA ASEGURADA (PESOS)
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

- c) Personal que obtengan **Pensión por Cesantía en Edad Avanzada** y que se separen voluntariamente del servicio a los 63 años de edad o más y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 10 años, tendrán derecho a una suma asegurada de acuerdo al cuadro siguiente:

Edad	SUMA ASEGURADA (PESOS)
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 o más años	\$12,500.00