ÚLTIMA MODIFICACIÓN APROBADA
EL 25 DE OCTUBRE DE 2023.

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL AÑO 2023.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y CONCEPTO

Artículo 1. El presente Manual tiene como finalidad regular las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2. Para efectos de este Manual, se definen como servidores públicos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales los integrantes del Pleno, funcionarios y empleados a su servicio.

Artículo 3. Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

I. **Antigüedad**: Tiempo que ha transcurrido desde el inicio de contratación de la prestación de servicios del servidor público;

II. **Categoría**: Valor que se da a un puesto de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales que le corresponden;

III. **Instituto**: Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IV. **Constitución**: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;

V. **Dirección de Administración y Finanzas**: Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

VI. **Fondo**: Frecuencia de pago de las percepciones y prestaciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos;

VII. **IMSS**: Instituto Mexicano del Seguro Social;

VIII. **ISSSTELEON**: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León;

IX. **Manual**: Manual de remuneraciones de los servidores públicos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el año 2023 dos mil veintitrés;

X. **Pleno**: Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XI. **Puesto**: La unidad impersonal que describe funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;

XII. **Remuneración**: Suma del sueldo, prestaciones en efectivo, en crédito, en especie y en servicios, fijas o variables; y en general toda percepción a que tenga derecho el servidor público en virtud de su función, empleo, cargo o comisión, excluidos los bienes y recursos necesarios para el cumplimiento de la función pública que tenga encomendada, las cuales se clasifican en:

a) Sueldo: Pago mensual fijo que reciben los servidores públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;

b) Percepción: Toda retribución ordinaria o extraordinaria, en efectivo o especie, fija o variable, adicional al sueldo;

c) Prestación: Beneficio adicional con cargo al presupuesto del Instituto que se otorga a los servidores públicos en relación directa con el sueldo y/o puesto o cargo.

d) Prestación en efectivo: Remuneración distinta del sueldo que reciba el servidor público, prevista en el presupuesto, o en una disposición legal; y,

e) Prestación en especie: Todo beneficio que el servidor público reciba de forma diversa a las prestaciones en efectivo.

XIII. **Tabulador**: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos.

Artículo 4. Para efectos de la determinación de sus remuneraciones, los servidores públicos se clasifican en empleados de confianza, honorarios asimilados a salarios, de planta y temporales. Se entenderá por:

I. **Empleado de confianza**: Todos los servidores públicos que realicen labores para el Instituto;

II. **Empleado de planta**: Los Servidores públicos con contrato por tiempo indeterminado que no se encuentren en período de prueba.

III. **Empleado por honorarios asimilados a salarios**: Los servidores públicos que cuenten con un contrato de asimilados a salarios;

IV. **Empleado temporal**: Los servidores públicos a los que se otorga un contrato por tiempo determinado.

CAPÍTULO II
MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

Artículo 5. Las remuneraciones de los servidores públicos se regirán por el marco normativo siguiente:

I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;

II. Ley Federal del Trabajo;

III. Ley del Impuesto sobre la Renta;

IV. Ley del Seguro Social;

V. Ley de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León;

VI. Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León;

VII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;

VIII. Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IX. El presente Manual;

X. Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y

XI. Demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos los siguientes:

I. **Principio de igualdad**: La remuneración de los servidores públicos se determinará sin discriminación motivada por sexo, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y

II. **Principio de equidad:** La remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive del cargo y al presupuesto asignado.

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7. Para efectos de la administración de las remuneraciones a que se refiere este manual son autoridades responsables las siguientes:

a) **Dirección de Administración y Finanzas**, en lo que respecta a los pagos, distribución del ejercicio presupuestal y demás que le resulten aplicables conforme a las atribuciones que le otorgan el presente manual, con independencia de aquellas responsabilidades inherentes a su cargo.

b) **Jefatura de Recursos Humanos**, en lo relativo al cálculo o determinación de los pagos, sueldos, prestaciones y demás que le resulten aplicables conforme a las

atribuciones que le otorgan el presente manual, con independencia de aquellas responsabilidades inherentes a su cargo.

Artículo 8. Dentro de la estructura organizacional del Instituto, se encuentran los puestos considerados necesarios para cumplir de manera óptima las metas y objetivos de la institución, en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, las disposiciones que rigen el funcionamiento y operación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), así como atender eficazmente los servicios que presta el organismo a la ciudadanía.

Asimismo, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto cuenta con la estructura orgánica vigente, la cual se encuentra publicada en el portal de internet de este Instituto.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS REMUNERACIONES

CAPÍTULO I
TABULADOR DE SUELDOS

Artículo 9. Se autoriza el siguiente tabulador de sueldos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2023-dos mil veintitrés:

Tabulador general de sueldos del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el año 2023				
Categoría	**Nivel**	**Rango salarial**		**Puesto**
		Mínimo	**Máximo**	
Auxiliar A	1	$ 6,490.00	$ 17,710.00	Recepcionista, Asistente Administrativo
Auxiliar B	2	$ 6,500.00	$ 20,700.00	Chofer, Auxiliar Administrativo
Analista A	3	$ 9,000.00	$ 24,478.19	Verificador, Notificador
Analista B	4	$ 12,981.00	$ 30,015.00	Técnico Administrativo

Mando A	5	$ 16,230.00	$ 36,800.00	Técnico de Ponencia, Asistente de Consejero
Mando B	6	$ 17,235.30	$ 43,930.00	Coordinador Administrativo
Mando C	7	$ 18,470.60	$ 50,215.69	Jefe Administrativo
Directivo A	8	$ 19,705.90	$ 53,721.10	Secretario de Cumplimiento
Directivo B	9	$ 20,935.00	$ 59,481.45	Subdirector, Secretario de Acuerdos, Secretario de Proyectos
Directivo C	10	$ 32,500.00	$ 72,795.00	Coordinador de Ponencia, Director
Titular	11	$ 47,201.00	$ 99,725.40	Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Secretaría de Acceso a la Información

Tabulador general de sueldos del Órgano Interno de Control del Instituto para el año 2023				
Categoría	**Nivel**	**Rango salarial**		**Puesto**
		Mínimo	**Máximo**	
Analista	1	$ 12,981.69	$ 30,015.00	Técnico Administrativo
Mando	2	$ 17,235.30	$ 43,930.00	Coordinador Administrativo
Titular	3	$ 47,201.00	$ 99,725.40	Titular de Órgano Interno de Control

CAPÍTULO II
PERCEPCIONES

Artículo 10. El sueldo del servidor público se integra con el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben por los servicios prestados en el Instituto, las que se conforman por:

I. **Sueldo**: Remuneración mensual que se asigna a cada puesto o cargo;

II. **Prestaciones:** Se clasifican en:

a) Económicas;
b) De seguridad social;
c) Seguro de gastos médicos Mayores (solo integrantes del Pleno), y
d) Fondo de ahorro para el retiro (solo integrantes del Pleno).

III. **Percepciones ordinarias**: Retribución mensual fijo que se cubre a los servidores públicos por el desempeño de sus funciones, que resulta de la suma aritmética de los días laborados (incluidos los días inhábiles) por el salario diario y que debe cubrirse por períodos no mayores de catorce días, y

IV. **Percepciones extraordinarias:** Retribución que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, dispuestos y justificados para ese propósito en el presupuesto del Instituto del ejercicio correspondiente.

Artículo 11. El Pleno podrá modificar la composición de las percepciones ordinarias y extraordinarias por concepto de sueldos, percepciones a propuesta de quien presida el Instituto.

Los servidores públicos que desempeñen funciones delegadas por el Pleno como Encargados de Despacho o de algún puesto del Instituto, tendrán derecho a una remuneración equivalente a las percepciones y prestaciones de acuerdo al puesto o cargo que se encuentren desempeñando por la designación respectiva, solo durante el tiempo en que ejerzan esa función.

Los sueldos y demás prestaciones económicas que perciben los servidores públicos de este Instituto se actualizarán anualmente en las mismas condiciones que las de los empleados del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, por lo que será deber de la Dirección de Administración y Finanzas solicitar por medios oficiales la información relativa a tales conceptos. Lo anterior quedará sujeto a la dispersión del presupuesto que autorice el Pleno de este Instituto para el ejercicio de que se trate.

Se modifica artículo 11 mediante Acuerdo 34/2023, aprobado por el Pleno del INFONL en fecha 25 de octubre de 2023

Artículo 12. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos de conformidad con el presupuesto del Instituto para el ejercicio que corresponda, debiendo señalar la periodicidad y forma de pago. Ello conforme a la legislación aplicable y atendiendo a la capacidad presupuestal del Instituto.

CAPÍTULO III
PRESTACIONES DEL PERSONAL

Artículo 13. Las prestaciones económicas para los servidores públicos del Instituto se clasifican y serán pagadas de la forma siguiente:

I. **Prima de antigüedad:** Consiste en el importe de doce días de salario por cada año de servicios. Se pagará a los servidores públicos de confianza que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido por lo menos quince años de servicio.

Asimismo, la prima de antigüedad se pagará a los servidores públicos que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente

de la justificación o injustificación del despido, esto conforme a lo estipulado al artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

II. **Licencia de paternidad:** Los hombres servidores públicos gozarán de una licencia que consistirá en el descanso de quince días hábiles con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijos y/o en el caso de la adopción de un infante.

III. **Vacaciones:** Los servidores públicos de confianza con más de seis meses de antigüedad, disfrutarán del período vacacional del que se trate de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de este manual.

IV. **Prima vacacional:** Las personas trabajadoras que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a doce días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a veinte, por cada año subsecuente de servicios. A partir del sexto año, el periodo de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.[1]

    Esta prestación será pagadera de modo proporcional, conforme al período vacacional institucional establecido en el calendario oficial de labores del Instituto, de conformidad al artículo 76 del Ley Federal del Trabajo, en materia de vacaciones para los servidores públicos a partir del sexto año de servicio se pagarán proporcional a los días adicionales a los 20 días según corresponda y el pago correspondiente mencionado se realizará a los servidores públicos que cumplan los años de servicio a las fechas de pago de esta prestación.

    En el entendido que la prima vacacional será pagada de manera proporcional a los servidores públicos que cuenten por lo menos con seis meses de servicio en el Instituto.

V. **Aguinaldo:** Los servidores públicos tendrán derecho al aguinaldo, equivalente a sesenta días de su sueldo, mismo que se entregará dentro de los primeros quince días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés, absorbiendo el Instituto el impuesto sobre la renta a cargo del servidor público. En caso de que el servidor público hubiere prestado sus servicios por un período menor de un año, tendrá derecho a que se le entregue la parte proporcional del aguinaldo. Para efectos del cálculo de tiempo que efectivamente se labore y la determinación de la parte proporcional, el aguinaldo se determinará tomando en consideración una base anual expresada en 365 trescientos sesenta y cinco días.

VI. **Bono navideño:** Prestación económica a que tienen derecho aquellos servidores públicos que tengan por lo menos seis meses de antigüedad. Se pagará el equivalente a $900.00 (novecientos pesos 00/100 moneda nacional) sin deducción alguna, dentro de los primeros quince días del mes de diciembre de la anualidad correspondiente. En la inteligencia que el monto de dicha prestación podrá ser modificado por el Pleno del Instituto, a propuesta de quien lo presida, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

VII. **Fondo de ahorro:** Consiste en el ahorro catorcenal por la cantidad de $345.00 (trescientos cuarenta y cinco pesos 00/100 moneda nacional), que aportará cada servidor público de confianza del Instituto, siempre y cuando cuente con seis meses de

[1] Artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo.

antigüedad. El Instituto le aportará una cantidad igual a la que aporte el servidor público. Este fondo se entregará a los servidores públicos en el transcurso de la primera catorcena del mes de enero de año siguiente.

En caso de terminación laboral del servidor público con el Instituto, se entregará el monto generado por concepto de fondo de ahorro y la parte correspondiente del Instituto, sin rendimiento alguno. En el entendido de que, en caso de que el servidor público cuente con un préstamo personal, éste será deducido del monto total del finiquito y/o liquidación.

Artículo 14. Los servidores públicos que laboren en el Instituto recibirán, adicional a su sueldo, bonos de despensa equivalentes al 7% siete por ciento de su salario bruto mensual en monedero electrónico, siempre y cuando su sueldo mensual no exceda el monto máximo de $26,100.00 (veintiséis mil cien pesos 00/100) del tabulador autorizado en el artículo 9 de este Manual.

Para los servidores públicos que excedan el monto máximo antes referido, adicional a su sueldo, recibirán bonos de despensa equivalentes al 5% cinco por ciento de su salario bruto mensual en monedero electrónico. Se exceptúan de lo anterior los integrantes del Pleno del Instituto quienes recibirán bonos despensa mensuales por un monto de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 m.n.) sin deducción alguna; adicionalmente, recibirán un monto de $10,733.04 (diez mil setecientos treinta y tres pesos 04/100 m.n.), asimismo, el Instituto absorberá los impuestos que resulten aplicables a dicha cantidad.

Se modifica artículo 14 mediante Acuerdo 15/2023, aprobado por el Pleno del INFONL en fecha 19 de abril de 2023

Artículo 15. Los servidores públicos de confianza que tengan más de seis meses de antigüedad hasta 5- cinco años de servicio en el Instituto tendrán derecho a veinte días hábiles de vacaciones, sujetos al calendario anual de labores de este órgano garante, previamente establecido. Y de conformidad al artículo 76 del Ley Federal del Trabajo, en Materia de Vacaciones los servidores públicos a partir del sexto año de servicio tendrán derecho a un período de vacaciones que aumentará en dos días por cada cinco de servicios. Del total del periodo que le corresponda veinte días hábiles de vacaciones están sujetos al calendario anual de labores del Instituto, previamente establecido por lo que el resto de los días deberán concederse continuos a los servidores públicos dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicio en el Instituto esto previa programación y autorización de su jefe inmediato.

Años laborados	Días de vacaciones
6 - 10	22 días
11 - 15	24 días
16 - 20	26 días
21 - 25	28 días

Artículo 16. Los servidores públicos de confianza que tengan más de seis meses de antigüedad tendrán derecho a una prima vacacional equivalente al 75% setenta y cinco por ciento de veinte días de sueldo base al año, mismo que se entregará de forma proporcional en cada período vacacional del Instituto de acuerdo con lo establecido en la fracción IV del artículo 13 del presente manual.

Artículo 17. En los casos de indemnizaciones y finiquitos, las prestaciones de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional serán pagadas en las mismas condiciones en que se otorgan para los demás supuestos señalados en el artículo 13 de este manual de remuneraciones.

Para el personal con antigüedad menor a los seis meses en los casos de liquidaciones y finiquitos, el aguinaldo, vacaciones y prima vacacional será pagado conforme lo establecido la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 18. Las percepciones extraordinarias al sueldo en beneficio de la economía de los servidores públicos son:

I. **Vales o bonos de despensa**: Prestación que será pagada en la misma fecha de pago de la catorcena correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de este manual, en la proporción y fecha de pago que corresponda por lo que atañe a los días restantes a la última catorcena del año.

II. **Ayuda a la economía familiar:** Prestación anual que será pagada en la primera catorcena de agosto del año dos mil veintitrés, a aquellos servidores públicos de confianza con una antigüedad igual o mayor a seis meses dentro del Instituto al día de su pago; por un importe de por lo menos $7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional). En la inteligencia que el monto de dicha prestación podrá ser modificado por el Pleno del Instituto, a propuesta de quien lo presida, conforme a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

III. **Gratificación anual por desempeño**: Prestación anual que será pagada en la primera catorcena de noviembre de la anualidad correspondiente a los servidores públicos de confianza con una antigüedad igual o mayor a seis meses dentro del Instituto al día de su pago, consistente en 16 dieciséis días de sueldo. A quienes cuenten con una antigüedad menor a seis meses, se otorgará la parte proporcional de dicha gratificación.

    Para efectos del cálculo de tiempo laborado y la determinación de la parte proporcional, la gratificación anual por desempeño se determinará tomando en consideración una base anual expresada en trescientos sesenta y cinco días.

IV. **Permiso matrimonial**: Se otorgarán 5 cinco días de descanso con goce de sueldo a los servidores públicos que contraigan matrimonio. Para hacer efectiva dicha prestación el servidor público deberá solicitarla ante la Jefatura de Recursos Humanos de este Instituto presentando su copia certificada del acta de matrimonio dentro de los 30 treinta días siguientes a la celebración del acto jurídico en mención.

V. **Permiso luctuoso**: Se otorgará al servidor público un permiso laboral por fallecimiento de familiares directos ascendientes en primer y segundo grado (abuelos, padres) o descendientes en primer grado (cónyuge e hijos) y colaterales en segundo grado (hermanos), consistente en tres días de descanso con goce de sueldo. En el entendido de que se deberá presentar ante la Jefatura de Recursos Humanos de este Instituto, dentro de los treinta días siguientes al fallecimiento, copia simple del respectivo certificado de defunción.

VI. **Apoyo para gastos funerales**: En caso de fallecimiento de un integrante de Pleno, esta prestación se entregará a los beneficiarios que en su caso éstos hayan designado, una suma por la cantidad de $36,000.00 (treinta y seis mil pesos 00/100 moneda

nacional). Asimismo, dicha suma también será entregada en caso de fallecimiento del cónyuge, concubina o concubino, hijos y padres de los referidos servidores públicos.

VII. **Apoyo por adquisición de vivienda**: Consistente en un apoyo económico para los integrantes del Pleno, con una antigüedad de seis meses, por la suma $13,700.00 (trece mil setecientos pesos 00/100 moneda nacional), para el caso de adquisición de un inmueble habitable, y para el caso de adquisición de un terreno sin construcción, el apoyo será por $5,050.00 (cinco mil cincuenta pesos 00/100 moneda nacional). En el entendido de que es un apoyo que se otorga por una sola vez durante su encargo. Asimismo, se deberá presentar a la Jefatura de Recursos Humanos, dentro de los treinta días siguientes a la celebración de la adquisición, copia del respectivo contrato del que se desprenda como propietario del inmueble en cuestión, los integrantes del Pleno.

VIII. **Seguro de vida:** Los integrantes del Pleno contarán con un seguro de vida por la suma de $1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional) por fallecimiento, muerte accidental (doble indemnización), invalidez total y permanente. Esta prestación se entregará a los beneficiarios que para tal efecto se hayan designado.

IX. **Apoyo a la educación:** Para hijos de los integrantes del Pleno que estén estudiando, según el nivel escolar, se entregará un apoyo económico anual el día cuatro de agosto del año dos mil veintitrés de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel académico	Cantidad
Kínder	$3,008.00
Primaria	$3,500.00
Secundaria	$4,621.00
Preparatoria	$4,880.00
Universitario	$4,880.00

Adicional a lo anterior los integrantes del Pleno que se encuentren estudiando, previa justificación, contarán con un apoyo económico anual en el mes de agosto del año dos mil veintitrés cuyo monto quedará supeditado al informe que al efecto sea solicitado por esta institución en términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 11 del presente manual.

X. **Fondo de ahorro para el retiro:** Equivalente a 7.5% siete punto cinco por ciento del sueldo bruto que únicamente voluntariamente ahorrarán los integrantes del Pleno catorcenalmente. En el entendido de que el Instituto aportará otra cantidad igual cada catorcena.

XI. **Apoyo para gasolina:** Prestación otorgada a los integrantes del Pleno del Instituto por la suma de por lo menos $5,977.54 (cinco mil novecientos setenta y siente pesos 54/100 moneda nacional) importe mensual bruto en monedero electrónico, sin deducción alguna a partir del mes de abril del presente ejercicio, absorbiendo el Instituto el impuesto sobre la renta a cargo.

XII. **Apoyo a la educación preescolar, primaria, secundaria y preparatoria:** Los beneficiarios de esta prestación son los hijos de los integrantes del Pleno que estén

inscritos en instituciones privadas. El pago de esta prestación será mensual, de acuerdo con la siguiente tabla:

Escolaridad	Montos máximos para entregar:
Guardería y preescolar.	$ 2,471.00
Primaria y secundaria.	$4,134.00
Preparatoria.	$4,372.50

En lo relativo a guardería y preescolar, los beneficiados son los hijos de los integrantes del Pleno que sean menores de seis años de edad o por concluir el ciclo escolar. En caso de que sean beneficiarios que cursen primaria, secundaria o preparatoria, bastará que se acredite tal situación con el documento idóneo para tal efecto.

Los requisitos para la solicitud inicial del presente apoyo serán:

a) Tener registrado al hijo o hija ante la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto.
b) Constancia de inscripción del plantel educativo (guardería, preescolar, primaria y secundaria).
c) En caso de que el beneficiario curse la preparatoria, la constancia del plantel educativo deberá contener:

1. Membrete;
2. Clave, RFC, dirección, teléfono;
3. Nombre del estudiante;
4. Fecha de ingreso;
5. Ciclo escolar;
6. Horario;
7. Fecha de expedición;
8. Nombre y puesto de quien firma, y
9. Sello del plantel educativo.

d) En tratándose de preparatoria, si el plantel educativo es público al inicio de cada ciclo escolar deberán enviarse la Jefatura de Recursos Humanos a través de correo electrónico institucional la digitalización de los documentos oficiales que acrediten el pago del curso en el plantel educativo, en caso de ser preparatoria de la UANL deberá adjuntarse la digitalización de la boleta de rectoría y el pago de cuota interna.

Asimismo, los requisitos para recibir el apoyo mensual serán los siguientes:

a) Realizar la solicitud de apoyo a la Jefatura de Recursos Humanos a través de correo electrónico institucional, en el que se deberá adjuntar la factura electrónica XML del plantel educativo correspondiente al pago de colegiatura del mes en curso. No procederá el apoyo en caso de presentar facturas de meses vencidos.
b) La factura electrónica XML deberá ser a nombre del integrante del Pleno que solicitó el trámite, en el entendido que en el concepto o inscripción de la factura se debe incluir: el mes, nombre del alumno, grado escolar; y en valor unitario el costo de la mensualidad.
c) Los comprobantes se recibirán hasta el día quince de cada mes, y el apoyo se depositará vía nómina en la última catorcena del mes.

Es necesario considerar que para facturas cuyo monto sea inferior a los montos máximos señalados, sólo se otorgará el apoyo por el importe de la factura.

En caso de cambiar de plantel educativo, deberá comunicarse dicha situación vía correo electrónico a la Jefatura de Recursos Humanos, adjuntando la constancia de inscripción correspondiente con los requisitos previamente citados.

Los trámites relacionados con la solicitud inicial, solicitud mensual y cambio de plantel educativo se realizarán vía correo electrónico dirigido a la Jefatura de Recursos Humanos.

Se modifica artículo 18 mediante Acuerdo 15/2023, aprobado por el Pleno del INFONL en fecha 19 de abril de 2023

Artículo 19. Para el cálculo de todas las prestaciones económicas a que se refiere este manual se considera como fecha de ingreso del servidor público la fecha de alta ante el Instituto.

Artículo 20. Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan a los servidores públicos con la finalidad de prever diversas eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso la vida de estos y de quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Las personas servidoras públicas tendrán un plan de atención de emergencias y urgencias médicas, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Jefatura de Recursos Humanos, será el área responsable de administrar, solicitar su contratación, registrar, tramitar, realizar los ajustes por movimientos de altas y bajas que se den durante el periodo de vigencia contratada, así como efectuar los pagos correspondientes al proveedor del servicio. La Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer los registros, expedientes y controles necesarios para el óptimo funcionamiento de esta prestación. Las coberturas, características y condiciones de este plan estarán en observancia estricta a lo establecido en el contrato respectivo.

Las personas servidoras públicas beneficiarios podrán realizar afiliaciones adicionales a este Plan, cubriendo en este caso el costo de cada uno de ellos de acuerdo con las tarifas vigentes del proveedor y del plan contratado:

a) Plan Mensual: por beneficiarios afiliados menores a 70 años se realizarán los descuentos en la primera catorcena del mes de la percepción nominal el monto correspondiente al número de afiliados, los cuales iniciarán a partir desde la catorcena siguiente en que se afilie al beneficiario hasta la última catorcena del del año en que sea otorgado. En cualquier tiempo de la vigencia las y los servidores públicos podrán dar de baja a sus afiliados, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato del Plan mencionado, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, quien a su vez le notificará al proveedor del servicio.

b) Plan Anual: por beneficiarios afiliados mayores a 70 años se realizarán los descuentos catorcenalmente de la percepción nominal los cuales iniciarán a partir desde la catorcena siguiente a aquella en que se afilie al beneficiario, hasta la última catorcena de noviembre del año en que sea otorgado. Al término de la vigencia las y los servidores públicos podrán dar de baja a sus afiliados, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato del Plan mencionado, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, quien a su vez le notificará al proveedor del servicio.

El servidor público que termine su cargo o relación laboral antes del plazo establecido para la liquidación del Plan deberá cubrir la totalidad del adeudo existente al momento en que concluya dicho cargo o relación laboral en el Instituto, por lo que deberá suscribir el documento idóneo para formalizar el cumplimiento del pago que corresponda.

Cuando el servidor público con beneficiarios afiliados presente una incapacidad médica y no se encuentre percibiendo ingresos por concepto de sueldo, las subsecuentes amortizaciones del plan anual pendiente se descontarán en su totalidad de la prestación o las prestaciones próximas a pagar por parte del Instituto a la que tenga derecho o bien el servidor público podrá realizar pagos correspondientes a través del procedimiento que para tal efecto contemple la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

Artículo 21. Las cuotas obrero-patronales de los servidores públicos son las asignaciones destinadas a cubrir las cuotas por concepto de seguridad social que son reportadas al instituto correspondiente, a través del Instituto, y que comprende los seguros de riesgos de trabajo; enfermedad y maternidad; invalidez y vida; retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; guarderías y prestaciones sociales, conforme a la normativa en la materia. Las cuotas mencionadas en este artículo serán cubiertas en las fechas que de acuerdo con la normatividad correspondiente les sea aplicable.

Artículo 22. Los integrantes del Pleno del Instituto tendrán un seguro de gastos médicos mayores hasta por la suma que ampare la póliza respectiva, la Dirección de Administración y Finanzas será el área responsable de administrar, solicitar su contratación, registrar, tramitar, realizar los ajustes por movimientos de altas y bajas que se den durante el periodo de vigencia de la póliza de gastos médicos mayores ante la aseguradora.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá establecer los registros, expedientes y controles necesarios para el óptimo funcionamiento de este seguro.

Las coberturas, características y condiciones de la póliza estarán en observancia estricta a lo establecido en la misma. El costo de la póliza para cada integrante del Pleno, y/o, en suma, no podrá sobrepasar las cantidades que por cuotas de Seguridad Social le correspondan ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

En el caso de que algún beneficiario de la prestación requiera y solicite por escrito el incremento de las sumas aseguradas previamente establecidas, y sobrepase las cuotas de Seguridad Social a que se hace referencia en el párrafo anterior, la diferencia será descontada vía nómina al beneficiario el importe correspondiente.

Los beneficiarios podrán incorporar en la póliza de gastos médicos mayores, sin cargo de cuota, a su cónyuge o concubino, a sus hijos hasta la edad de 18 años o hasta los 25 años cuando realicen estudios en planteles del sistema educativo nacional. Esto lo que dure el cargo.

En el caso de que un beneficiario solicite por escrito la incorporación de un cónyuge que no sea dependiente económico de él, o a sus hijos mayores de 25 años, se le deberá descontar catorcenalmente, vía nómina, el importe correspondiente de acuerdo con las tarifas que emitirá la aseguradora.

Los integrantes del Pleno del Instituto podrán dar de baja a sus dependientes asegurados, bajo los términos y condiciones permitidos en el contrato de seguro, en cualquier tiempo

durante la vigencia de la póliza, para lo cual deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, quien a su vez le notificará a la aseguradora.

Las bajas se notificarán por la Dirección de Administración y Finanzas a la aseguradora a través de oficio, nombre, registro federal de contribuyentes y puesto, para dependientes, nombre del beneficiario, nombre de quien causa la baja y parentesco, así como la fecha de aplicación. Para el caso de bajas de los dependientes además del oficio en mención, se acompañará el escrito mediante el cual el beneficiario requiera este movimiento.

Cuando un integrante del Pleno del Instituto concluya el período por el cual fue designado, la Dirección de Administración y Finanzas, dentro del término de 15 quince días, avisará a la aseguradora para gestionar la cancelación de la póliza respectiva, o bien, el cambio de su titular.

Las prestaciones a que se refiere ese artículo se pagarán en la forma y términos requeridos de acuerdo con las necesidades propias del asegurado.

Artículo 23. El fondo de ahorro para el retiro es una prestación laboral otorgada a los integrantes del Pleno del Instituto.

Para la administración del referido fondo, la Dirección de Administración y Finanzas se sujetará a los siguientes lineamientos:

a) Únicamente los integrantes del Pleno del Instituto serán sujetos para participar y ser beneficiaros del fondo de ahorro para el retiro.

b) El fondo de ahorro para el retiro será individual y se constituirá con una aportación realizada por los integrantes del Pleno del Instituto y una aportación igual por parte de la institución.

c) Las aportaciones y el saldo acumulado con motivo del fondo de ahorro para el retiro deberán estar disponibles en los recibos de nómina conducentes.

d) Las aportaciones de ambas partes se realizarán de acuerdo con los procesos nominales vigentes, y de la misma manera se depositarán en la institución financiera establecida previamente.

e) Los integrantes del Pleno del Instituto podrán solicitar préstamos sobre el saldo total o parcial de las aportaciones realizadas a su fondo de ahorro para el retiro. En el entendido que la reintegración del saldo solicitado podrá realizarse de manera anticipada o a través de descuentos catorcenales en los pagos de nómina del solicitante, durante el plazo que para tal efecto disponga el último de los mencionados, considerando como máximo de dicho plazo, la vigencia de su cargo.

f) Los integrantes del Pleno del Instituto podrán solicitar su deseo de separarse de esta prestación y la entrega o disposición del saldo acumulado correspondiente al fondo de ahorro para el retiro de forma anticipada, por única ocasión, pudiendo solicitar su reincorporación a dicha prestación.

g) Los fondos generados por las aportaciones de los integrantes del Pleno del Instituto, así como los intereses que tales cantidades generaron, devengados a la fecha de la terminación de su cargo, le serán entregados a través de los procedimientos vigentes a la fecha del suceso.

h) La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de entregar el fondo de ahorro para el retiro generado por los integrantes del Pleno del Instituto, de acuerdo con los procedimientos vigentes, de igual la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto será la encargada de calcular y deducir los impuestos correspondientes a las aportaciones realizadas por el Instituto en los términos fiscales que se apliquen a la fecha de la liquidación.

i) El fondo de ahorro para el retiro de los integrantes del Pleno del Instituto se regirá en los términos de la partida presupuestal dicho órgano colegiado aplicado al concepto del presupuesto de egresos de la anualidad correspondiente.

j) En caso de fallecimiento del titular del fondo de ahorro para el retiro, el monto correspondiente será entregado al beneficiario que aquél haya designado, o en su caso, a los herederos legítimos.

CAPÍTULO IV
PROMOCIONES SALARIALES E INDICADORES DE DESEMPEÑO

Artículo 24. Las políticas de autorización de promociones salariales e indicadores a ser considerados en el desarrollo de los servidores públicos están sujetas a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Instituto.

CAPÍTULO V
DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 25. Los préstamos de nómina pueden ser solicitados una sola vez al año por cualquier servidor público del Instituto que sea empleado de confianza, se encuentre activo al momento de la solicitud (no cuente con incapacidad médica por parte del IMSS) y tenga por lo menos dos años de antigüedad al momento de la presentación de la solicitud.

Sin embargo, el préstamo de nómina para los integrantes del Pleno puede ser solicitado al día siguiente de la publicación del nombramiento realizado por el H. Congreso de Nuevo León en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Conforme a la disponibilidad presupuestaria del Instituto, los préstamos se tramitarán llenando la solicitud correspondiente ante la Jefatura de Recursos Humanos.

El monto solicitado de la prestación en cita no deberá exceder el tope del importe equivalente a un mes de salario neto. En la inteligencia que los integrantes del Pleno del Instituto podrán solicitar el préstamo en comento hasta por la suma de un mes de salario bruto.

El pago del préstamo se realizará a través de descuentos de la percepción nominal los cuales iniciarán a partir desde la catorcena siguiente a aquella en que dicha prestación sea autorizada por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, hasta la última catorcena de noviembre del año en que sea otorgado. En el entendido que el servidor público a favor de quien sea otorgado el préstamo personal podrá realizar pagos anticipados al mismo a través del procedimiento que para tal efecto contemple la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.

El servidor público que termine su cargo o relación laboral antes del plazo establecido para la liquidación del préstamo personal deberá cubrir la totalidad del adeudo existente al momento en que concluya dicho cargo o relación laboral en el Instituto, por lo que deberá suscribir el documento idóneo para formalizar el cumplimiento del pago que corresponda.

Cuando el servidor público con préstamo vigente presente una incapacidad médica antes del plazo máximo establecido para su reintegración y no se encuentre percibiendo ingresos por concepto de sueldo, las subsecuentes amortizaciones del préstamo pendiente se descontarán en su totalidad de la prestación o las prestaciones próximas a pagar por parte del Instituto a la que tenga derecho.

La aprobación de erogaciones que se realicen por concepto de préstamos se registrará con cargo a la partida autorizada para tal efecto en el presupuesto de egresos de cada año del Instituto.

Por conducto del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEON) o del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) los servidores públicos pueden ser sujetos a préstamos y/o crédito que proporcionan dichas entidades esto según aplique su régimen de seguridad social, los cuales serán otorgados conforme al procedimiento, términos y requisitos previstos en cada uno de los Institutos referidos.

TÍTULO TERCERO
DISPOSICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO ÚNICO
INTERPRETACIÓN Y OBSERVANCIA

Artículo 26. El Instituto, a través del Pleno, podrá interpretar los alcances del presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 27. La Dirección de Administración y Finanzas y la Jefatura de Recursos Humanos, serán responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente Manual. Ello, tomando en consideraciones las facultades señaladas en el artículo 7 de este ordenamiento.

Artículo 28. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para el Instituto, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación.

SEGUNDO.- Las disposiciones del presente Manual dejan sin efecto las emitidas por el Pleno con anterioridad en los diversos acuerdos y lineamientos, en lo relativo a las prestaciones a que se refiere el presente ordenamiento.

TERCERO.- La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Manual, será pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Se instruye al Director de Administración y Finanzas del Instituto para que lleve a cabo la implementación del presente Manual y el ajuste presupuestal correspondiente que se requiera.

QUINTO.- De acuerdo con lo previsto por el artículo 36 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, publíquese el presente en el portal de internet del Instituto.

Así lo acordó, por unanimidad de votos el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la primera sesión extraordinaria celebrada el 31-treinta y uno de enero de 2023-dos mil veintitrés. Las Consejeras y los Consejeros presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

María Teresa Treviño Fernández, Consejera Presidenta; Bernardo Sierra Gómez, Consejero Vocal; María de los Ángeles Guzmán García, Consejera Vocal; Francisco Reynaldo Guajardo Martínez, Consejero Vocal; Brenda Lizeth González Lara, Consejera Vocal. Rúbricas. -

NOTA DE EDITOR: A CONTINUACIÓN, SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS QUE MODIFICAN EL PRESENTE MANUAL.

MODIFICACIÓN APROBADA POR EL PLENO DEL INFONL, A TRAVÉS DEL ACUERDO 15/2023, DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2023. ARTS. 14 Y 18.

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto.

SEGUNDO.- En lo correspondiente a la prestación denominada apoyo a la educación prescolar, primaria, secundaria y preparatoria, el apoyo relativo al ejercicio 2023 dos mil vientres, se entregará de manera retroactiva a los integrantes del Pleno, tomando en consideración que dicha prestación se encontraba autorizada por el Poder Judicial del Estado para los Jueces en dicho periodo, dada la homologación que en materia de percepciones corresponde a estos últimos y a los integrantes del Pleno.

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el Portal de internet del Instituto.

Así lo acordó, por unanimidad de votos de las y los integrantes del Pleno del Instituto, en la décima quinta sesión ordinaria celebrada el 19-diecinueve de abril 2023-dos mil veintitrés.

MODIFICACIÓN APROBADA POR EL PLENO DEL INFONL, A TRAVÉS DEL ACUERDO 34/2023, DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2023. ART. 11.

PRIMERO: El presente acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Portal de internet del Instituto.

Así lo acordaron por unanimidad de votos a favor de las Consejeras María Teresa Treviño Fernández, Brenda Lizeth González Lara y de los Consejeros Francisco Reynaldo Guajardo Martínez y Bernardo Sierra Gómez, así como una abstención de votar de la Consejera María de los Ángeles Guzmán García, en la cuadragésima sesión ordinaria celebrada el 25-veinticinco de octubre de 2023-dos mil veintitrés, quienes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.