

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 39 y 41, fracciones I, XII, XXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; con fundamento en lo establecido por el artículo 1 de la Ley antes citada, en relación con los artículos 4, 5 y 65 fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir en el ámbito administrativo, los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; dirigir su buena marcha, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del mismo y resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables;

Que la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, otorga al Tribunal, autonomía técnica y de gestión, para ejercer su presupuesto directamente sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo 5, fracción II, incisos c) y d) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes;

Que conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal, dentro del margen de la autonomía presupuestal que le otorga su Ley Orgánica, contará con una unidad de administración encargada de establecer medidas para la administración interna respecto al gasto público, y

Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal deberá sujetarse a las disposiciones generales aplicables que emita la Junta de Gobierno y Administración, para la autorización de los gastos de representación y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales, ha tenido a bien dictar el siguiente:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

ACUERDO

PRIMERA.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales para regular los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Tribunal.

SEGUNDA.- Las presentes Normas sólo podrán ser modificadas por la Junta de Gobierno y Administración, en adelante la Junta.

TERCERA.- En lo que respecta a los viáticos y pasajes para comisiones nacionales e internacionales, las primeras podrán ser solicitadas por el Presidente del Tribunal; los Magistrados de Sala Superior; los Magistrados de la Junta; los Magistrados Presidentes de las Salas Regionales; el Secretario General de Acuerdos; los Titulares de las Unidades Administrativas, y deberán ser autorizadas por la Secretaría de Operativa de Administración, en adelante la Secretaría de Administración, previo cumplimiento de las normas establecidas en el presente documento y su Anexo 4. Cuando la comisión sea en el extranjero, sólo podrá ser autorizada por el Presidente del Tribunal.

CUARTA.- Las comisiones se reducirán al mínimo indispensable, deberán estar plenamente justificadas y los gastos inherentes a las mismas deberán ser comprobados invariablemente por el servidor público comisionado, de conformidad con estas Normas y las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTA.- Queda estrictamente prohibido afectar la partida de viáticos y pasajes para cubrir complementos a las remuneraciones salariales al personal.

SEXTA.- Cuando el servidor público acompañe al inicio de la comisión a un superior jerárquico, la Secretaría de Administración otorgará la misma cuota de viáticos que se asigne a dicho superior.

SÉPTIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto y las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal, en las comisiones que realicen los servidores públicos del Tribunal, deberán hacer uso de los



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

mecanismos de precompra en pasajes nacionales e internacionales que permitan obtener un precio preferencial.

OCTAVA.- En ningún caso se podrán adquirir pasajes con categoría de negocios, su equivalente (business class) o superior (primera clase) para vuelos nacionales e internacionales.

NOVENA.- La cuota asignada a viáticos nacionales, dependerá de la Ciudad de la República Mexicana en que se realice la comisión y la Clave del servidor público que corresponda en términos del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante la Clave, conforme a los **Anexos 1 y 2**, sin exceder dichas cuotas.

La cuota asignada a viáticos internacionales dependerá del país en que se realice la comisión, conforme al **Anexo 3**, sin exceder las cuotas indicadas en el mismo.

DÉCIMA.- Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme a la Clave que corresponda.

DÉCIMA PRIMERA.- Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de un máximo de 225 dólares de los Estados Unidos de América, y tratándose de países donde la moneda de curso legal sea el euro, la cuota será de un máximo de 225 euros.

DÉCIMA SEGUNDA.- En los casos en que el Tribunal haya adquirido paquetes de viajes para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos serán las siguientes:

- I. Paquetes que incluyan hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 20% de la que corresponda conforme a la Clave que aplique y el destino de la comisión;



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

- II. Paquetes que incluyan hospedaje y transporte: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la cuota máxima diaria que corresponda a la Clave del servidor público y el destino de la comisión, y
- III. Paquetes que incluyan hospedaje, transporte y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 15% de la cuota máxima diaria que corresponda a la Clave del servidor público y el destino de la comisión.

DÉCIMA TERCERA.- No se duplicarán los viáticos a un mismo servidor público para el desempeño de comisiones simultáneas.

DÉCIMA CUARTA.- Las comisiones siempre deberán estar relacionadas con las funciones que realice el servidor público comisionado y deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos, mejoramiento de la operación y productividad del Tribunal.

DÉCIMA QUINTA.- No se autorizarán comisiones a los servidores públicos para desempeñar alguna actividad o servicio en alguna organización, institución, partido político o empresa privada, diferente a la competencia del Tribunal.

DÉCIMA SEXTA.- Bajo ninguna circunstancia se otorgarán pasajes y viáticos a personas que no sean servidores públicos del Tribunal, salvo en aquellos casos que por eventos y conferencias del Tribunal, sean necesarios y deberán estar debidamente autorizados y justificados por la Secretaría de Administración.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deberá tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar o lugares de destino.

DÉCIMA OCTAVA.- Los servidores públicos facultados para autorizar comisiones y el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como quienes tienen el carácter de comisionados, serán responsables de las irregularidades en que incurran por no observar o contravenir las presentes Normas.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

DÉCIMA NOVENA.- Deberá reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que cubran una misma comisión, en función de los objetivos del Tribunal.

VIGÉSIMA.- Bajo ninguna circunstancia se deberá comisionar u otorgar viáticos y pasajes dentro o fuera del territorio nacional a los servidores públicos que disfruten de su periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Los pasajes y viáticos nacionales e internacionales, se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para desempeñar la comisión conferida.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Cuando por circunstancias de emergencia o motivos ajenos a la planeación de las comisiones, el servidor público deba viajar por instrucciones superiores y no sea posible proporcionar pasajes y viáticos con anticipación, éstos podrán ser depositados en su cuenta bancaria de nómina, o en su caso, mediante reembolso al regresar de la comisión. La Dirección General de Programación y Presupuesto realizará los trámites correspondientes para regularizar dicho trámite.

VIGÉSIMA TERCERA.- Las cuotas de viáticos nacionales contenidas en el **Anexo 1**, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, propinas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, o en su caso, optar por un paquete. Estas cuotas serán cubiertas por pernocta, de acuerdo a la Clave del servidor público y a la zona económica de que se trate, según el **Anexo 2**.

VIGÉSIMA CUARTA.- Las cuotas de viáticos nacionales contenidas en el **Anexo 1**, bajo el rubro sin pernocta, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación, transporte local, propinas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, cuando al servidor público por necesidades del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción.

VIGÉSIMA QUINTA.- No se cubrirán servicios especiales de los hoteles, tales como: renta de películas, uso de gimnasios, peluquería, bebidas alcohólicas, entre otros.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIGÉSIMA SEXTA.- Las cuotas de viáticos y pasajes constituyen los topes máximos autorizados para comisiones, las que podrán ser modificadas en función de la disponibilidad presupuestaria, mismas que deberán ser autorizadas por la Junta.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Cuando el desempeño de la comisión comprenda varias poblaciones o ciudades del territorio nacional, la cuota que se asigne será la que corresponda a la ciudad donde pernocte el servidor público.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Los viáticos y pasajes nacionales para comisiones que deban desempeñarse en una misma población o ciudad se otorgarán por un término no mayor de 30 días continuos o interrumpidos. Sólo en casos debidamente autorizados por la Junta, la Secretaría de Administración podrá otorgar viáticos y pasajes por periodos superiores.

VIGÉSIMA NOVENA.- Los servidores públicos del Tribunal responsables de autorizar las comisiones, deberán considerar la posibilidad de que las actividades a desempeñar puedan ser apoyadas o realizadas por las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal del lugar en que deban efectuarse.

TRIGÉSIMA.- Las cuotas de viáticos nacionales se deberán cubrir en moneda nacional de acuerdo a la zona económica de que se trate, a partir de la fecha en que el comisionado se encuentre desempeñando la comisión.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Las comisiones de servidores públicos al extranjero, se deberán cubrir en dólares americanos o, en su caso, en euros, en cumplimiento de los compromisos contraídos por el Tribunal y/o en relación a congresos y conferencias. La Dirección General de Programación y Presupuesto entregará el monto de los viáticos en la moneda extranjera que corresponda.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Los boletos y paquetes expedidos para los comisionados serán intransferibles y no reembolsables al mismo. No se podrá utilizar boletaje a nombre diferente del servidor público comisionado.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Cuando por razones de trabajo se deba realizar un cambio de vuelo en las comisiones, los gastos en que se incurra por dicho cambio deberán ser notificados a la Dirección General de Programación y Presupuesto por el titular del área



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

y el servidor público comisionado y a su regreso deberá entregar la documentación correspondiente.

TRIGÉSIMA CUARTA.- El servidor público comisionado deberá devolver el residual del pase de abordar a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente.

TRIGÉSIMA QUINTA.- En caso de cancelación de una comisión, el servidor público comisionado deberá devolver los viáticos y pasajes a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente, al siguiente día de la cancelación.

TRIGÉSIMA SEXTA.- El servidor público comisionado que desee utilizar su automóvil para trasladarse al lugar de la comisión, deberá considerar que es por su cuenta y riesgo. El Tribunal no se hará responsable de pago alguno en el caso de accidente o pérdida total del vehículo, toda vez que el mismo proporciona los medios de transporte idóneos para el desempeño de la comisión conferida. En todo caso, cuando el comisionado acepte estos términos se le deberá cubrir el costo por peaje y combustible correspondientes, conforme al equivalente de un consumo mínimo de seis kilómetros por litro de combustible, de acuerdo a la distancia recorrida del punto de origen al punto del destino de la comisión.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- El personal que tenga asignado vehículo oficial y realice alguna comisión, deberá utilizarlo como medio de transporte.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Los integrantes de la Junta, proporcionarán a la Secretaría de Administración copia del calendario de visitas previstas a las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal, con el fin de calendarizar el presupuesto correspondiente y realizar el trámite de viáticos y pasajes en tiempo y forma.

TRIGÉSIMA NOVENA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o, en su caso, la Delegación Administrativa, serán las responsables de elaborar el formato "Aviso de comisión y orden de servicio", **Anexo 4**, especificando lugar, fecha, nombre completo del comisionado y motivo de la comisión, para posteriormente recabar las firmas de autorización correspondientes.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

CUADRAGÉSIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o, en su caso, la Delegación Administrativa correspondiente, serán las responsables de realizar los trámites pertinentes para la dotación de los viáticos y pasajes requeridos en tiempo y forma a los comisionados.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, verificarán el tipo de comisión solicitada y de acuerdo a la Clave del servidor público, con base en estas Normas, la cuota diaria, según la zona económica que corresponda al lugar de comisión, las noches a pernoctar, aplicando las cuotas respectivas de acuerdo a los **Anexos 1, 2 y 3** de viáticos y pasajes nacionales e internacionales. Si se realiza en transporte terrestre, la distancia en kilómetros a recorrer en viaje redondo para cuantificar los gastos de combustible y peaje respectivos, o en su caso, el boleto del transporte.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Los viáticos y pasajes se entregarán al servidor público comisionado, recabando el acuse de recibo en el formato del **Anexo 4**, e indicándole que al regreso de su comisión deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Los servidores públicos comisionados serán responsables del buen uso de los viáticos y pasajes recibidos.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- La comprobación de los viáticos nacionales la deberá efectuar el comisionado ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, mediante los recibos, facturas o documentos que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y que hayan sido expedidos por las empresas prestadoras de los servicios, en un plazo no mayor de siete días naturales posteriores al término de la comisión.

En las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal, la comprobación de viáticos señalada en el párrafo anterior deberá hacerse ante la Delegación Administrativa correspondiente.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- La comprobación únicamente podrá incluir recibos o facturas por los siguientes conceptos:

- I. Hospedaje;
- II. Alimentos y propinas que se incluyan en las facturas;
- III. Estacionamiento;
- IV. Internet, telefonía y fotocopiado;
- V. Transporte local, y
- VI. Lavandería y/o tintorería.

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- El servidor público comisionado será responsable de proporcionar la documentación comprobatoria debidamente requisitada y con el Impuesto al Valor Agregado desglosado, la cual deberá amparar el 90% o más de los viáticos asignados, de conformidad con lo establecido en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- Los recibos o facturas deberán ser expedidos a nombre del Tribunal considerando lo siguiente:

- I. La fecha de la documentación deberá estar considerada dentro del periodo de la comisión, y
- II. El documento deberá estar expedido a nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluyendo:
 - a) RFC: TFJ-360831-MTA, y
 - b) Domicilio: Av. Insurgentes Sur No. 881, Colonia Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, México, D.F.

Para estos efectos, la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, entregará al servidor público comisionado, una copia de la cédula fiscal del Tribunal.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Todo servidor público comisionado, deberá emitir un informe de la comisión, dirigido a su superior jerárquico, en el que señale las actividades realizadas durante su comisión.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- La comprobación de los viáticos internacionales la deberá efectuar el comisionado, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, con los pases de abordar, la documentación del hospedaje, la cual deberá estar expedida a nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, una relación de los gastos efectuados, así como los comprobantes que se expidan en el país al cual fue comisionado.

QUINCUAGÉSIMA.- En comisiones internacionales, la documentación del hospedaje en su caso deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien los expide;
- II. Señalar el lugar y fecha de expedición;
- III. Descripción del servicio que amparen;
- IV. Monto total de la contraprestación pagada por dichos servicios, y
- V. Los comprobantes podrán expedirse en el idioma oficial del país.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.- La comprobación debe ser en forma individual, por lo que no se aceptarán facturas y/o documentación relativa a hospedaje para la comprobación de más de un comisionado.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.- En el caso de que el servidor público comisionado en viajes nacionales e internacionales no presente su documentación comprobatoria a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente, deberá rembolsar invariablemente el importe de los mismos.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA.- En ningún caso serán aceptados documentos que presenten tachaduras, enmendaduras, o carezcan de los requisitos fiscales en caso de viáticos nacionales, así como aquéllos que no correspondan al periodo de la comisión.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA.- Sólo en caso de la comprobación de gastos durante comisiones internacionales se aceptarán pagarés de tarjetas de crédito (voucher), acompañados por la nota de consumo o documento que se expida en el país que corresponda como comprobantes. En comisiones nacionales no serán aceptados estos documentos por no ser considerados fiscalmente como comprobantes de gastos.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA.- El servidor público comisionado deberá ajustarse a la cantidad recibida por concepto de viáticos y pasajes.

QUINCUAGÉSIMA SEXTA.- Si la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente no cuentan con la documentación comprobatoria dentro de los plazos establecidos, hará un requerimiento por escrito al comisionado y a falta de respuesta se dará aviso a la Junta o a la Contraloría Interna, según corresponda.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.- La Secretaría de Administración, en el ámbito de sus atribuciones, podrá autorizar excepcionalmente el reembolso de gastos extraordinarios incurridos durante la comisión, siempre y cuando dichos gastos se encuentren plenamente justificados.

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a los viáticos y pasajes, corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto y de las Delegaciones Administrativas.

QUINCUAGÉSIMA NOVENA.- Por lo que se refiere a gastos de alimentación, los servidores públicos del Tribunal que de acuerdo a su Clave tengan asignada esta prestación, así como aquéllos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGÉSIMA.- Contarán con la prestación de gastos de alimentación los servidores públicos con las siguientes Claves: CMSI 1; CMSJ 2; CMSJ 3; CMSJ 4; CMSJ 5 y CMSK 6.

SEXAGÉSIMA PRIMERA.- Esta prestación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria establecida en la partida 38501 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, relativa a gastos de alimentación de servidores públicos de mando y deberán ser comprobados al cien por ciento, siendo indispensable en todos los casos, el presentar las facturas y/o notas de consumo con los requisitos fiscales vigentes debidamente firmados por el servidor público beneficiado.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

SEXAGÉSIMA SEGUNDA.- La Secretaría de Administración podrá autorizar la prestación de gastos de alimentación a aquellos servidores públicos que por necesidades de servicio así lo requieran. En todos los casos, el monto por concepto de gastos de alimentación que rebase el límite máximo autorizado en estas Normas será cubierto por el servidor público.

SEXAGÉSIMA TERCERA.- La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto o de la Delegación Administrativa correspondiente, reembolsará hasta el importe máximo autorizado con cheque a favor del servidor público, previa comprobación y fiscalización del gasto.

SEXAGÉSIMA CUARTA.- El importe mensual asignado a cada servidor público, no será acumulable para el mes próximo siguiente y su reembolso se efectuará a mes vencido.

SEXAGÉSIMA QUINTA.- El monto asignado estará sujeto a la siguiente tabla:

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO
I.	CMSI 1	\$5,175.00
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$3,800.00
III.	CMSJ 4	\$2,500.00
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$2,375.00

SEXAGÉSIMA SEXTA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a la asignación de cuotas de gastos de alimentación corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto y de la Delegación Administrativa correspondiente.

SEXAGÉSIMA SÉPTIMA.- Por lo que se refiere a las cuotas de telefonía celular, los servidores públicos del Tribunal que de acuerdo a su Clave tengan asignada esta prestación, así como aquéllos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

SEXAGÉSIMA OCTAVA.- Esta prestación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria establecida en la partida 31501 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, relativa al servicio de telefonía celular.

SEXAGÉSIMA NOVENA.- Los servidores públicos a quienes se les asigne teléfono celular deberán hacer uso correcto del servicio, atentos siempre a los requerimientos de este Tribunal.

SEPTUAGÉSIMA.- La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, reembolsará hasta el importe máximo autorizado con cheque a favor del servidor público, previa comprobación y fiscalización del gasto, en los siguientes supuestos:

- I. Paquete de telefonía celular;
- II. Por cargo a tarjeta de crédito, o
- III. Por pago en efectivo.

En el caso de los servidores públicos que opten por recibir tarjetas telefónicas, la entrega se hará a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa suscripción del recibo respectivo.

SEPTUAGÉSIMA PRIMERA.- Los gastos de telefonía celular que rebasen el límite máximo autorizado en estas Normas, serán cubiertos por el servidor público.

SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA.- El monto mensual asignado estará sujeto a la siguiente tabla:



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NÚMERO DE EQUIPOS
I.	CMSI 1	\$5,000.00	2
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$1,850.00	1
III.	CMSJ 5	\$1,650.00	1
IV.	CMSK 6	\$1650.00	1

SEPTUAGÉSIMA TERCERA.- En casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría de Administración, podrá de manera expresa, autorizar durante el ejercicio fiscal una cuota mensual máxima de \$1,200.00 (Un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por concepto de telefonía celular a los servidores públicos que por sus funciones requieran de este servicio.

SEPTUAGÉSIMA CUARTA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a la asignación de cuotas de telefonía celular corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

SEPTUAGÉSIMA QUINTA.- Corresponde a la Secretaría de Administración proponer a la Junta, las modificaciones a las presentes Normas.

TRANSITORIOS

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



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

SEGUNDO.- A partir de la publicación del presente Acuerdo, quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión del día veintidós de febrero de dos mil once.- Firman el Magistrado Juan Manuel Jiménez Illescas, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el Licenciado Rabindranath Guadarrama Martínez, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

ANEXOS

- 1 Cuotas de viáticos nacionales.
- 2 Zonificación nacional
- 3 Cuotas de viáticos internacionales
Cuotas diaria en dólares americanos y euros
- 4 Aviso de comisión y orden de servicio nacional e internacional



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIÁTICOS NACIONALES ANEXO 1

Clave	Cuotas para viáticos nacionales		
	Sin pernocta en toda la República Mexicana	Zona A (Con pernocta)	Zona B (Con pernocta)
CMSI 1	\$825.00	\$1,650.00	\$3,240.00
CMSJ 2 al 4			
CMSJ 5			
CMSK 6			
CMML 7			
CMML 8	\$625.00	\$1,250.00	\$1,700.00
CMMM 9 a 12			
CMMN 13 a 16			
CMMO 17 y 18			
CEPA 19			
CEPQ 20			
CO11, CO08, BO08 al BO06			



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIÁTICOS NACIONALES

ANEXO 2

Para efectos de asignación de viáticos y pasajes nacionales, se señalan las ciudades más económicas y menos económicas

A Ciudades más económicas	B Ciudades menos económicas
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero
	Cancún del Estado de Quintana Roo
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur
	Saltillo del Estado de Coahuila



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIÁTICOS INTERNACIONALES

ANEXO 3

Cuotas máximas diarias en viajes internacionales

Todos las Claves	Todos los países	Cuotas máximas diarias establecidas en dólares de los Estados Unidos de América
		450
	Países donde el euro es la moneda de curso legal	Cuotas máximas diarias establecidas en euros
		450



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

ANEXO 4 ANVERSO



TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

AVISO DE COMISIÓN

NACIONAL / INTERNACIONAL

SOLICITUD	
FECHA :	

NOMBRE:
PUESTO:

DATOS DE LA COMISIÓN

ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO POR ESTE TRIBUNAL PARA REALIZAR LA SIGUIENTE FUNCIÓN

ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DÍAS AUT.	IMPORTE
MÉXICO, D.F.					
				TOTAL	

DATOS DE VIÁTICOS

ANTICIPADOS	<input type="checkbox"/>	DEVENGADOS	<input type="checkbox"/>	EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>
CHEQUE	<input type="checkbox"/>	CHEQUE DE VIAJERO	<input type="checkbox"/>		



TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO E/JGA/10/2011

NORMAS QUE REGULAN LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y LAS CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL.

VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES

ANEXO 4 REVERSO

DATOS DE PASAJES

AGENCIA:	
CÓDIGO DE RESERVACIÓN:	
BOLETO (PTA):	
CLASE:	AEROLÍNEA:
COSTO \$	Nº DE FACTURA:

OBSERVACIONES

--

FIRMAS AUTORIZADAS

RECIBÍÓ:

EL COMISIONADO

AUTORIZÓ:

EL (CARGO DE QUIEN AUTORIZA)

NOMBRE DE QUIEN AUTORIZA

RECIBÍ LA CANTIDAD DE (INDICAR TIPO DE MONEDA)
FECHA DE RECIBIDO: