



Universidad
Latina

UNIVERSIDAD LATINA S.C.

INCORPORADA A UNAM.

DISEÑO DE UN SISTEMA O PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN

**PROPUESTA DE UN PROYECTO DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

P R E S E N T A N:

**MAURICIO ALBERTO ROMERO VALDEZ
BRIAN ARTURO RAMOS CORTÉS**

ASESOR: PROFESOR CESAR MÁRQUEZ MÁRQUEZ

MÉXICO, D.F. OCTUBRE DE 2012.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
INTRODUCCIÓN	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
JUSTIFICACIÓN	6
HIPÓTESIS	6
CAPÍTULO 1. CONCEPTOS BÁSICOS	7
1.1 LA FUNCIÓN DE COMPRAS	8
1.1.1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPRAS	9
• PRECIO	9
• CANTIDAD	9
• CALIDAD	10
• PLAZO DE PAGO	10
• TIEMPO DE ENTREGA	10
• GASTOS DE COMPRA	11
• SERVICIO	11
1.1.2 COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO	11
1.2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	12
1.3 GASTO PÚBLICO	12
1.4 TELEFONÍA MÓVIL O CELULAR	13
1.4.1 COMPAÑÍAS QUE PROPORCIONAN EL SERVICIO	14

1.4.1.1	TELCEL	14
1.4.1.2	IUSACELL	16
1.4.1.3	MOVISTAR	17
1.4.1.4	NEXTEL	18
CAPÍTULO 2. TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (TFJFA)		20
2.1	SUS ANTECEDENTES	21
2.1.1	MISIÓN	28
2.1.2	VISIÓN	28
2.1.3	OBJETIVOS	28
2.1.4	FUNCIONES	28
2.1.5	ORGANIGRAMA	31
2.2	ACUERDO E/JGA/10/2012	32
2.2.1	PRESTACIÓN DE TELEFONÍA CELULAR	33
2.3	SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUENTAN CON LA PRESTACIÓN	34
2.4	LÍMITES ESTABLECIDOS POR EL TFJFA PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN	35
CAPÍTULO 3. DIAGNÓSTICO		36
3.1	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN EL TFJFA	37
3.2	ALTERNATIVAS DE SERVICIO TELEFÓNICO	37
3.2.1	PLAN TELCEL	38
3.2.1	PLAN IUSACELL	39
3.2.1	PLAN MOVISTAR	40
3.2.1	PLAN NEXTEL	41

CAPÍTULO 4. PROYECTO DE MEJORA EN EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	42
4.1 NEXTEL COMO PROPUESTA PARA ESTABLECES CONVENIO CON EL TFJFA	44
4.2 COSTOS Y BENEFICIOS QUE OFRECE LA COMPAÑÍA	44
4.3 AHORRO MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL (COMPARATIVO)	44
CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES	46
BIBLIOGRAFÍA	47
ANEXOS	49
GLOSARIO	49

INTRODUCCIÓN

Los teléfonos celulares no son una revolución sino más bien una evolución en los medios que puede utilizar la humanidad para trabajar en forma más eficiente y eficaz.

Las empresas necesitan tener comunicación con sus proveedores, clientes, empleados, gobiernos. De igual modo, la sociedad, en general, no puede progresar sin el nivel adecuado de comunicación entre sus miembros y organismos que la integran.

El teléfono celular nos brinda la posibilidad de una comunicación más rápida, eficaz y confiable entre dos o varias personas, desde y hacia otros lugares. Las personas pueden comunicarse entre sí sin importar en qué lugar del mundo se encuentren.

La importancia de realizar este trabajo sobre la investigación de las compañías de telefonía celular se basa en que el sistema actual, constantemente cambia, ya que las compañías ofrecen varios tipos de planes dependiendo de las necesidades de los consumidores.

Actualmente ciertos funcionarios del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa cuentan con la prestación de Telefonía Celular, investigando un poco encontramos que cada funcionario que tiene derecho a esta prestación, maneja una compañía diferente, así como un distinto plan, lo que ocasiona que el pago de este servicio por medio del TFJFA varíe de manera drástica sin tener un control de este gasto.

Profundizando un poco apegado al Acuerdo E/JGA/10/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación en Febrero de este año, existe un límite en el pago el cual no es respetado en ciertas o en la mayoría de las veces; para evitar mayores gastos nos dimos a la tarea de investigar con las diferentes compañías los tipos de planes que maneja así como sus costos.

El objetivo principal de la investigación, es ofrecer una alternativa viable que proporcione el mayor beneficio en el servicio de telefonía móvil (minutos nacionales e internacionales, mensajes de textos, mensajes multimedia e Internet) a un menor costo, para generar un ahorro que pueda utilizarse en otro recurso.

DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

Aquí se menciona el problema a tratar dentro del proyecto de investigación con el cual se puede generar una propuesta viable, la cual pueda generar un ahorro significativo en la prestación de telefonía celular que se le da a ciertos trabajadores del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa¹, haciendo hincapié en que el mayor problema que se tiene es el gasto que se genera en este rubro y que de cierta manera aunque se tiene un monto establecido para cada uno, en su mayoría de las veces sobrepasa este monto, el cual, ya no lo hace un control para poder tenerlo como algo fijo, si no que se vuelve totalmente variable, con esto no solo genera un gasto variable sobre este rubro, si no, también en el gasto telefónico local que tiene dicho Tribunal, por esto nos hacemos las siguientes interrogantes:

¿Cómo se puede disminuir el gasto en la prestación de telefonía móvil que tienen los trabajadores del TFJFA que cuentan con esta prestación?

¿Por qué no existe una sola compañía que proporcione este servicio a un costo menor que el comercial establecido?

¿Se puede generar un control de gasto telefónico móvil por cada uno de los trabajadores que tienen derecho a esta prestación?

OBJETIVO GENERAL

Realizar una investigación sobre el uso de la telefonía móvil o celular en el sector público, especialmente en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa por los servidores que tienen derecho a este servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Obtener un ahorro en el pago del servicio.
- Incrementar o preservar los beneficios con los que ya cuentan los servidores.
- Obtener una mejor cobertura a nivel nacional.
- Identificar que compañía ofrece mejor precio-calidad en su servicio.

¹ De aquí en adelante se manejará con las siglas “TFJFA”, refiriéndonos así, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

JUSTIFICACIÓN

La tecnología celular ha dado paso a nuevas formas de evolución en los aspectos urbanos, así como en la forma en que éstos solían administrarse, las comunicaciones móviles contribuyen a la eficiencia de las compañías, ya sea en el sector público o privado, el teléfono móvil ha probado ser un instrumento valioso o fundamental para el trabajo.

Actualmente existen en México varias compañías que ofrecen el servicio de comunicación vía celular, el objetivo de esta investigación es analizar cada una de estas compañías, Telcel, Movistar, Iusacell y Nextel con el fin de saber que compañía nos ofrece un mejor precio y servicio en este rubro.

Por lo anterior se obtendrá un ahorro significativo en el gasto público para el rubro de Telefonía Móvil como prestación en el TFJFA, será muy importante esta reducción para ayudar a que se destine para otro recurso en el que pueda ampliarse dependiendo de las necesidades del TFJFA. Ampliando este ahorro y trascendiéndolo a otras Instituciones Públicas, se puede generar un mayor ahorro en todo el Gobierno Federal y así, en el país.

HIPÓTESIS

De que manera se puede disminuir el gasto en la prestación de telefonía móvil para los empleados del TFJFA que cuentan con dicha prestación

- **Hipótesis General**

El teléfono celular se ha convertido en una parte primordial para los magistrados al brindar la posibilidad de una comunicación más rápida e inmediata entre dos o más personas, desde y hacia otros lugares.

- **Hipótesis Particular**

Para el proyecto de mejora en la prestación del Servicio de Telefonía Móvil para los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es fundamental el análisis de los planes que ofrecen las distintas compañías en México (TELCEL, MOVISTAR, UNEFON, IUSACELL y NEXTEL) con el objeto de obtener un ahorro significativo en el pago de dicho servicio; manteniendo las mismas características que son: Minutos Nacionales e Internacionales, Mensajes de Texto, Mensajes Multimedia e Internet.

Obteniendo el ahorro significativo en este recurso, podrá ser destinado para otro tipo de prestación o adquisición ya sea de un recurso material o de un servicio.



CAPÍTULO 1

CONCEPTOS BÁSICOS

1.1 LA FUNCIÓN DE COMPRAS

En la actualidad compras como tal, ha evolucionado considerablemente y ha pasado en muchas empresas a ser parte de otros conceptos, comprar supone el proceso de localización y selección de proveedores, adquisición de productos o servicios, luego de negociaciones sobre el precio y condiciones de pago, así como el acompañamiento de dicho proceso para garantizar su cumplimiento de las condiciones pactadas.

Los objetivos generales de la función de compras son los siguientes:

- A)** Investigar a los proveedores y buscarlos de forma activa. Conseguir los mejores proveedores ampliando el ámbito de búsqueda. Por tanto, no hay que esperar a los proveedores sino desarrollar una activa labor de búsqueda con criterios amplios.
- B)** Aumentar la información sobre los productos o servicios, costes y proveedores que maneja el departamento de compras o de programación y presupuesto.
- C)** Disminuir el número de proveedores. Para reducir costes de compra y de gestión.
- D)** Aumentar las compras a cada proveedor. Para tener mayor poder de negociación para ser un comprador importante.
- E)** Cooperar y coordinarse con el proveedor para disminuir costes. La coordinación con los suministradores es fundamental para conseguir los productos o servicios en el momento y tiempo oportuno al mínimo coste.

IMPORTANCIA DE LAS COMPRAS

En la actualidad, las compras deben considerarse como una función vital para el éxito de cualquier empresa, cuyo objetivo será adquirir productos o servicios para la fabricación de los bienes a que se dedica, o bien de productos terminados para su venta o brindar los servicios adecuados poniendo en juego todos los elementos necesarios para conseguirlo.

La misión general de las compras consistirá en obtener del exterior a la empresa, los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado².

² Gestión de Compras: NEGOCIACION Y ESTRATEGIAS DE APROVISIONAMIENTO, Martínez Moya Emilio, Edición 4, FC Editorial.

1.1.1 PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPRAS

El proceso de compras dentro de una organización consiste en precisar cuáles son sus necesidades de bienes y servicios, identificando y comparando los proveedores y abastecedores, negociando con los mismos para convenir términos de compra, celebrar contratos y colocar pedidos, para recibir bienes y servicios útiles a la organización, con el siguiente pago de éstos.

Dentro del departamento de compras y abastecimientos, existen ciertos lineamientos que modulan y regulan el proceso de la adquisición. Existen siete aspectos que son básicos y de gran importancia para poder llevar a cabo el proceso de compras los cuales se describirán a continuación.

- **PRECIO**

Definición: El precio es el valor monetario que se le pone a un bien o servicio y el cual sirve para determinar el valor de cambio para dicho bien o servicio. Es necesario buscar obtener el mejor precio por parte de nuestros proveedores, los cuales pueden ofrecernos descuentos o promociones para mejorar el trato.

Otra definición es: "Cantidad de dinero que los compradores están dispuestos a pagar por un bien y que el oferente considera adecuada para el mismo".

La definición anterior de precio se podría encuadrar dentro de una visión monetaria del mismo, aunque podemos dotar a la definición del precio con otras perspectivas como:

La económica: Utilidad de un bien para satisfacer unas necesidades.

La de intercambio: Valor de un producto o servicio en función de su capacidad para el intercambio.

La productiva: Reflejo de los costes de obtención o producción de un bien o servicio.

- **CANTIDAD**

La cantidad de lo que se debe comprar es un factor fundamental, en cuanto a la cantidad nunca debemos olvidar que generalmente el comprar por mayoreo reduce los costos de la mercancía pues podemos aprovechar ofertas y promociones, pero no hay que dejarse seducir siempre por este supuesto "ahorro" pues debemos ser conscientes de que debemos justificar la cantidad que estamos comprando, teniendo que analizar si es realmente la que vamos a ocupar o no, pues varios gastos se van a generar a partir de la compra como es el almacenaje de la mercancía, costo que puede ser eliminado o reducido comprando solo lo que se requiere y en el momento en el que se requiere. El simple hecho de realizar un pedido ya es un costo para nosotros. Existe una fórmula matemática que se puede utilizar para saber cuál es la cantidad ideal de materia prima que se debe pedir en cada orden y cada cuando realizar las ordenes y es la formula matemática de lote económico.

Un factor a considerar también para la cantidad a comprar son las condiciones y tendencias del mercado, si los precios van a la alza se debe extender el lapso de incremento de las compras, pero si los precios van a la baja se recomienda disminuir las mismas.

- **CALIDAD**

La calidad de un producto no indica que este hecho del mejor material, el que un artículo sea de calidad lo que implica es que ese artículo satisfaga una necesidad que yo tenga. Si lo que yo necesito es un material con una duración intermedia, por más que existan materiales de mayor duración, para mí estos no tendrán la calidad que yo busco pues no satisfacen mis necesidades. A lo anterior se le llama conveniencia, es decir que el producto tenga las características que a mí me convengan, dentro de estas características podemos encontrar el costo del material.

Otro elemento que va implícito dentro de la calidad es la disponibilidad, es decir que el material o servicio sea fácil de encontrar y adquirir. Un factor que entra en escena y que es responsabilidad tanto del proveedor como del comprador es el Control de la Calidad, por el momento hablamos del control de la calidad desde el punto de vista del comprador, y es que éste es responsable de verificar que los artículos que adquiere cumplan con las especificaciones y características acordadas.

- **PLAZO DE PAGO**

Pago es un término con distintos usos. Cuando la palabra proviene del verbo pagar, se trata de la entrega de un dinero o especie que se debe, o de la recompensa, premio o satisfacción.

El pago es, por lo tanto, un modo de extinguir obligaciones a través del cumplimiento efectivo de una prestación debida.

Es el acuerdo o negociación al que se llegó, en el que se decide el Tiempo en el que se realizará el pago del bien o servicio.

- **TIEMPO DE ENTREGA**

La demanda de tiempo de entrega es la demanda total entre el presente y el tiempo de entrega anticipado, si se realiza una nueva orden ahora para reabastecer el inventario. Este retraso se denomina tiempo de entrega. Debido a que la demanda de tiempo de entrega es una demanda futura (aún no observada), este valor generalmente se pronostica utilizando el análisis de series de tiempo.

El concepto de demanda de tiempo de entrega se aplica, entre otros, a los sectores minorista, mayorista y de fabricación, sectores que tienen un inventario para servir a los clientes.

En el análisis clásico de existencias de seguridad, el punto de reorden es la suma de la demanda de tiempo de entrega y el componente de existencias de seguridad. Sin embargo, con un punto de vista cuántico, el cálculo cuántico de la demanda de tiempo de entrega en sí mismo se vuelve el punto de reorden.

- **GASTOS DE COMPRA**

Los que se originan para llevar a cabo las adquisiciones destinadas al desarrollo de las actividades propias de la entidad, como: derechos de aduanas, fletes y acarreos, portes, seguros, carga y descarga, etc.

- **SERVICIO**

El servicio se refiere al extra que nos da nuestro proveedor, podemos ejemplificar lo que el servicio significa exponiendo el caso de una automotriz X, la cual si nosotros le compramos una flota de automóviles no otorgara revisiones semestrales el primer año de forma gratuita y nos hará un descuento los siguientes dos años del 20% si realizamos los chequeos automotrices con ellos. Todo aquel plus que otorga el proveedor con la compra que no se refiere al precio conforma al servicio. Muchas veces debemos elegir no al proveedor que nos dé el mejor precio a la hora de comprar, sino aquel que nos ofrezca aparte de un buen precio, el mejor servicio, en todo caso esta elección recae en el criterio del responsable de las compras, el cual deberá ponderar los pros y contras al realizar su elección para después poder justificar la misma ante la administración.

1.1.2 COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO

Es el proceso formal a través del cual las agencias gubernamentales obtienen bienes y servicios, incluyendo servicios de construcción u obras públicas. Abarca todas las funciones que corresponden a la adquisición de cualquier bien, servicio, o construcción, incluyendo la descripción de los requisitos, selección y solicitud de oferentes, la evaluación de las ofertas, preparación y adjudicación del contrato, disputa y resolución impugnaciones y todas las fases de administración del contrato. En la terminología del GATT³, la compra gubernamental significa el proceso por medio del cual un gobierno adquiere el uso de o adquiere bienes o servicios, o cualquier combinación de ello, con fines gubernamentales sin intención de venta comercial o reventa, o uso en la producción o suministro de bienes o servicios para venta comercial o reventa.

El GATT, es un acuerdo multilateral, creado en la Conferencia de La Habana, en 1947, firmado en 1948, por la necesidad de establecer un conjunto de normas comerciales y concesiones arancelarias, y está considerado como el precursor de la Organización Mundial de Comercio. El GATT era parte del plan de regulación de la economía mundial tras la Segunda Guerra Mundial, que incluía la reducción de aranceles y otras barreras al comercio internacional.

Este proceso tiene tres puntos importantes para poderse llevar a cabo que son los siguientes⁴:

- I. Licitación Pública
- II. Invitación a cuando menos tres personas y;
- III. Adjudicación directa.

³ Acrónimo de General Agreement on Tariffs and Trade (Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio).

⁴ Agenda de la Administración Pública Federal 2012, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reglamento, Ediciones Fiscales ISEF, Formato Rústica, Edición 01.

1.2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El derecho administrativo se ha encargado de mostrarnos el objetivo de estudio y regulación de la administración pública cuya principal función es la de organizar, prestar, conservar y vigilar los servicios públicos, a finales del siglo XIX y las primeras décadas del siglo XX los servicios públicos constituían una actividad natural y exclusiva del Estado, el cual no podía pretender lucro alguno y en el que se veía dominada toda actividad estatal.

Poco a poco el Estado fue cediendo terreno a los particulares para que pudieran prestar servicios públicos paralelamente con el Estado o que fuese el único prestador aunque con un vínculo estrecho entre ambos, permitiendo así la concesión otorgada por la autoridad administrativa y refrendada por el Congreso de la Unión.

Esto viene a traer algunos cambios, sobre todo en el fin de lucro que movía a los particulares y posteriormente el Estado muestra su interés por el lucro en sus servicios públicos.

Con esto también se crea la ficción legal de la doble personalidad del Estado, pudiendo actuar jurídicamente como particular y poder público, de esta manera el estado se coloca en estado de igualdad con los particulares.

Así, el Estado de ser un regulador de los servicios públicos se convierte en gran empresario e incorpora varios servicios públicos, industriales y comerciales, agrandando sus dominios con organismos descentralizados económicos.

La administración pública ha evolucionado en los últimos años paralelamente con el crecimiento de la población y así también las tareas que el Estado ha asumido y conjuntamente, ha provocado una mayor intervención del Estado en todos los asuntos de la vida nacional incursionando así en actividades que anteriormente estaban reservadas a los particulares.

1.3 GASTO PÚBLICO

El gasto público es uno de los elementos fundamentales de la hacienda pública, en cuanto al gasto público, este se define como el gasto que realizan los gobiernos a través de inversiones públicas. El manejo del gasto público representa un papel clave para dar cumplimiento a los objetivos de la política económica.

El gasto público se ejecuta a través de los Presupuestos o Programas Económicos establecidos por los distintos gobiernos, y se clasifica de distintas maneras pero básicamente se consideran el Gasto Neto que es la totalidad de las erogaciones del sector público menos las amortizaciones de deuda externa; y el Gasto Primario, el cual no toma en cuenta las erogaciones realizadas para pago de intereses y comisiones de deuda pública, este importante indicador económico mide la fortaleza de las finanzas públicas para cubrir la operación e inversión gubernamental con los ingresos tributarios, los no tributarios y el producto de la venta de bienes y servicios, independientemente del saldo de la deuda y de su costo.

El gasto público es uno de los elementos más importantes en el manejo macroeconómico de un país, puesto que dependiendo del nivel de gasto que realice el estado será el efecto que se tenga dentro de la economía. El gasto público puede desde activar la economía hasta ser el causante de fenómenos como la inflación y la devaluación y/o revaluación de la moneda.

El gasto público es también uno de los elementos que inciden en la política impositiva de un país y en el conocido déficit fiscal, fenómeno común a todos los estados.

El gasto público comprende las compras y gastos que un estado realiza en un periodo determinado, que por lo general es de un año.

1.4 TELEFONÍA MÓVIL O CELULAR

Los teléfonos celulares han revolucionado el área de las comunicaciones, redefiniendo cómo percibimos las comunicaciones de voz. Tradicionalmente, los teléfonos celulares se mantuvieron fuera del alcance de la mayoría de los consumidores debido a los altos costos.

Como resultado, las compañías proveedoras de servicios invirtieron tiempo y recursos en encontrar nuevos sistemas de mayor capacidad, y por ende, menor costo. Los sistemas celulares se están beneficiando de estas investigaciones y han comenzado a desarrollarse como productos de consumo masivo.

El aumento masivo del uso de celulares en la sociedad, nos ha llevado a reflexionar acerca de los nuevos comportamientos que existen en las personas.

El teléfono móvil es un dispositivo inalámbrico electrónico que permite tener acceso a la red de telefonía celular o móvil. Se denomina celular debido a las antenas repetidoras que conforman la red, cada una de las cuales es una célula, si bien existen redes telefónicas móviles satelitales. Su principal característica es su portabilidad, que permite comunicarse desde casi cualquier lugar. Aunque su principal función es la comunicación de voz, como el teléfono convencional, su rápido desarrollo ha incorporado otras funciones como son cámara fotográfica, agenda, acceso a Internet, reproducción de vídeo e incluso GPS y reproductor de música mp3, entre otros.

El primer antecedente respecto al teléfono móvil es de la compañía Motorola, con su modelo DynaTAC 8000X. El modelo fue diseñado por el ingeniero de Motorola Rudy Krolopp en 1983. El modelo pesaba poco menos de un kilo y tenía un valor de casi USD \$4,000.00. Krolopp se incorporaría posteriormente al equipo de investigación y desarrollo de Motorola liderado por Martin Cooper. Tanto Cooper como Krolopp aparecen como propietarios de la patente original. A partir del DynaTAC 8000X, Motorola desarrollaría nuevos modelos como el Motorola MicroTAC, lanzado en 1989, y el Motorola StarTAC, lanzado en 1996 al mercado.

La comunicación telefónica es posible gracias a la interconexión entre centrales móviles y públicas.

Según las bandas o frecuencias en las que opera el móvil, podrá funcionar en una parte u otra del mundo.

La telefonía móvil consiste en la combinación de una red de estaciones transmisoras-receptoras de radio (repetidores, estaciones base o BTS) y una serie de centrales telefónicas de conmutación de 1º y 5º nivel (MSC y BSC respectivamente), que posibilita la comunicación entre terminales telefónicos portátiles (teléfonos móviles) o entre terminales portátiles y teléfonos de la red fija tradicional.

En su operación el teléfono móvil establece comunicación con una estación base, y a medida que se traslada, los sistemas computacionales que administran la red van cambiando la llamada a la siguiente estación base, en forma transparente para el usuario. Es por eso que se dice que las estaciones base forman una red de celdas, cual panal de abeja, sirviendo cada estación base a los equipos móviles que se encuentran en su celda.

El TFJFA, necesita un control de gasto que le ayude a canalizar adecuadamente los recursos financieros que son utilizados para el apoyo que se les proporciona a: ver tabla de gasto en telefonía celular ya que cuentan con un alto importe de gasto de telefonía celular. Este control generaría un efecto positivo y productivo para el Tribunal, ya que se crearía un ahorro significativo, que ayudaría a generar otro tipo de gastos en los cuales se pueda utilizar esos recursos financieros, esto a sabiendas que los resultados no solo dependen del Tribunal en sí, sino de los trabajadores que cuentan con dicho apoyo.

El proyecto es así viable, por que se cuenta con los recursos necesarios para poder llevarlo a cabo.

1.4.1 COMPAÑÍAS QUE PROPORCIONAN EL SERVICIO

Las compañías con las cuales se hace el estudio son TELCEL, IUSACELL, MOVISTAR Y NEXTEL, consideradas estas las más importantes y usadas en el país y en el mismo TFJFA, a continuación se hace una breve reseña de cada una de ellas.

1.4.1.1 TELCEL⁵

En junio de 1926 se funda la empresa Publicidad Turística S.A., como filial de Teléfonos de México. Su actividad principal es la comercialización de directorios telefónicos, sección blanca y sección amarilla. En septiembre de 1954, cambia de razón social por la de "Directorios Profesionales (DIPSA), pues se especializa en la edición del directorio azul por calles, directorio de la construcción, turismo y otros. Durante ese mismo año y debido a la importancia que tiene la modernización en las telecomunicaciones para el desarrollo nacional, Teléfonos de México integra a DIPSA en la administración de la Radiotelefonía Móvil. En 1977 se solicita a la SCT de México (Secretaría de Comunicaciones y Transportes) una concesión para instalar, operar y explotar un sistema de radiotelefonía móvil en el Distrito Federal. Pero es hasta 1981 cuando se inicia la comercialización de este servicio, el cual fue conocido por el público como Teléfono en el Auto, con el cual se logra, en un lapso de ocho meses, dar servicio a 600 usuarios.

⁵ *Wikipedia, Mayo 15, 2012, < <http://es.wikipedia.org/wiki/Telcel>>.*

En noviembre de 1984 se realiza un nuevo cambio de denominación social por el de Radiomovil Dipsa S.A de C.V, con el propósito de no causar confusión en lo relacionado con las actividades que realiza la empresa con esta nueva función.

Siendo Radiomovil Dipsa S.A. de C.V. una empresa muy dinámica, su marca comercial Telcel se convierte en una empresa de servicio. Un grupo de accionistas aportaron capital para cubrir el vacío de un servicio que no existía en México, el de la telefonía celular, es por ello que tuvieron que buscar varios proveedores para este objetivo, eligiendo como proveedor principal de Telcel en lo que se refiere a equipos de conmutación a Ericsson. Compañía de origen sueco, empresa con más de 100 años de experiencia en redes telefónicas en México, con estándares europeos aplicados en las centrales de conmutación. Los comienzos de Radiomovil Dipsa S.A. de C.V. en la telefonía celular fueron en 1987, cuando la SCT autoriza la instalación del sistema celular en la ciudad de Mexicali. Al año siguiente se ratifica ante la SCT la solicitud de modificar la concesión para operar la telefonía celular a nivel nacional.

En octubre de 1989, Radiomovil Dipsa S.A de C.V, a través de su marca Telcel inicia operaciones de telefonía celular en la ciudad de Tijuana, donde proporciona el servicio a usuarios mexicanos como estadounidenses. En febrero de 1990 se inicia la comercialización de la telefonía celular en el Distrito Federal y área metropolitana; cinco meses después cubre las ciudades de Cuernavaca y Toluca, así como Valle de Bravo. Es decir, logra rebasar los pronósticos más ambiciosos en número de usuarios, que siguen incrementándose mes con mes. Sobre todo en la ciudad de México y zona conurbana, en un caso extraordinario en el mundo.

Sin embargo la Crisis económica de 1994 afecto bastante a todos los rubros de comunicación por lo que Iusacell quien poseía un poder dominante en aquel entonces, decidió enfocarse a los clientes de alto poder adquisitivo con planes de renta a precios elevados, mientras tanto Telcel pensaba en una estrategia que le fuese útil para poder subsistir ante la crisis por lo que decidió acercar sus planes a precios medianamente accesibles e impulsar los primeros planes de prepago bajo el nombre de sistema amigo de Telcel (nombre el cual subsiste hasta hoy en día). A partir de esta experiencia Telcel comienza una serie de inversiones para modernizar su infraestructura en red TDMA y AMPS por lo que sigue adelante con la expansión de la cobertura y modernizaciones a los equipos existentes en el país, desde aquel momento algunos operadores ya representaban una competencia para Telcel.

Iniciando el nuevo siglo Telcel implementa en el 2002 aproximadamente su Red en el estándar GSM (La primera en ser instalada en México), paralela a sus otros sistemas de comunicación, y a la infraestructura de la competencia como Iusacell con CDMA Y Pegaso pcs, posteriormente la compañía española Movistar que tenía operaciones al norte de México compró a la compañía Pegaso la cual en 2003 y 2004 implementó también el sistema GSM por lo que a partir de ahora Telcel tiene competencia, sin embargo Telcel ha implementado publicidad y estrategias que la ponen como la compañía con mayor número de usuarios de telefonía celular en México. Para el Año 2007 Telcel implementa algo de tecnología 3G bajo el estándar UMTS agregado a su Red GSM. Para mediados de esta misma década en pro de la modernización y actualización de las infraestructuras se da a la tarea de efectuar la desconexión de las redes propias no pertenecientes al estándar GSM.

1.4.1.2 IUSACELL⁶

Iusacell (de razón social "Iusacell, S.A. de C.V.") es una empresa, operadora de telefonía móvil; propiedad de Grupo Salinas. Iusacell tiene presencia en el 90% del mercado mexicano de telefonía móvil, incluyendo la Ciudad de México. La empresa es una empresa de operación compartida a razón 50% cada uno entre Grupo Salinas y Grupo Televisa¹, sin embargo, el miércoles 25 de enero del 2012, la COFETEL determinó rechazar la fusión Televisa-Iusacell, con tres votos en contra, debido a que dañaría ilícitamente a terceras entidades y dificultaría la competencia en televisión abierta y restringida. Este bloqueo fue decidido debido a la vetación que hasta el 2012 tienen Televisa y TV Azteca contra Grupo Carso el primer trimestre del 2012. Actualmente tiene 3,789 000 de suscriptores (68,6% son de prepago). La compañía también ofrece servicios de telefonía local y larga distancia con Internet a través del espacio radioeléctrico o por fibra óptica (la cual sólo se dispone en algunas colonias del Distrito Federal y los estados de Jalisco y Nuevo León) bajo la marca Iusatel, servicios de mensajería (SMS, MMS y correo electrónico), televisión móvil y banda ancha móvil (con su marca BAM).

Sus orígenes se inician con el Grupo IUSA, empresa dedicada al cobre, conductores y cables, propiedad de la familia Peralta; la cual decidió incursionar en el mercado de la telefonía móvil, negocio naciente y en crecimiento en México. Iusacell inicio operaciones en 1987 en la ciudad de México y su área metropolitana. Posteriormente fue adquiriendo pequeñas empresas que ofrecían los servicios en el centro del país, cubrió norte y sur convirtiéndose en el operador más grande de telefonía móvil.

En diciembre de 1994 la economía mexicana sufrió el llamado «Error de diciembre» lo que causó el colapso de la economía; ante esta situación Iusacell se vio afectada al perder clientes ya que sólo ofrecía servicio Postpago, situación que fue aprovechada por Telcel en aquel entonces el segundo operador móvil y parte del gigante Telmex, Iusacell se quedó con un mercado pequeño de nivel socioeconómico alto, mientras que Telcel se enfocó en las clases medias y bajas con el programa "Amigo". Esto causó que Iusacell perdiera terreno y en 1995 quedará como el segundo operador de telefonía móvil, a consecuencia Iusacell sacó el programa "Viva", cuyo método es similar al "Amigo" de Telcel. A pesar de esto, Iusacell nunca pudo recuperar el puesto de primer operador.

Unefon-Iusacell surgieron en 2007 con 3.4 millones de suscriptores, 7% del mercado muy por detrás del líder Telcel con el 80% del mercado y Movistar con el 12%, a pesar de su integración como empresas, las marcas se mantienen separadas, además Unefon por su parte se enfoca a clientes de perfil económico bajo, y ha creado uno de los sistemas de generar clientes mas interesantes para las personas que les gusta desarrollar mercadeo de redes. Este sistema denominado UNE-T ofrece la oportunidad a cualquier persona que posea una línea de prepago con Unefon inscribirse en el programa y así formar una red de consumo, recomendando a familiares, amigos y otras personas el servicio, ofreciendo un esquema de pagos bastante bueno hasta llegar el punto de que su tiempo aire les salga prácticamente gratis, o sigan aumentando las ganancias.

⁶ *Wikipedia, Mayo 15, 2012.* < <http://es.wikipedia.org/wiki/Iusacell>>.

1.4.1.3 MOVISTAR⁷

Movistar (formalmente Telefónica Móviles México S.A. de C.V.), es una empresa proveedora de servicios de telefonía móvil en México, subsidiaria del Grupo Telefónica. Su imagen actual surge de la unificación de las marcas de Movistar Móviles en Latinoamérica y España. Su presencia data del año 2000 cuando la compañía adquiere los 4 operadores del Norte del país: Cedetel, Baja Celular, Norcel y Movitel, propiedad de Motorola (que operaban principalmente en redes CDMA), la transacción fue estimada en 1790 millones de dólares. Posteriormente en mayo de 2002, Movistar amplía su presencia a nivel nacional adquiriendo gran parte de las acciones de la compañía Pegaso PCS. En México es la segunda compañía (por número de usuarios y cobertura a nivel nacional). Los últimos registros (al 30 de junio de 2011) indican más de 20,8 millones de usuarios activos en el país (20,2 millones de telefonía e internet móvil y más de 604.000 de telefonía fija), teniendo una cuota de mercado de casi el 25% siendo superada únicamente por Telcel de América Móvil, perteneciente a Carlos Slim. Actualmente utiliza las tecnologías GSM 1900 (lanzada en abril de 2003), CDMA 800/1900 (en servicio desde 1999 y desactivadas comercialmente en julio de 2006), 3G (lanzada en abril de 2007) en el norte del país, extendida por el país en julio de 2010, 3.5G con tecnología HSDPA (lanzada el 20 de noviembre de 2008) y 3.75G con tecnología HSUPA. Durante la Campus Party México 2010, se realizaron pruebas de LTE sobre 4G. En la edición de Campus Party México, se instaló una red LTE 100% real en colaboración con Nokia-Siemens (con permisos especiales por parte del Gobierno), para conectar a los usuarios al servicio 4G, donde se alcanzaron velocidades de 93 Gbps. A partir de la 3ª edición de la Campus Party, Francisco Gil Díaz, presidente de Telefónica México y Centroamérica, ha anunciado que una vez que el gobierno licite las frecuencias necesarias, desplegará y encenderá su red 4G, lo que esperan se realice antes de iniciar 2013. A pesar de contar con una gran variedad tecnológica, su retraso en la ampliación de cobertura 3G le ha impedido competir contra Iusacell o Telcel de forma agresiva en el servicio de datos 3G, donde las últimas 2 empresas tienen mayoría del mercado. Sobre el servicio, pasó de cubrir 8 ciudades con 3G en noviembre de 2008 y 19 ciudades en 2009, a 59 ciudades durante 2010 y 2011, gracias a las licitaciones de frecuencia del Gobierno Mexicano.

Durante 2010, Movistar estableció una alianza con Televisa y Megacable, donde estas 3 empresas ofertaron poco más de 885 millones de pesos por un par de hilos de fibra óptica de la CFE de la cual ya son ganadores de esta licitación, y le permitirá a Movistar y a sus asociados ofrecer telefonía fija, transmisión de datos y más servicios (cada operador por separado) en competencia con el gigante de las comunicaciones en México, Telmex.

Los productos ofrecidos por Movistar son: Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Internet Móvil, Localización Vehicular, TPV o Terminal Punto de Venta (Servicios de Terminales de Cobro Bancarios), Localización de Personas, Comunicación Directa Inmediata Personal o de Flotillas (MovilTalk), planes de Datos para iPad (incluidos para iPad 2, lanzada el 25 de marzo de 2011), Llamadas y Mensajes por Cobrar (servicio de emergencia entre usuarios de la empresa), entre otros más.

⁷ *Wikipedia, Mayo 15, 2012.* < <http://es.wikipedia.org/wiki/Movistar>>.

Desde mayo de 2011, Movistar reforzó su oferta comercial al ofrecer a los clientes una garantía de satisfacción en los servicios y atención que brinda a los casi 21 millones de usuarios, donde promete cumplir con las necesidades de cobertura (nacional e internacional), de cobro (en prepago y planes residenciales y empresariales) y de satisfacción (con equipos y servicios) del público, como diferencia de sus competidores. Así mismo, durante 2011, incrementa su oferta al público, ofreciendo costos aún más bajos e incremento de uso en los servicios.

1.4.1.4 NEXTEL⁸

NII Holdings Inc. (NII Holdings), incorporado en 2000, es una empresa pública estadounidense proveedora de comunicaciones móviles con sede en Reston, Virginia. Ofrece servicios de comunicaciones inalámbricas digitales orientados principalmente a clientes de empresas situadas en mercados seleccionados de América Latina. Las principales operaciones de la compañía se encuentran en los centros de negocios y los corredores de transporte de Argentina, Brasil, México y Perú. También proporciona servicios digitales de forma limitada en Santiago de Chile. NII Holdings utiliza una tecnología llamada red mejorada digital integrada (iDEN), tecnología desarrollada por Motorola, Inc., para ofrecer sus servicios móviles digitales de 800 megahercios de espectro en todas las explotaciones de sus mercados.

La empresa ofrece una gama de servicios de comunicaciones móviles y las formas conexas de equipos de abonado y una variedad de planes de servicio con diferentes tipos de estructuras. La línea de productos incluye Nextel Conexión Directa, y las soluciones inalámbricas de datos de Nextel Online, teléfonos y servicios de comunicación internacional. La Compañía de funcionamiento de las empresas incluyen; Comunicaciones Nextel de México, SA de CV (Nextel México), Nextel Telecomunicaciones Ltda. (Nextel Brasil), Nextel Communications Argentina SA (Nextel Argentina), Nextel del Perú, SA (Nextel Perú) y Nextel Chile SA.

Actualmente el principal proveedor de equipo para Nextel holding es Huawei, Sprint Nextel ha intentado adquirir los servicios de este, En un intento de bajar costos operativos y de instalación, pero la legislación de Estados Unidos lo ha impedido.

Al 30 de junio de 2011 la cantidad de equipos digitales internacionales en servicios de Nextel era de aproximadamente 9.812,2 millones. Esto incluye equipos totalmente digitales en redes que actualmente operan en Argentina, Chile, Brasil, México y Perú, los servicios de Canadá y EE. UU., son administrados por Sprint Nextel y Telus Hoy en día, el potencial de su cobertura se extiende a 12 de las 25 ciudades más grandes del mundo. Actualmente, las licencias inalámbricas de Nextel en los diferentes mercados, cubre aproximadamente 390 millones de personas, de los cuales 157 millones se encuentran en América Latina.

⁸ *Wikipedia, Mayo 15, 2012.* <

http://translate.google.com.mx/translate?hl=es&langpair=en%7Ces&u=http://en.wikipedia.org/wiki/Sprint_Nextel>, *texto original* < http://en.wikipedia.org/wiki/Sprint_Nextel>.

Sociedad con Grupo Televisa

Televisa anunció en enero de 2009 el deseo de adquirir un 30% de participación en Nextel México, por 1.440 millones de dólares. La operación fue aprobada el 11 de febrero de 2010 por la Comisión Federal de Competencia, argumentando que Grupo Televisa y Nextel son empresas que se desempeñan en distintos mercados.

Dicha sociedad se disolvió en parte por la incertidumbre jurídica provocada por cerca de un centenar de amparos que interpuso Iusacell empresa de Ricardo Salinas Pliego en contra de los 30 Mhz de espectro radioeléctrico a nivel nacional que ganó Nextel en la licitación 21 los cuales le permiten a Nextel competir en el negocio de los servicios de banda ancha en México al ofrecerlo mediante una nueva red, ya que la red iDEN con la que opera no cuenta con soporte de datos en alta velocidad, esta misma red incluso ya está totalmente rebasada y presenta severas inconsistencias en el servicio.

Aparte de una gran controversia alrededor del bloque de espectro radioeléctrico ganado por Nextel al haber pagado una cantidad irrisoria de 180 millones de pesos por 30 Mhz a nivel nacional, la empresa de Salinas Pliego acusa de que le regalaron la licitación a Nextel en contra del precio que pagaron los demás competidores, Nextel se defiende alegando que ellos van a pagar en el plazo de la concesión por concepto de impuestos generados por la explotación del servicio así como el del despliegue de la red.



CAPÍTULO 2
TRIBUNAL FEDERAL
DE
JUSTICIA FISCAL
Y
ADMINISTRATIVA
(TFJFA)

2.1 SUS ANTECEDENTES

El primero de enero de 1937, entró en vigor la Ley de Justicia Fiscal y con ella inician las actividades del entonces Tribunal Fiscal de la Federación. Conforme a lo dispuesto por esta Ley, el Tribunal estaba integrado por 15 magistrados que podían actuar en Pleno o a través de cinco Salas; las cuales estaban formadas por tres magistrados cada una. La competencia que les asignó el Legislador era en materia estrictamente fiscal, conociendo de las controversias que se suscitaban de actos o resoluciones emitidas por autoridades fiscales.

Un año después de haber entrado en vigor la Ley de Justicia Fiscal, fue derogada por el Código Fiscal de la Federación de 1938, conservando igual competencia para el Tribunal, misma que a través de leyes especiales se fue ampliando. Así en el año de 1942 la Ley de Depuración de Créditos otorga competencia para conocer de esta materia a cargo del Gobierno Federal.

De igual manera, la competencia del Tribunal también se amplía al conocer sobre la legalidad de los requerimientos de pago realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; exigir fianzas otorgadas a favor del Gobierno Federal; conocer las controversias que surgían por las resoluciones emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social; sobre las resoluciones fiscales emitidas por el Departamento del Distrito Federal; respecto a las aportaciones que los patrones están obligados a efectuar para el establecimiento de las Escuelas Artículo 123; de controversias en materia de pensiones militares; de las controversias que surjan por las aportaciones que deben hacer los patrones conforme a la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; respecto a la interpretación de contratos de obra pública; sobre resoluciones que fincan responsabilidades en contra de funcionarios o empleados de la Federación o del Departamento del Distrito Federal; en materia de multas por infracciones a las leyes federales o del Distrito Federal; y, en materia de pensiones civiles con cargo al Erario Federal o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.

Para el año de 1946, se crean dos Salas más, que aumenta el número de magistrados a veintiuno.

En el año de 1967 se expide una nueva Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación, en la que se previeron los aspectos orgánicos del propio Tribunal, incrementándose a veintidós magistrados, integrando las siete Salas que ya existían, más el Presidente que no integraría Sala, asimismo se establecían las normas relativas a la competencia que tenían asignada, conservando el Código las correspondientes al procedimiento. Se introduce el concepto de Organismos Fiscales Autónomos y se otorga al Tribunal facultades para conocer de los juicios de lesividad.

A esta Ley la sustituye una nueva que se expide con el mismo nombre en el año de 1978 y en la que se prevé la Regionalización del Tribunal, creándose las Salas Regionales y la Sala Superior, precisándose la competencia de ambas la diferencia era fundamentalmente respecto a la cuantía del asunto; asimismo se prevé el recurso de revisión, con el que se otorga a la Sala Superior facultades para revisar las sentencias dictadas por las Salas Regionales.

Es en 1983 cuando se expide un nuevo Código Fiscal, conservando básicamente las normas procesales en los mismos términos. Posteriormente se incluyen en este ordenamiento las disposiciones relativas a la queja, para lograr el adecuado cumplimiento de las sentencias.

Posteriormente en el año de 1988, se modifica el Código Fiscal y la Ley Orgánica del Tribunal, con el objeto de promover la simplificación administrativa, y se suprime la competencia que hasta ese entonces otorgaba la Ley para que la Sala Superior revisara las resoluciones de las Salas Regionales a través del recurso de revisión.

En los años siguientes aparecen diversas leyes que otorgan competencia al Tribunal. En materia de comercio exterior, para conocer en juicio de las resoluciones recaídas respecto al recurso de revocación previsto en la Ley de la materia, así como de las resoluciones recaídas al recurso de revisión que contempla la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para 1996 entra en vigor la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación, conservando su nombre y la competencia, pero modificando la integración de la Sala Superior de nueve magistrados a once, así como su forma de operación a través de Pleno o Secciones. Estas últimas conforme a la Ley son dos y se integran cada una con cinco magistrados.

Es a finales del año 2000 cuando el Congreso de la Unión aprueba las reformas en materias trascendentales para el Tribunal, como son: en primer lugar el cambio de nombre de la Ley Orgánica y del nombre de la Institución, por el de Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, reflejando con ello la competencia que a través de los casi 65 años de existencia se le ha ido asignado, así como la que adicionalmente el propio Decreto de reformas le otorga señalando competencia para conocer de los juicios que se promuevan contra las resoluciones dictadas por las autoridades que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Asimismo se le proporcionan facultades al Pleno para determinar las regiones y el número y sede de las Salas, así como la forma de integrar jurisprudencia al resolver contradicciones de las resoluciones de las Secciones o de las Salas Regionales.

Las reformas a la Ley Orgánica del Tribunal Fiscal de la Federación y al Código Fiscal de la Federación, en el (Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2000).

Conforme al primer ordenamiento citado, se reformó la denominación de Tribunal Fiscal de la Federación por la de Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y además se volvió a reformar la fracción XIII del artículo 11 de esa ley, con el fin de establecer la competencia, no sólo para resolver los juicios en contra de resoluciones que concluyan el recurso de revisión de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sino también para conocer de las controversias respecto de los actos dictados por las autoridades administrativas, que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, en los términos de la referida ley procedimental; asimismo se incorpora la competencia para conocer demandas contra resoluciones negativas fictas configuradas en las materia que son de la competencia de dicho tribunal.

Además se facultó a la Sala Superior para determinar la jurisdicción territorial de las salas regionales, así como su número y sede; y, por último, se modificó la competencia territorial de las salas regionales, en cuanto que ahora serán competentes para conocer del juicio, aquellas en donde se encuentre la sede de la autoridad demandada.

En cuanto a las reformas del Código Fiscal de la Federación, entre otras tenemos las siguientes: a) se cambia el nombre de "Procedimiento Contencioso Administrativo" por el de "Juicio Contencioso Administrativo"; b) que el actor debe señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la jurisdicción de la sala regional, y de no hacerlo las notificaciones se le harán por lista; c) se establece como facultad de las salas, y a petición de parte, el otorgamiento de la suspensión de la ejecución del acto impugnado; d) se establece la posibilidad de señalar domicilio electrónico para recibir notificaciones; e) se establece que en la sentencia se podrá declarar la existencia de un derecho subjetivo, cuando previamente se pruebe su existencia, y condenar al cumplimiento de una obligación, además anular la resolución impugnada; g) se le otorga al pleno de la Sala Superior la facultad para establecer jurisprudencia por contradicción de tesis.

El proyecto de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo tiene su base en el actual procedimiento previsto en el título VI del Código Fiscal de la Federación, al cual se le hicieron las adecuaciones que se estimaron pertinentes para establecer un nuevo procedimiento, que sea "ágil, seguro y transparente".

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa de México, es un tribunal de lo contencioso-administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de dirimir las controversias jurídicas que se susciten entre la Administración Pública Federal y los particulares⁹, sin embargo, no forma parte del Poder Judicial de la Federación, dependiendo presupuestalmente del Ejecutivo Federal¹⁰, situación que ha sido muy discutida durante años, al ser considerado violatorio del principio de División de poderes, aún y a pesar de que, en la práctica, el Tribunal ha brindado resultados positivos, siendo ampliamente reconocido en el medio jurídico mexicano, como organismo garante de legalidad en materia administrativa y fiscal, siendo sus sentencias recurribles ante los Tribunales Federales, por la vía del amparo directo ante los Tribunales Colegiados de Circuito que establece su Ley Orgánica vigente a partir del 7 de diciembre del año 2007.

El Tribunal se encuentra integrado por una Sala Superior, 45 Salas regionales¹¹ distribuidas en 21 regiones¹² y una Junta de Gobierno y Administración. Dicha Ley, se inserta en el contexto de una reorientación del sistema mexicano de impartición de justicia administrativa que, si bien, se gestó tiempo antes, adquirió especial impulso a partir de 1995, con su antecesora legislación orgánica que acrecentó la competencia del Tribunal al facultarlo para conocer de la impugnación de las resoluciones recaídas al recurso administrativo y el cual se integra por una Sala Superior y una Junta de Gobierno y Administración.

⁹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 73, fracción XXIX.

¹⁰ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 1, segundo párrafo.

¹¹ Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 22.

¹² Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 21.

Al respecto, este Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa conocerá de los juicios que se promueven contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos dictadas por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, las que nieguen la devolución de un ingreso de los regulados por el Código Fiscal de la Federación, las que causen un agravio en materia fiscal distinto a los anteriores, las que se dicten en materia de pensiones civiles y las que se dicten en materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entre otros.

A partir de diciembre de 2010 se aprueba que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa tenga un presupuesto autónomo y donde se pide tener una norma interna que rija dicho presupuesto.

CAPÍTULO I De la Naturaleza e Integración del Tribunal

ARTÍCULO 1.- El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es un tribunal de lo contencioso-administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, con la organización y atribuciones que esta Ley establece.

El proyecto de presupuesto del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa será aprobado por el Pleno de su Sala Superior con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y será enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su incorporación, en los términos de los criterios generales de política económica, en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Una vez aprobado su presupuesto, el Tribunal lo ejercerá directamente.

ARTÍCULO 2.- El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se integra por:

- I. La Sala Superior;
- II. Las Salas Regionales, y
- III. La Junta de Gobierno y Administración.

ARTÍCULO 3.- El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa tendrá los servidores públicos siguientes:

- I. Magistrados de Sala Superior;
- II. Magistrados de Sala Regional;
- III. Magistrados Supernumerarios de Sala Regional;
- IV. Secretario General de Acuerdos;
- V. Secretarios Adjuntos de Acuerdos de las Secciones;
- VI. Secretarios de Acuerdos de Sala Superior;
- VII. Secretarios de Acuerdos de Sala Regional;
- VIII. Actuarios;
- IX. Oficiales Jurisdiccionales;
- X. Contralor Interno;

- XI. Secretarios Técnicos, Operativos o Auxiliares;
- XII. Director del Instituto de Estudios sobre Justicia Fiscal y Administrativa, y
- XIII. Los demás que con el carácter de mandos medios y superiores señale el Reglamento Interior del Tribunal y se encuentren previstos en el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos a que se refieren las fracciones anteriores serán considerados personal de confianza.

El Tribunal contará además con el personal profesional, administrativo y técnico necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo que establezca su presupuesto.

ARTÍCULO 4.- El Presidente de la República, con la aprobación de la Cámara de Senadores, nombrará a los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

En los recesos de la Cámara de Senadores, los nombramientos de Magistrados que haga el Presidente de la República serán sometidos a la aprobación de la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.

ARTÍCULO 5.- Los Magistrados de Sala Superior serán nombrados por un periodo de quince años improrrogables, los que se computarán a partir de la fecha de su nombramiento.

Los Magistrados de Sala Regional y los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional serán nombrados por un periodo de diez años, los que se computarán a partir de la fecha de su nombramiento.

Las personas que hayan concluido el periodo para el que fueron nombradas como Magistrados de Sala Regional, podrán ser consideradas para nuevos nombramientos.

Las personas que hayan concluido el periodo para el que fueron nombradas como Magistrados Supernumerarios de Sala Regional, no podrán ser nombradas nuevamente para ocupar dicho encargo.

ARTÍCULO 6.- Para ser Magistrado del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se requiere lo siguiente:

- I. Ser mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad;
- II. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Ser mayor de treinta y cinco años de edad a la fecha del nombramiento;
- IV. Contar con notoria buena conducta;
- V. Ser licenciado en derecho con título registrado, expedido cuando menos diez años antes del nombramiento, y
- VI. Contar como mínimo con ocho años de experiencia en materia fiscal o administrativa.

ARTÍCULO 7.- Durante el ejercicio de sus cargos, los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa únicamente podrán ser privados de los mismos por el Presidente de la República, en los casos de responsabilidad en términos de las disposiciones aplicables, o cuando dejen de satisfacer los requisitos previstos en el artículo 6 de esta Ley, previo procedimiento seguido ante la Junta de Gobierno y Administración y resuelto por el Pleno de la Sala Superior.

Son causas de retiro forzoso de los Magistrados del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, padecer incapacidad física o mental para desempeñar el cargo, así como cumplir setenta y cinco años de edad.

ARTÍCULO 8.- En los casos en que los Magistrados estén por concluir el periodo para el que hayan sido nombrados, el Presidente del Tribunal, con tres meses de anticipación, comunicará esta circunstancia al Presidente de la República y, en su caso, someterá a su consideración la propuesta que previamente haya aprobado el Pleno de la Sala Superior.

Las faltas definitivas de Magistrados ocurridas durante el periodo para el cual hayan sido nombrados, se comunicarán de inmediato al Presidente de la República por el Presidente del Tribunal, quien someterá a su consideración la propuesta que, en su caso, haya aprobado el Pleno de la Sala Superior, para que se proceda a los nombramientos de los Magistrados que las cubran.

Las faltas definitivas de Magistrados de las Salas Regionales serán cubiertas provisionalmente por los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional adscritos por la Junta de Gobierno y Administración, hasta en tanto se realice un nuevo nombramiento en los términos de este artículo.

Las faltas temporales hasta por un mes de los Magistrados de las Salas Regionales se suplirán por el primer secretario del Magistrado ausente. Las faltas temporales superiores a un mes serán cubiertas por los Magistrados Supernumerarios de Sala Regional.

El Reglamento Interior del Tribunal establecerá las normas para el turno y reasignación de expedientes en los casos de faltas temporales, excusas o recusaciones de los Magistrados de la Sala Superior.

ARTÍCULO 9.- El Tribunal contará con cinco Magistrados Supernumerarios de Sala Regional, que cubrirán las faltas de los Magistrados de Sala Regional en los casos previstos en esta Ley, y sustituirán a los dos Magistrados de Sala Regional que se integren a la Junta de Gobierno y Administración, durante su encargo.

Los Magistrados Supernumerarios, durante el tiempo que no cubran las faltas señaladas en el párrafo anterior, deberán desempeñar las tareas que les encomiende el Pleno de la Sala Superior.

ARTÍCULO 10.- El Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de eficiencia, capacidad y experiencia, el cual comprenderá a los servidores públicos a que se refieren las fracciones VI a IX del artículo 3 de esta Ley.

El sistema abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de dichos servidores públicos, de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas, y de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Estatuto correspondiente.

Con base en lo previsto en este artículo, el Tribunal establecerá y regulará, mediante disposiciones generales, el sistema de carrera de los servidores públicos previstos en las fracciones XI y XIII del artículo 3 de esta Ley.

ARTÍCULO 11.- Para ser Secretario de Acuerdos se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad;
- II. Ser mayor de veinticinco años de edad;
- III. Contar con reconocida buena conducta;
- IV. Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado, y
- V. Contar como mínimo con tres años de experiencia en materia fiscal o administrativa.

Los Actuarios deberán reunir los mismos requisitos que para ser Secretario de Acuerdos, salvo el relativo a la experiencia, que será como mínimo de dos años en materia fiscal o administrativa.

Los Oficiales Jurisdiccionales deberán ser mexicanos, mayores de dieciocho años, pasantes en derecho y de reconocida buena conducta.

ARTÍCULO 12.- Los Magistrados, Secretarios, Actuarios y Oficiales Jurisdiccionales estarán impedidos para desempeñar cualquier otro cargo o empleo, público o privado, excepto los de carácter docente u honorífico.

También estarán impedidos para ejercer su profesión, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, adoptante o adoptado, o de sus parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado.

ARTÍCULO 13.- El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa contará con un registro de peritos, que lo auxiliarán con el carácter de peritos terceros, como profesionales independientes, los cuales deberán tener título debidamente registrado en la ciencia o arte a que pertenezca la cuestión sobre la que deba rendirse el peritaje o proporcionarse la asesoría, si la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados y, si no lo estuvieren, deberán ser personas versadas en la materia.

Para la integración del registro y permanencia en el mismo, así como para la designación, aceptación del cargo y pago de los honorarios de los peritos, se estará a los lineamientos que señale el Reglamento Interior del Tribunal.

2.1.1 MISIÓN

“Impartir justicia fiscal y administrativa en el orden federal con plena autonomía, honestidad, calidad y eficiencia, al servicio de la sociedad, que garantice el acceso total a la justicia, apegado a los principios de legalidad y seguridad jurídica, de manera pronta, completa, imparcial y gratuita, para contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, al desarrollo del país y a la paz social”.

2.1.2 VISIÓN

“Ser un Tribunal Contencioso Administrativo de excelencia, con autonomía jurisdiccional y presupuestal, que imparta justicia con plena jurisdicción e imperio, a través de procedimientos ágiles y sencillos, terminal en materia de legalidad y apoyado en avances tecnológicos para la solución de controversias tanto individuales como colectivas”.

2.1.3 OBJETIVOS

Contribuir con la democratización de la sociedad mexicana y a la plena vigencia del Estado de Derecho, aplicando para su interpretación el principio de publicidad de la información en posesión del Tribunal.

2.1.4 FUNCIONES¹³

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa conocerá de los juicios que se promuevan contra las resoluciones definitivas, actos administrativos y procedimientos que se indican a continuación:

1. Las dictadas por autoridades fiscales federales y organismos fiscales autónomos, en que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación;
2. Las que nieguen la devolución de un ingreso de los regulados por el Código Fiscal de la Federación, indebidamente percibido por el Estado o cuya devolución proceda de conformidad con las leyes fiscales;
3. Las que impongan multas por infracción a las normas administrativas federales;
4. Las que causen un agravio en materia fiscal distinto al que se refieren las fracciones anteriores;
5. Las que nieguen o reduzcan las pensiones y demás prestaciones sociales que concedan las leyes en favor de los miembros del Ejército, de la Fuerza Aérea y de la Armada Nacional o de sus familiares o derechohabientes con cargo a la Dirección de Pensiones Militares o al erario federal, así como las que establezcan obligaciones a cargo de las mismas personas, de acuerdo con las leyes que otorgan dichas prestaciones.

¹³ Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Mayo 15, 2012 <<http://www.tfjfa.gob.mx/index.php/el-tribunal/marco-normativo>>

Cuando para fundar su demanda el interesado afirme que le corresponde un mayor número de años de servicio que los reconocidos por la autoridad respectiva, que debió ser retirado con grado superior al que consigne la resolución impugnada o que su situación militar sea diversa de la que le fue reconocida por la Secretaría de la Defensa Nacional o de Marina, según el caso; o cuando se versen cuestiones de jerarquía, antigüedad en el grado o tiempo de servicios militares, las sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa sólo tendrán efectos en cuanto a la determinación de la cuantía de la prestación pecuniaria que a los propios militares corresponda, o a las bases para su depuración;

6. Las que se dicten en materia de pensiones civiles, sea con cargo al erario federal o al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

7. Las que se dicten en materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

8. Las que nieguen la indemnización o que, por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir los daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas federales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado;

9. Las que requieran el pago de garantías a favor de la Federación, el Distrito Federal, los Estados o los Municipios, así como de sus entidades paraestatales;

10. Las que traten las materias señaladas en el artículo 94 de la Ley de Comercio Exterior;

11. Las dictadas por las autoridades administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

12. Las que decidan los recursos administrativos en contra de las resoluciones que se indican en las demás fracciones de este artículo;

13. Las que se funden en un tratado o acuerdo internacional para evitar la doble tributación o en materia comercial, suscrito por México, o cuando el demandante haga valer como concepto de impugnación que no se haya aplicado en su favor alguno de los referidos tratados o acuerdos;

14. Las que se configuren por negativa ficta en las materias señaladas en este artículo, por el transcurso del plazo que señalen el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o las disposiciones aplicables o, en su defecto, en el plazo de tres meses, así como las que nieguen la expedición de la constancia de haberse configurado la resolución positiva ficta, cuando ésta se encuentre prevista por la ley que rij a dichas materias.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior en todos aquellos casos en los que se pudiere afectar el derecho de un tercero, reconocido en un registro o anotación ante autoridad administrativa, y

15. Las señaladas en las demás leyes como competencia del Tribunal.

Para los efectos del primer párrafo de este artículo, las resoluciones se considerarán definitivas cuando no admitan recurso administrativo o cuando la interposición de éste sea optativa.

El Tribunal conocerá, además de los juicios que se promuevan contra los actos administrativos, decretos y acuerdos de carácter general, diversos a los reglamentos, cuando sean autoaplicativos o cuando el interesado los controvierta con motivo de su primer acto de aplicación.

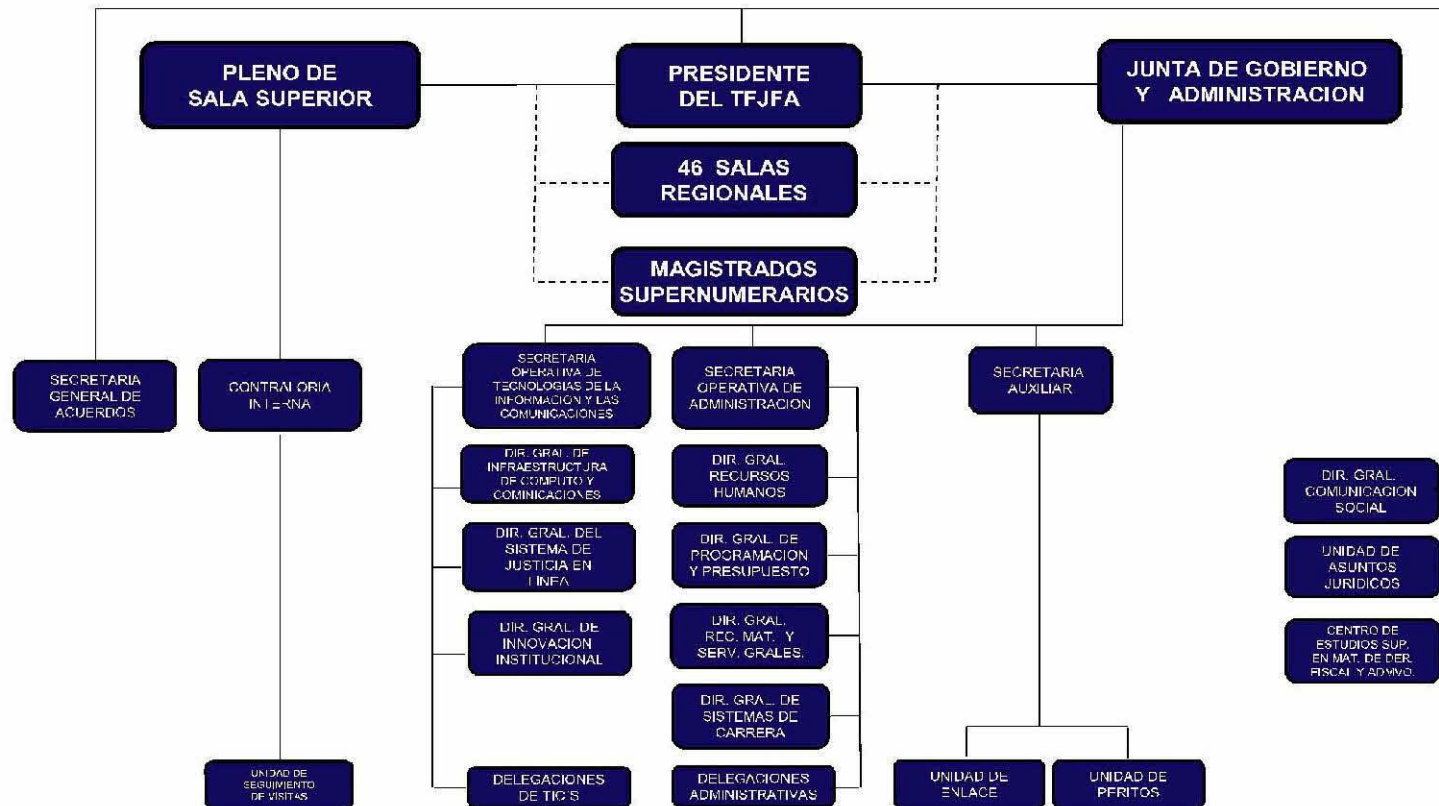
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa conocerá de los juicios que promuevan las autoridades para que sean anuladas las resoluciones administrativas favorables a un particular, siempre que dichas resoluciones sean de las materias señaladas en las fracciones anteriores como de su competencia.

2.1.5 ORGANIGRAMA



Tribunal Federal
de Justicia Fiscal
y Administrativa

**ESTRUCTURA ORGANICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA**



2.2 ACUERDO E/JGA/10/2012

NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACION Y LAS CUOTAS DE TELEFONIA CELULAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL¹⁴.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículo 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, fracción II, incisos c) y d) 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.

¹⁴*Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Mayo 15, 2012.* <<http://www.tff.gob.mx/index.php/el-tribunal/marco-normativo>>

2.2.1 PRESTACIÓN DE TELEFONÍA CELULAR

A continuación se enuncian las normas que regulan esta prestación así como su de límites establecidos:

TELEFONIA CELULAR

SEXAGESIMA SEPTIMA.- 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 aquellos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGESIMA 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.

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

SEPTUAGESIMA.- 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 el caso de plan tarifario.

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.

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

SEPTUAGESIMA SEGUNDA.- El monto mensual asignado estará sujeto a la siguiente tabla¹⁵:

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NUMERO DE EQUIPOS
I.	CMSI 1	\$5,500.00	2
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$2,000.00	1
III.	CMSJ 4	\$1,800.00	1
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$1,800.00	1

¹⁵Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Mayo 15, 2012. <<http://www.tff.gob.mx/index.php/el-tribunal/marco-normativo>> (así mismo en los anexos se encuentra el Manual de Remuneraciones donde se puede encontrar la Clasificación de cada una de las CLAVES)

SEPTUAGESIMA 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 \$1,350.00 (Un mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de telefonía celular a los servidores públicos que por sus funciones requieran de este servicio.

SEPTUAGESIMA 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.

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

2.3 SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUENTAN CON LA PRESTACIÓN

Presidente del TFJFA

Magistrado Presidentes de Sección

Magistrado de Sala Superior

Magistrado de la Junta de Gobierno y Administración

Magistrado de Sala Regional

Magistrado Supernumerario de Sala Regional

Secretario Operativo

Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Contralor Interno

Secretario General de Acuerdos

2.4 LÍMITES ESTABLECIDOS POR EL TFJFA PARA EL PAGO DE LA PRESTACIÓN

<i>PUESTO</i>	<i>IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO</i>	<i>NUMERO DE EQUIPOS</i>	<i>TOTAL DE INTEGRANTES</i>
Presidente del TFJFA	\$ 5,500.00	2	1
Magistrado Presidentes de Sección	\$ 2,000.00	1	2
Magistrado de Sala Superior	\$ 2,000.00	1	8
Magistrado de la Junta de Gobierno y Administración	\$ 2,000.00	1	4
Magistrado de Sala Regional	\$ 1,800.00	1	136
Magistrado Supernumerario de Sala Regional	\$ 1,800.00	1	5
Secretario Operativo	\$ 1,800.00	1	1
Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$ 1,800.00	1	1
Contralor Interno	\$ 1,800.00	1	1
Secretario General de Acuerdos	\$ 1,800.00	1	1



CAPÍTULO 3.



DIAGNÓSTICO

El diagnóstico que se encontró y sobre el cual se está buscando un ahorro significativo en la prestación de telefonía celular, fue que cada uno de los magistrados manejan una compañía diferente, un plan diferente, lo cual convierte en un descontrol total del manejo indiscriminado de dinero para dicha prestación la cual aunque bien se tiene un margen para el gasto del mismo, si bien se sabe, aunque no se menciona abiertamente que sobrepasan ese margen y dicho lo anterior, se convierte en un gasto aún mayor por el uso personal y no solo institucional de la prestación. A continuación se presenta un cuadro del análisis de la situación actual en el TFJFA donde se hace notar el gasto que se tiene por esta prestación.

3.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN EL TFJFA

PUESTO	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NUMERO DE EQUIPOS	TOTAL DE INTEGRANTES	TOTAL DE GASTO	GASTO MENSUAL	GASTO TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
I. Presidente del TFJFA	\$ 5,500.00	2	1	\$ 11,000.00	\$ 11,000.00	\$ 33,000.00	\$ 66,000.00	\$ 132,000.00
II. Magistrado Presidentes de Sección	\$ 2,000.00	1	2	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 12,000.00	\$ 24,000.00	\$ 48,000.00
III. Magistrado de Sala Superior	\$ 2,000.00	1	8	\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	\$ 48,000.00	\$ 96,000.00	\$ 192,000.00
IV. Magistrado de la Junta de Gobierno y Administración	\$ 2,000.00	1	4	\$ 8,000.00	\$ 8,000.00	\$ 24,000.00	\$ 48,000.00	\$ 96,000.00
V. Magistrado de Sala Regional	\$ 1,800.00	1	136	\$ 244,800.00	\$ 244,800.00	\$ 734,400.00	\$ 1,468,800.00	\$ 2,937,600.00
VI. Magistrado Supernumerario de Sala Regional	\$ 1,800.00	1	5	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 27,000.00	\$ 54,000.00	\$ 108,000.00
VII. Secretario Operativo	\$ 1,800.00	1	1	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 5,400.00	\$ 10,800.00	\$ 21,600.00
VIII. Secretario Operativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	\$ 1,800.00	1	1	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 5,400.00	\$ 10,800.00	\$ 21,600.00
IX. Contralor Interno	\$ 1,800.00	1	1	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 5,400.00	\$ 10,800.00	\$ 21,600.00
X. Secretario General de Acuerdos	\$ 1,800.00	1	1	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00	\$ 5,400.00	\$ 10,800.00	\$ 21,600.00
			TOTAL	\$ 294,600.00	\$ 294,600.00	\$ 883,800.00	\$ 1,767,600.00	\$ 3,535,200.00

3.2 ALTERNATIVAS DE SERVICIO TELEFÓNICO

Como alternativas de Servicio Telefónico buscamos en cada una de las compañías basándonos en como el importe mínimo mensual autorizado para la prestación de dicho servicio, donde se mencionan las compañías más usadas actualmente y donde se presentan un cuadro especificando los beneficios que cada una ofrece para cualquier persona.

3.2.1 PLAN TELCEL¹⁶

PLAN	MINUTOS	INTERNET	COSTO	MENSUAL	LLAMADAS ILIMITADAS	PLAZO EN MESES	SMS INCLUIDOS
MAS X MENOS INTERNET 3GB	1000 / 2000* <small>*Meses dobles durante los primeros 6 meses</small>	ILIMITADO	\$ 1,649.00	SI	A 10 NUMEROS EN LLAMADA " <u>LOS PRIMEROS</u> <u>5 MINUTOS</u> " O MENSAJES ILIMITADOS	MINIMO 12	40

TARIFAS

MINUTO ADICIONAL DE TELCEL A TELCEL	\$ 1.19
MINUTO ADICIONAL A TELEFONOS FIJOS	\$ 1.19
MINUTO ADICIONAL A OTROS OPERADORES	\$ 2.25
MENSAJES DE TEXTO DE DOS VÍAS	\$ 0.88
MENSAJES MULTIMEDIA	\$ 2.08
KB O FRACCIÓN	\$ 0.001

COSTOS ADICIONALES

COSTO DE EQUIPO	\$ -
SEGURO	\$ 42.92
SALDO INCLUIDO	\$ 420.00

TOTAL DE RENTA MENSUAL

\$ 1,691.92

¹⁶ Telcel, Mayo 15, 2012. < <http://www.telcel.com/portal/planes/detalleGrupo.do?idgrupo=62&hits=5&tipoPlan=0&backPage=GRUP>>.

3.2.1 PLAN IUSACELL¹⁷

PLAN	MINUTOS	INTERNET	COSTO	MENSUAL	LLAMADAS ILIMITADAS	PLAZO EN MESES	SMS INCLUIDOS
ELITE PERSONAL 1500	1500	1.5 GB	\$ 1,559.00	SI	10 NUMEROS NACIONALES FAMILIA IUSACELL	MINIMO 24	75

TARIFAS		COSTOS ADICIONALES	
IUSACELL/UNEFON LOCAL Y/O NACIONAL	\$ 1.04	COSTO DE EQUIPO	\$ -
TELEFONOS FIJOS LOCALES	\$ 1.14		
A CELULARES LOCALES	\$ 3.43		
		SALDO INCLUIDO	\$ 1,120.00
		TOTAL DE RENTA MENSUAL	\$ 1,559.00

NOTAS: Todos los precios están sujetos a cambios sin previo aviso. Los precios para los servicios adicionales son válidos para planes Elite Personal, Elite BlackBerry e Iusapacks, el costo de los servicios es por 30 días. Precios incluyen IVA. Los MB de navegación en los Planes Iusapacks no aplica para conexión BAM. La velocidad de descarga y envío de datos en cualquier equipo puede variar de acuerdo a la cobertura en tu zona.

¹⁷ Iusacell, Mayo 15, 2012. < http://www.iusacell.com.mx/planes/planes_elite_personal/index.php>.

3.2.1 PLAN MOVISTAR¹⁸

PLAN	MINUTOS	INTERNET	COSTO	MENSUAL	LLAMADAS ILIMITADAS	PLAZO EN MESES	SMS INCLUIDOS
SELECT 1600	1600	1.6 GB	\$ 1,599.00	SI	10 NUMEROS MOVISTAR O FIJOS NACIONALES	MINIMO 12	160
	TODO DESTINO 1000				(ESTAS LLAMADAS SIN IMPORTAR AL NUMERO MOVISTAR QUE SEA O EL NUMERO FIJO NACIONAL QUE SE ELIJA)		
	COM UNIDAD MOVISTAR						

TARIFAS	
SMS	\$ 1.02
MOVISTAR Y FIJOS	\$ 1.19
CELULARES DE OTRAS COMPAÑIAS	\$ 2.02
CDI (E.U., CANADA Y PTO. RICO)	\$ 3.58
LARGA DISTANCIA MUNDIAL	\$ 5.97

COSTOS ADICIONALES

COSTO DE EQUIPO	\$ -
SALDO INCLUIDO	\$ 1,600.00

MINUTO ADICIONAL NACIONAL	\$ 1.98	TOTAL DE RENTA MENSUAL	\$ 1,599.00
MUNDIAL	\$ 9.56		
CUBA	\$ 23.90		

NOTAS:

Tarifas con 16% IVA incluido. Planes Select únicamente disponible en versión Pospago. Los minutos son para llamar a cualquier destino nacional e internacional a fijos y móviles de otras compañías, las llamadas a EUA y Canadá aplican solo a partir del Plan Select 400. Los minutos de Comunidad son para llamar a cualquier número fijo y móvil Movistar local o nacional. Los mensajes de texto son a cualquier compañía en el país. Datos: El costo adicional es de \$50 por cada 100 MB. Roaming Internacional a EUA y Canadá aplica para minutos de voz, SMS y datos y el cobro es adicional al plan de Renta Mensual contratado con una tarifa por minuto a \$1.98, SMS a \$1.02 y \$0.02 el KB. No aplica con otras promociones o módulos adicionales de Roaming. Las llamadas recibidas estando en EUA y Canadá el Roaming se cobrarán a una tarifa preferencial de \$1.98 por minuto y aplica a partir del Plan Select 400. Al contratar el Plan Movistar Total se perderán los minutos de Comunidad a números fijos únicamente. Sujeto a condiciones crediticias y de contrato.

¹⁸ Movistar, Mayo 15, 2012. < <http://www.movistar.com.mx/Telefonia-movil-Prepago-Planes-Garantia-Planes-Select-Q> >.

3.2.1 PLAN NEXTEL¹⁹

PLAN	MINUTOS	INTERNET	COSTO	MENSUAL	LLAMADAS ILIMITADAS	PLAZO EN MESES	SMS INCLUIDOS	NUMEROS FRECUENTES DE TELEFONÍA
CONTROL ACTIVE SMARTPHONE	1000	ILIMITADO	\$ 1,099.00	SI	RADIO ILIMITADO	MINIMO 12	100 <small>(SIN IMPORTAR A QUE COMPAÑÍA SE M ANDE EL M ENSAJE)</small>	20
COSTOS ADICIONALES								
TARIFAS								
MINUTO ADICIONAL (A CUALQUIER NUMERO)			\$ 2.00					
MENSAJE DE TEXTO ADICIONAL			\$ 0.95					
MENSAJES MULTIMEDIA			\$ 3.58					
MENSAJES INTERNACIONALES			\$ 1.55					
					SALDO INCLUIDO	\$ 2,095.00		TOTAL DE RENTA MENSUAL:
								\$ 1,290.60
								<small>(ESTO APLICA PARA QUE TODAS LAS LLAMADAS EN TRANTES SEAN GRATIS, SIN IMPORTAR DE DONDE LLAMEN)</small>
								<small>(TODOS LOS PRECIOS SON CON IVA DEL 16% INCLUIDO)</small>

NOTAS: Para llamadas a números locales, celulares (044 y 045), LD nacional, E.U. (no incluye Puerto Rico, Alaska ni Hawái) y Canadá. El precio del mensaje o el saldo descontado en los planes Control depende del tipo de mensaje enviado. El precio por módulo adicional contratado, es facturado de forma mensual. Los Planes Totales de Datos están disponibles únicamente para los Smartphones de Nextel. Tus números frecuentes únicamente podrán ser números Nextel: Fijos, Móviles, Locales o Nacionales. Ver Ciudades Disponibles para celular 044. La póliza de servicio tiene un precio de \$40.60, el cual no está incluido en la renta del plan. Planes disponibles a nivel nacional, en todas las ciudades con cobertura Nextel en las que aplica IVA de 16%. Precios con IVA incluido.

¹⁹ Nextel, Mayo 15, 2012. < http://www.nextel.com.mx/planes+tarifarios/active_controlsmpartphone.htm?submenuheader=1 >.



CAPÍTULO 4, PROYECTO DE MEJORA EN EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

Puntualizamos que de acuerdo a las necesidades del TFJFA, el Sistema de telefonía más conveniente de acuerdo a la perspectiva que se nota y después de hacer el comparativo con el tiempo de llevar a cabo el análisis y observar a detalle, es: Comunicaciones Nextel de México S.A. de C.V., ya que es el que tiene un mayor ahorro tanto de entrada como salida de llamadas sin importar que sean de larga distancia nacional o de la compañía que sea a la que realice la llamada, contribuyendo a un ahorro significativo en el gasto público anual de pago en telefonía, como ejemplos tomamos los siguientes:

Digamos que un funcionario necesita comunicarse con otro funcionario de su mismo nivel y que cuenta con la prestación de pago de telefonía, no le costará un solo peso adicional el estar llamando vía PTT (Push To Talk por sus siglas en inglés, presiona para hablar), sin importar la distancia, lugar o estado en el que se encuentren y el tiempo que requieran para ello.

Otro ejemplo es cuando necesitan localizar al funcionario y este se encuentra fuera de su lugar de trabajo, la llamada que realizará su secretaria no es más costosa que una llamada local, pongamos como ejemplo el costo de llamada desde una línea convencional, el costo por una llamada local es de \$1.48 por llamada (sin importar el tiempo que dure la llamada) y para una llamada a celular es de \$1.60 el minuto, calculando una llamada por semana (suponiendo que no es mayor a un minuto cada llamada), 4 veces al mes que multiplicado por 12 meses nos da total anual en llamadas locales de \$71.04 y para llamadas a celular de \$76.80, esto representa una diferencia de \$5.4 anuales por cada uno de los funcionarios que tienen derecho a este servicio. Así mismo, hay que considerar que las llamadas no duran un minuto como en el ejemplo, tampoco les llaman una vez a la semana, es un ejemplo ficticio basándonos en las llamadas promedio de una casa, donde se podrá ver el ahorro tan grande que se tiene, esto por mencionar uno solamente.

Otro claro ejemplo podría ser cuando se encuentra en otro estado de la República Mexicana y tiene que hacer una llamada importante, entonces además de la llamada que realizará su secretaria para enlazarlo a su teléfono le costará a el Tribunal, más el costo de la llamada entrante y por ultimo sumarle el costo extra por encontrarse en otra localidad que no es su base por llamarle de alguna manera (roaming).

Con respecto a los ejemplos anteriores y tomando en cuenta la gráfica que se muestra en el punto 4.3 de este mismo proyecto, se denota que con la compañía que se propone se tiene el mayor ahorro, eso solamente contando con el gasto que se maneja del mismo, esto es solo el principio de un gran ahorro, con esto también se puede generar un ahorro en el pago de telefonía local, como se menciona en los ejemplos anteriores, llegando a administrar de manera eficaz y eficiente estos dos grandes rubros que se mencionan.

Así mismo y tomando en cuenta que cuando se llega a un convenio con una compañía

4.1 NEXTEL COMO PROPUESTA PARA ESTABLECER CONVENIO CON EL TFJFA

4.2 COSTOS Y BENEFICIOS QUE OFRECE LA COMPAÑÍA

La compañía que se propone, está a bien saber que no es tomada en cuenta como compañía de telefonía celular, más sin en cambio se considera la mejor por sus grandes beneficios que ofrece y por la gran cobertura que tiene, mencionaremos los beneficios de toda la gran gama, que son;

- Radio Nacional Ilimitado (Realiza llamadas de Radio Nacional sin límites).
- Telefonía con Tarifa Única (Llama por el mismo precio por minuto a cualquier número).
- Servicio de Datos para Smartphones incluido - Podrás tener acceso ilimitado a mensajería instantánea, redes sociales y correo electrónico.
- Números Frecuentes (Llámalos totalmente gratis por el tiempo que quieras).
- Mensajes Incluidos (Ahora cuentas con mensajes para estar siempre comunicado).
- Roaming Nacional (Completamente GRATIS).
- Modalidad de Numeración. Elige la numeración de tu Nextel, ya sea Celular (044) o Local (sin 044).
- Plan Control (Tienes la opción de mantener el control de tu factura evitando los cargos adicionales, al terminarte tu saldo incluido puedes realizar recargas desde \$30).

4.3 AHORRO MENSUAL, SEMESTRAL Y ANUAL (COMPARATIVO)

A continuación mostramos tres cuadros donde se hace el comparativo de gasto de cada una de las compañías, de manera Mensual, Semestral y Anual, en el primero de manera unitaria, el segundo cuadro donde se maneja el total de equipos autorizados por el TFJFA y el último donde se hace se ve el ahorro contra cada una de las compañías, así como su gráfica correspondiente para su mejor entendimiento.

CUADRO 1. GASTO POR TIEMPO Y COMPAÑÍA DE UN SOLO EQUIPO

GASTO	IMPORTE AUTORIZADO (1)	NEXTEL	TELCEL	IUSACELL	MOVISTAR
MENSUAL	\$ 294,600.00	\$ 1,290.60	\$ 1,691.92	\$ 1,559.00	\$ 1,599.00
SEMESTRAL	\$ 1,767,600.00	\$ 7,743.60	\$ 10,151.52	\$ 9,354.00	\$ 9,594.00
ANUAL	\$ 3,535,200.00	\$ 15,487.20	\$ 20,303.04	\$ 18,708.00	\$ 19,188.00

(1) EL IMPORTE AUTORIZADO ES COMO SE MUESTRA EN EL CUADRO: 3.1 "Análisis de la situación actual en el TFJFA"

CUADRO 2. GASTO POR TIEMPO Y COMPAÑÍA DEL TOTAL DE EQUIPOS

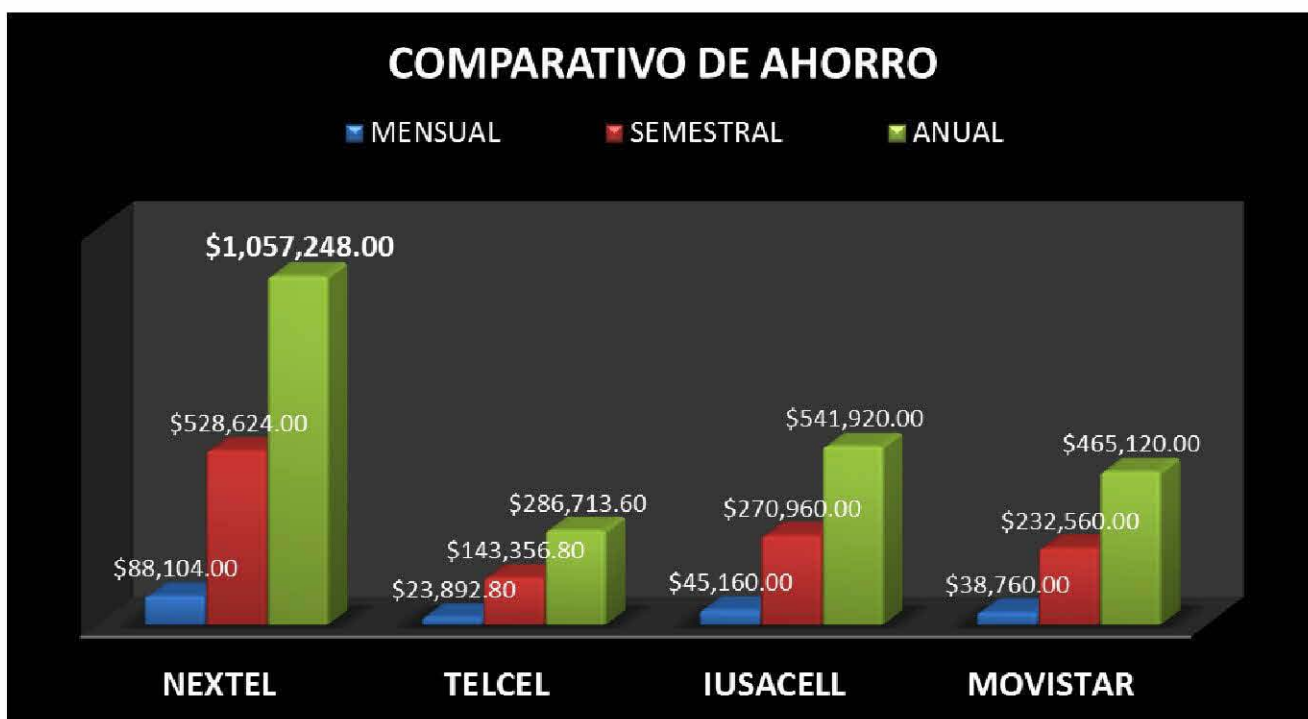
TOTAL POR EQUIPOS AUTORIZADOS	IMPORTE AUTORIZADO (1)	NEXTEL	TELCEL	IUSACELL	MOVISTAR
MENSUAL	\$ 294,600.00	\$ 206,496.00	\$ 270,707.20	\$ 249,440.00	\$ 255,840.00
SEMESTRAL	\$ 1,767,600.00	\$ 1,238,976.00	\$ 1,624,243.20	\$ 1,496,640.00	\$ 1,535,040.00
ANUAL	\$ 3,535,200.00	\$ 2,477,952.00	\$ 3,248,486.40	\$ 2,993,280.00	\$ 3,070,080.00

(1) EL IMPORTE AUTORIZADO ES COMO SE MUESTRA EN EL CUADRO: 3.1 "Análisis de la situación actual en el TFJFA"

CUADRO 3. AHORRO TOTAL POR TIEMPO Y COMPAÑÍA

AHORRO POR TIEMPO Y COMPAÑÍA	NEXTEL	TELCEL	IUSACELL	MOVISTAR
MENSUAL	\$ 88,104.00	\$ 23,892.80	\$ 45,160.00	\$ 38,760.00
SEMESTRAL	\$ 528,624.00	\$ 143,356.80	\$ 270,960.00	\$ 232,560.00
ANUAL	\$ 1,057,248.00	\$ 286,713.60	\$ 541,920.00	\$ 465,120.00

La gráfica que se muestra a continuación es conforme a los planes que se eligieron y conforme al mínimo autorizado.



CONCLUSIONES

La telefonía celular es una realidad que no podemos evitar. En la medida en que los celulares nos brinden una herramienta eficaz para tener una mejor calidad de vida vemos como este tipo de tecnología poco a poco es parte de nuestra vida cotidiana.

Sin embargo, como todo en la vida, los excesos y abusos siempre serán malos, y actualmente en México tenemos la costumbre de utilizar el teléfono celular en exceso, sin importar tiempo, lugar, espacio.

Se propone una adjudicación directa, dando como muestra de costos y beneficios, un cuadro comparativo de las compañías antes mencionadas, donde se puede ver el ahorro significativo y así poder hacer la contratación y comenzar con un convenio para obtener dicho ahorro, así mismo, llevar un control de cada uno de los equipos, con gastos y usos para que no caigan nuevamente en el mal aprovechamiento de la prestación a la cual se tiene derecho.

Respecto a los comparativos, beneficios y opciones de diferentes compañías que se tienen, encontramos que la mejor opción es Comunicaciones Nextel de México S.A. de C.V., ya que esta es la empresa que genera, además de más ahorro en el gasto de la prestación de telefonía celular que se le otorga a los funcionarios del TFJFA, una mayor oportunidad de ampliar la red telefonía móvil y el mejor aprovechamiento de los recursos del TFJFA.

Así mismo es la mejor elección para ampliar esta propuesta a otras dependencias públicas, extendiéndose a la red Federal, hasta convertirse en un ahorro significativo en el País para generar un ahorro inmenso, convirtiéndose en oportunidad de ocupar todo este ahorro, en una oportunidad para generar, mayores empleos, o aplicarlo a otros recursos.

Por dar un ejemplo, supongamos que con el sencillo ahorro que se tendría aquí anualmente, como se mostro en la gráfica que fue de \$1,057,248.00 anuales, suponiendo que tenemos 50 dependencias públicas solamente, con los mismos 160 funcionarios con derecho a esta prestación, nos da un ahorro total anual de \$52,862,400.00 lo que se puede ocupar, para generar oportunidades o apoyos en otros rubros o recursos que se necesita en el país.

Con el ejemplo ficticio mencionado anteriormente, podemos ver la viabilidad de esta propuesta dando por asentado que sería una buena forma de economizar y administrar adecuadamente solo uno, de todos los diferentes rubros en los cuales se puede buscar la misma manera de hacerlo para cubrir las necesidades, igualando o mejorando un servicio o recurso, dejando de lado que no importa lo que se necesite, se puede buscar el camino correcto para hacerlo con buena calidad y en beneficio de todos.

BIBLIOGRAFÍA

Koontz Harold y O'Donnell Cyril, Curso de Administración Moderna, Editorial Mc Graw-Hill, Sexta Edición, 1981.

Martínez Moya Emilio, Gestión de Compras: Negociación y Estrategias de aprovisionamiento, Editorial FC, Edición 4, 2007.

Munch Lourdes y Ángeles Ernesto, Métodos y Técnicas de Investigación, Editorial Trillas, Decimo Segunda impresión, Enero 2005.

Muñoz Amato Pedro, Introducción a la Administración Pública I, Editorial Fondo de Cultura Económica, Séptima reimpresión, México, 1986.

Robbins Stephen P. y Coulter Mary, Administración, Editorial Printice Hall, Sexta Edición, 2000.

Sachse, M., Planificación Estratégica en Empresas Públicas, Editorial Trillas, México, Argentina, España, Puerto Rico, Venezuela, 2007.

White Leonard, Introducción al estudio de la administración pública, Compañía General de Ediciones, México, 1964.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 73, fracción XXIX.

Ediciones Fiscales ISEF, Agenda de la Administración Pública Federal 2012, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reglamento, Formato Rústica, Edición 01.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 1, segundo párrafo.

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 21.

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Artículo 22.

<http://es.wikipedia.org/wiki/Telcel>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Iusacell>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Movistar>

http://eventos.emagister.com/conferencias/control_y_reduccion_exhaustiva_de_costes_en_telefono_movil_internet/15358

http://translate.google.com.mx/translate?hl=es&langpair=en%7Ces&u=http://en.wikipedia.org/wiki/Sprint_Nextel, texto original < http://en.wikipedia.org/wiki/Sprint_Nextel

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/plnctrigas.htm>

http://www.iusacell.com.mx/planes/planes_elite_personal/index.php

<http://www.movistar.com.mx/Telefonia-movil-Prepago-Planes-Garantia-Planes-Select-Q>

http://www.nextel.com.mx/planes+tarifarios/active_controlsmpartphone.htm?submenuheader=1

<http://www.pymesyautonomos.com/tecnologia/controlar-el-consumo-de-los-telefonos-moviles-para-ahorrar-costes>

<http://www.telcel.com/portal/planes/detalleGrupo.do?idgrupo=62&hits=5&tipoPlan=0&backPage=GRUP>

<http://www.tff.gob.mx/index.php/el-tribunal/marco-normativo>

http://www.wikilearning.com/monografia/planificacion_y_control_de_gastos/13005-1

ANEXOS

GLOSARIO

AMORTIZACIONES: Es el proceso financiero mediante el cual se extingue, gradualmente, una deuda por medio de pagos periódicos, que pueden ser iguales o diferentes.

CIA: Compañía

DEFICIT FISCAL: Diferencia entre los gastos de las Administraciones Públicas y los ingresos para un período presupuestario (generalmente un año) determinado.

DEVALUACIÓN: La devaluación es la disminución o pérdida del valor nominal de una moneda corriente frente a otras monedas extranjeras. En el caso de México, sería la reducción del valor del Peso vs el Dólar, el Euro, la libra esterlina, el yen y en general cualquier moneda de otro país.

GASTO NETO: Total de las erogaciones reales que afectan al erario federal. Se obtiene deduciendo de los gastos brutos, las operaciones virtuales y compensadas.

GASTO PRIMARIO: Agregado que resulta de descontar los intereses, comisiones y gastos de la deuda, al gasto neto devengado. Este concepto de gasto refleja el nivel de las erogaciones sobre las que el sector público tiene un verdadero control, ya que los intereses se encuentran directamente vinculados con saldos históricos acumulados.

FINANZAS PÚBLICAS: Las finanzas públicas es la disciplina que estudia el conjunto de instrumentos relacionados con: Los ingresos públicos; el gasto público; el endeudamiento interno y externo del estado y los precios y tarifas de los bienes y servicios.

INGRESOS TRIBUTARIOS: Son las percepciones que obtiene el Gobierno Federal por las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria fija el Estado a las personas físicas y morales, conforme a la ley para el financiamiento del gasto público.

INFLACIÓN: Es el crecimiento continuo y generalizado de los precios de los bienes y servicios y factores productivos de una economía a lo largo del tiempo.

INTERCONEXION: Es la vinculación de recursos físicos y soportes lógicos, incluidas las instalaciones esenciales necesarias, para permitir el interfuncionamiento de las redes y la interoperabilidad de servicios de telecomunicaciones.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ECONOMICOS: Son unidades administrativas creadas por disposición del Congreso de la Unión o Decreto del Presidente de la República. Cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios y están orientados a la producción y explotación de los bienes y servicios que satisfagan necesidades y demandas sociales.

PATENTE: Es un conjunto de derechos exclusivos concedidos por un Estado a un inventor o a su cesionario, por un período limitado de tiempo a cambio de la divulgación de una invención.

PODER PÚBLICO: Es la capacidad que tiene el estado para obligar a alguien a realizar un acto determinado.

PRESUPUESTO O PROGRAMA ECONOMICO: Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores monetarios que debe cumplirse en un determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

PTT: Push to Talk (Pulsa para Hablar por sus siglas en inglés)

REVALUACIÓN: Aumento del Valor de la Moneda nacional con respecto al de las monedas extranjeras.

SERVICIOS PÚBLICOS: Es el conjunto de prestaciones reservadas en cada Estado a la órbita de las administraciones públicas y que tienen como finalidad la cobertura de determinadas prestaciones a los ciudadanos.

TFJFA: Tribunal Federal de Justicia fiscal y Administrativa

ACUERDOS: E/JGA/8/2012, E/JGA/9/2012, E/JGA/10/2012 y E/JGA/17/2012.

Miércoles 29 de febrero de 2012

DIARIO OFICIAL

(Segunda Sección)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/8/2012 mediante el cual se expide el Manual de remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/8/2012

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

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 Orgánica antes citada, en relación con los artículos 4, 5 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

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;

Que de lo señalado en los considerandos que anteceden, se desprende que el Tribunal, como ejecutor de gasto con autonomía presupuestal, por conducto de su unidad de administración y en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deberá emitir su manual de remuneraciones, el cual incluirá el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

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;

Que la Junta de Gobierno y Administración cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se expide el Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el ejercicio fiscal 2012, conforme a lo siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como, 2 y 31 de su Reglamento, serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de este instrumento, se entenderá por:

- I. **Analítico de Plazas:** Agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas por clave;
- II. **Catálogo de Puestos:** Documento que reúne, clasifica y sistematiza la información de los puestos existentes en el Tribunal.
- III. **Clave:** La nomenclatura que diferencia a los puestos dentro de la plantilla de personal y que permite identificar a qué actividad y grupo pertenecen y si son de base o confianza;
- IV. **Compensación o Compensaciones:** La remuneración complementaria al Sueldo Base Tabular, que se cubre a los servidores públicos que corresponda y que se integra a los Sueldos y Salarios. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- V. **Estructura Orgánica Básica:** La integrada por las unidades administrativas cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior. Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Tribunal, comprenden desde los Directores Generales hasta el Presidente del Tribunal;
- VI. **Estructura Orgánica No Básica:** Se integra por los puestos de estructura cuyas atribuciones las realizan en forma indirecta y dependen en su ejecución funcional de manera invariable de una unidad ubicada en la Estructura Orgánica Básica, comprende desde los Jefes de Departamento hasta los Directores de Área;
- VII. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. **Junta:** La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones previstas en la Ley Orgánica;
- IX. **Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XI. **Manual:** Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XII. **Nivel:** La escala de Percepciones Ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios;
- XIII. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012;
- XIV. **Percepción Extraordinaria:** Es aquélla que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;
- XV. **Percepción Ordinaria:** Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los servidores Públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con la clave y nivel del puesto que ocupan, que considera el Sueldo Base Tabular y la Compensación;
- XVI. **Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente;
- XVII. **Prestaciones:** Son los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón de la clave y nivel de puesto al que pertenezcan, en los términos de este Manual;
- XVIII. **Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- XIX. **Servidores Públicos:** Personas al servicio del Tribunal que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo;
- XX. **SAR:** Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XXI. **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 básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;

XXII. Sueldos y Salarios: Las remuneraciones que se deben cubrir a los servidores públicos por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación por los servicios prestados al Tribunal, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los Sueldos y Salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;

XXIII. Tabuladores de Sueldos y Salarios: Los instrumentos que permiten 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, en función de la clave y nivel autorizados, según corresponda, y

XXIV. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Ambito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva a los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 4.- Se excluye del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Disposiciones Generales

Artículo 5.- La Junta podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo las disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 6.- La Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Artículo 7.- Los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que, en ningún caso, podrá ser igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos o que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo.

Artículo 8.- El presente Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

- I. **Personal de mando y de enlace**, que comprende los grupos de servidores públicos de confianza con puesto de:
 - a) **Mando**; de nivel de Jefe de Departamento a Presidente del Tribunal, y
 - b) **Enlace**; que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de apoyo, y
- II. **Personal operativo**, que comprende al personal de base y confianza que realiza labores de apoyo técnicas o administrativas.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o Analítico 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.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 10.- Las remuneraciones de los servidores públicos se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, así como por aquéllas que para tales efectos emita la Junta.

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

Artículo 12.- Se consideran como remuneraciones todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

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 base tabular, y
 - ii) En su caso, esquema de Compensaciones que determine la Junta;
- b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda.

Las prestaciones se clasifican en:

- i) Por mandato de ley, y
 - ii) Por acuerdo de la Junta.
- II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

- I. Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
- III. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por la Junta, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias

Sueldos y Salarios

Artículo 14.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios se presentan en los Anexos 1, 2 y 3 de este Manual y se aplicarán considerando los siguientes criterios:

- I. El importe de la Percepción Ordinaria que se otorgue a los servidores públicos por concepto de Sueldos y Salarios, estará integrado por el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación a la que se refiere el artículo 2, fracción IV del Manual;
- II. En ningún caso la Percepción Ordinaria que se pague a los trabajadores 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;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los Servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones que al efecto apruebe la Junta;
- V. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la Percepción Ordinaria por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación, y
- VI. 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 15.- El Tribunal otorgará a los servidores públicos, las prestaciones establecidas en el presente Manual.

Por Mandato de Ley

Artículo 16.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17.- Las prestaciones previstas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I. La 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.

La prima quinquenal formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE; no así para determinar las aportaciones institucionales.

- II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de Sueldo Base Tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones durante el ejercicio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose a la autorización de los órganos competentes del Tribunal o en su caso, de su jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados 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 la Junta.

Artículo 18.- Las pagas de defunción, con motivo del deceso de los servidores públicos, consisten en cubrir a los familiares o, en su caso, reembolsar a las personas los gastos que hayan realizado por el fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación y, en general, los derivados del funeral, hasta por un importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo el Servidor Público en la fecha de su deceso, conforme a la norma que para tal efecto emita la Junta.

Artículo 19.- El personal operativo contará con las prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo al régimen laboral previsto en el artículo 16 de este Manual, y en su caso a las contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, o a las que deriven de las revisiones anuales por política salarial.

Por aprobación de la Junta

Artículo 20.- La gratificación de fin de año con base en la Compensación se otorgará a los servidores públicos de mando y enlace hasta por un monto equivalente a cuarenta días, en la forma y términos que establezca la Junta.

Artículo 21.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Los seguros que otorga como prestación el Tribunal a los servidores públicos son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 4. Estos seguros son los siguientes:

- I. El 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 y la prima correspondiente será cubierta por el Tribunal.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de Percepción Ordinaria.

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 Tribunal o en alguna otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, 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 no cubrirán: doble indemnización, pago de pérdidas orgánicas, pago de gastos funerarios, entre otros.

- II. El seguro colectivo de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja del Tribunal 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 servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte del Tribunal. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes señalados, se solicitará la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Junta, según corresponda.

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 los Anexos 4B, 4C y 4D del Manual.

- III. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos de mando y enlace, así como a su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, 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 es la que se señala en el Anexo 4 del Manual, y la prima correspondiente al servidor público, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo son cubiertas por el Tribunal, en términos de las disposiciones aplicables.

El servidor público podrá incrementar voluntariamente la suma asegurada y hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales que le aplique el Tribunal.

- IV. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando y de enlace de plaza presupuestal; y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro, por haber causado baja en el Tribunal, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

El Tribunal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la Percepción Ordinaria del servidor público 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 Tribunal no aportará cantidad alguna.

Artículo 22.- El Plan Adicional de Pensiones de Contribuciones definidas para los Magistrados del Tribunal, es un beneficio que establece las reglas conforme a las cuales los Magistrados del Tribunal que decidan incorporarse al mismo, podrán recibir aportaciones que el propio Tribunal realice en la Subcuenta de Aportaciones para el Retiro de cada una de las cuentas individuales para pensiones que dichos Magistrados aperturen o tengan contratadas en alguna institución financiera autorizada para abrir y administrar este tipo de cuentas, a fin de mejorar sus condiciones de jubilación o retiro previo cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho Plan.

El Plan se financiará con las contribuciones de los Magistrados que manifiesten su consentimiento por escrito para realizar aportaciones complementarias para el retiro hasta por un monto equivalente al 5 por ciento de su Percepción Ordinaria, así como con las contribuciones del Tribunal, las cuales serán iguales a las aportaciones de los Magistrados.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de 190 pesos mensuales al personal operativo y de 77 pesos mensuales al personal de mando y de enlace.

Artículo 24.- En el caso de las prestaciones al personal operativo se incluirán los siguientes conceptos:

- I. Previsión social múltiple por un importe mensual de 190 pesos;
- II. Ayuda por servicios por un importe mensual de 200 pesos, y

- III. Compensación por desarrollo y capacitación por un importe mensual de 900 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de los trabajadores y las aportaciones del Tribunal a favor del ISSSTE.

Estos conceptos se otorgarán, en forma quincenal, a través del pago de nómina.

Artículo 25.- Los servidores públicos que ocupen un puesto con Clave CMSI, CMSJ o CMSK podrán 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, durante 36 meses.

En caso de depreciación del vehículo, se podrá cubrir hasta un 75% del valor del mismo según la Clave a la que pertenezca el servidor público, 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 aquéllos 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.

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto mínimo fijado, el Tribunal tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

Al término de los 36 meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico, estarán obligados a informar a la Secretaría Operativa de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

Artículo 26.- Los servidores públicos contarán con apoyos económicos que se otorgarán en función al puesto, clave y nivel, que tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos apoyos se otorgarán conforme a los límites aprobados por la Junta, mismos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y consisten en lo siguiente:

- I. Asignación de teléfono celular, radiocomunicación o Internet móvil;
- II. Cobertura para gastos de alimentación, y
- III. Erogaciones para el desempeño de comisiones oficiales.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 27.- La Junta podrá autorizar el otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos a la antigüedad o incentivos similares, a favor de los servidores públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 28.- La licencia prejubilatoria para los servidores públicos, consiste en una licencia con goce de sueldo de tres meses de Percepción Ordinaria, que se confiere para realizar los trámites de su jubilación o pensión por retiro, por cesantía en edad avanzada, o por vejez, conforme a la Ley del ISSSTE.

Artículo 29.- La Junta podrá autorizar asignaciones adicionales de carácter general que tengan por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre los servidores públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Artículo 30.- El Tribunal podrá pagar horas de trabajo extraordinarias al personal operativo con base en lo establecido en la legislación aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente. Cualquier otro caso procederá, únicamente, en situaciones debidamente justificadas previa autorización por escrito del Secretario Operativo de Administración.

Artículo 31.- Como medida de fin de año, el Tribunal otorgará vales de despensa a los servidores públicos a los que se refiere la fracción II del artículo 8 del Manual, en los términos que apruebe la Junta.

Transparencia

Artículo 32.- 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 este Manual, así como el Analítico de Plazas, Anexo 5, deberá hacerse pública en términos del artículo 7, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Interpretación

Artículo 33.- La Secretaría Operativa de Administración del Tribunal a través de la Dirección General de Recursos Humanos, será el área competente para interpretar para efectos administrativos el presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 34.- Corresponde a la Contraloría Interna del Tribunal, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios contenidos en el Manual objeto del presente Acuerdo, se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1 de marzo del 2012;
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
- III. El importe de Percepción Ordinaria que se otorga a los servidores públicos, está integrado por el Sueldo Base Tabular y la Compensación, sin considerar prestaciones, por lo que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. El aguinaldo y la gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetarán a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones adicionales que para el efecto emita la Junta;
- V. Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas que, en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Junta disponga en materia de política salarial, y
- VI. El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Tribunal en el PEF.

Para el periodo comprendido del 1 de enero al 29 de febrero de 2012, serán aplicables los Tabuladores de Sueldos y Salarios contenidos en el Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011 y modificado a través del mismo medio el 11 de octubre de 2011.

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

CUARTO.- La Secretaría Operativa de Administración podrá modificar los niveles salariales de los puestos, siempre y cuando las asignaciones correspondientes estén previstas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012 y sean autorizadas por la Junta.

QUINTO.- La Junta, estará facultada para interpretar, modificar o complementar los artículos del Manual y demás disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

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

Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- 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 **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

ACUERDO E/JGA/10/2012 mediante el cual se publican las 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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/10/2012

NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACION Y LAS CUOTAS DE TELEFONIA CELULAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 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, fracción II, incisos c) y d) 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:

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.

VIATICOS Y PASAJES

TERCERA.- Los viáticos y pasajes para comisiones nacionales e internacionales 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 Secretarios de la Junta; el Contralor Interno y los Titulares de las Unidades Administrativas.

Tratándose de comisiones nacionales, éstas deberán ser autorizadas por la Secretaría Operativa de Administración, en adelante la Secretaría de Administración.

Cuando la comisión sea en el extranjero, sólo podrá ser autorizada por el Magistrado 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 le otorgará la misma cuota de viáticos que se asigne a dicho superior.

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

OCTAVA.- Solamente en casos excepcionales, y con autorización de la Secretaría de Administración podrán adquirirse pasajes en categorías diferentes a la económica 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.

DECIMA.- 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEGUNDA.- En los casos en que el Tribunal cubra anticipadamente el costo de hospedaje y/o alimentos para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos se ajustarán a lo siguiente:

- I. En el caso de hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la que corresponda conforme a la Clave que aplique y el destino de la comisión;
- II. Cuando el Tribunal cubra el hospedaje: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 50% de la cuota máxima diaria que corresponda a la Clave del servidor público y el destino de la comisión.

DECIMA TERCERA.- No se otorgarán viáticos a un mismo servidor público para el desempeño de comisiones simultáneas.

DECIMA 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.

DECIMA 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.

DECIMA 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.

DECIMA SEPTIMA.- 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.

DECIMA 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.

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

VIGESIMA.- 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.

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

VIGESIMA 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.

VIGESIMA 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.

VIGESIMA 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.

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

VIGESIMA SEXTA.- Las cuotas de viáticos y pasajes establecidas en los Anexos 1 y 3, constituyen los topes máximos autorizados para comisiones, las que podrán ser modificadas en función de la disponibilidad presupuestaria, y deberán ser autorizadas por la Junta.

VIGESIMA SEPTIMA.- 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.

VIGESIMA 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.

VIGESIMA 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.

TRIGESIMA.- 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.

TRIGESIMA 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.

TRIGESIMA 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.

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

TRIGESIMA CUARTA.- El servidor público comisionado deberá entregar el residual del pase de abordar y/o la impresión del boleto electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente.

TRIGESIMA 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.

TRIGESIMA 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 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.

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

TRIGESIMA 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.

TRIGESIMA 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", Anexo 4, especificando lugar, fecha, nombre completo del comisionado y motivo de la comisión, para posteriormente recabar las firmas de autorización correspondientes.

CUADRAGESIMA.- 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.

CUADRAGESIMA PRIMERA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, verificarán el tipo de comisión solicitada, el medio idóneo de transporte 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 nacionales e internacionales. Si el viaje se realiza en vehículo oficial o, en su caso propiedad del comisionado, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales verificará la distancia en kilómetros a recorrer en viaje redondo para cuantificar los gastos de combustible y peaje respectivos.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- Los viáticos y pasajes se entregarán al servidor público comisionado mediante transferencia interbancaria o cheque, 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.

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

CUADRAGESIMA CUARTA.- La comprobación de los viáticos nacionales la deberá efectuar el comisionado, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores al término de la comisión, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, mediante los recibos o facturas que hayan expedido las empresas prestadoras de los servicios, mismos que deberán reunir los requisitos fiscales.

CUADRAGESIMA 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 y que no consideren bebidas alcohólicas;
- III. Estacionamiento;
- IV. Papelería, Internet, telefonía y fotocopiado;
- V. Transporte local,
- VI. Artículos de aseo personal, y
- VII. Lavandería y/o tintorería.

CUADRAGESIMA SEXTA.- El servidor público comisionado será responsable de proporcionar la documentación comprobatoria, debidamente requisitada. Dicha documentación 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.

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

- I. Lugar y fecha de expedición.
- II. El documento deberá estar expedido a nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluyendo:
 - a) RFC: TFJ-360831-MTA,
 - b) Impuesto al Valor Agregado desglosado

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.

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

CUADRAGESIMA 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 y/o boleto electrónico, la documentación comprobatoria del hospedaje, una relación de los gastos efectuados y/o los comprobantes que se expidan en el país al cual fue comisionado.

QUINCUAGESIMA.- 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, e
- III. Importe pagado por los servicios recibidos.

QUINCUAGESIMA 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, salvo que la factura considere el nombre de cada uno de los comisionados.

QUINCUAGESIMA SEGUNDA.- En el caso de que el servidor público comisionado 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.

QUINCUAGESIMA TERCERA.- En ningún caso serán aceptados documentos que presenten tachaduras, enmendaduras, o carezcan de los requisitos fiscales en caso de viáticos nacionales.

QUINCUAGESIMA 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.

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

QUINCUAGESIMA 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.

QUINCUAGESIMA SEPTIMA.- 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.

QUINCUAGESIMA 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.

GASTOS DE ALIMENTACION

QUINCUAGESIMA 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 aquellos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGESIMA.- 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.

SEXAGESIMA 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, presentar las facturas y/o notas de consumo con los requisitos fiscales vigentes.

SEXAGESIMA 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.

SEXAGESIMA 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.

SEXAGESIMA 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.

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

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO
I.	CMSI 1	\$5,700.00
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$4,200.00
III.	CMSJ 4	\$2,750.00
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$2,600.00

SEXAGESIMA 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.

TELEFONIA CELULAR

SEXAGESIMA SEPTIMA.- 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 aquellos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGESIMA 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.

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

SEPTUAGESIMA.- 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 el caso de plan tarifario.

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.

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

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

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NUMERO DE EQUIPOS
I.	CMSI 1	\$5,500.00	2
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$2,000.00	1
III.	CMSJ 4	\$1,800.00	1
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$1,800.00	1

SEPTUAGESIMA 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 \$1,350.00 (Un mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de telefonía celular a los servidores públicos que por sus funciones requieran de este servicio.

SEPTUAGESIMA 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.

SEPTUAGESIMA 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.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por la Junta que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación. Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- 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 **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

ACUERDO E/JGA/9/2012 que tiene por objeto establecer las medidas de austeridad, ahorro y disciplina en el gasto del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/9/2012

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, AHORRO Y DISCIPLINA EN EL GASTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

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 Orgánica del Tribunal antes citada, en relación con los artículos 4, 5, fracción II, incisos c) y d), 61, 62 y 63 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, acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a su Ley Orgánica y así como dirigir su buena marcha, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos a su cargo;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa faculta a este Organo Jurisdiccional para ejercer directamente su presupuesto, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, observando lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro del margen de autonomía previsto en su artículo 5, fracción II, incisos c) y d) y establece que en el ejercicio de su presupuesto el Tribunal deberá apearse a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

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;

Que conforme a lo señalado en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto, como lo es el Tribunal, deberán implantar medidas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, y

Que en vista de la autonomía presupuestal otorgada al Tribunal mediante el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, y a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en considerandos anteriores, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Tribunal, sin afectar el cumplimiento de sus metas. Estas medidas son de carácter general y obligatorio para todos los servidores públicos del Tribunal, y se aplicarán sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- La Secretaría Operativa de Administración y las Direcciones Generales de su adscripción, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

TERCERA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto del Tribunal, reportará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los informes del ejercicio de 2012, las medidas adoptadas, los montos de ahorro obtenido y el destino de los mismos.

CUARTA.- Para el ejercicio fiscal 2012 se establece una meta de ahorro de \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), la cual se aplicará principalmente a la actualización de la plataforma tecnológica institucional, a la modernización de los programas de la gestión y a la remodelación de las instalaciones que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios del Tribunal.

QUINTA.- Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

SERVICIOS PERSONALES

SEXTA.- Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal para el Ejercicio Fiscal de 2012.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos del Tribunal se ajustarán a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEPTIMA.- Sólo se cubrirán plazas vacantes cuando se cumpla con los requisitos de reclutamiento y selección de personal instrumentadas dentro del Tribunal y sean justificadas por las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales de este Organismo Jurisdiccional, e invariablemente deberán estar aprobadas por la Junta de Gobierno y Administración.

EVENTOS

OCTAVA.- Los eventos institucionales del Tribunal, se reducirán al mínimo indispensable y deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno y Administración del propio Tribunal.

MATERIALES Y SUMINISTROS

NOVENA.- Las erogaciones correspondientes a papelería y artículos de administración, de impresión y reproducción y de apoyo didáctico e informativo, deberán limitarse a las que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones del Tribunal, así como para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, sin detrimento de la adecuada operación de los equipos de cómputo.

GASTOS DE ALIMENTACION

DECIMA.- Se reducirán al mínimo los gastos de alimentación para los servidores públicos, sin afectar el desempeño de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, los cuales se sujetarán a las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración.

SERVICIOS GENERALES

DECIMA PRIMERA.- La Secretaría Operativa de Administración implementará las acciones de concientización dirigidas a todo el personal del Tribunal, tendientes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, servicio telefónico y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, pero en ningún momento deberá afectar gastos, que por no llevarse a cabo, pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro y fuera de las instalaciones de este Organismo Jurisdiccional.

TELEFONIA CONVENCIONAL

DECIMA SEGUNDA.- Con el propósito de reducir gastos, se limitará el uso de telefonía convencional, larga distancia nacional e internacional y llamadas a teléfonos celulares mediante controles que determine la Dirección General de Informática del Tribunal.

El costo de las llamadas de larga distancia y a teléfonos celular que no se hagan por motivos oficiales, será por cuenta del servidor público que tenga asignada la línea telefónica.

Las líneas directas sólo se asignarán a Magistrados y Titulares de Áreas. Los casos de excepción requerirán la justificación del titular del área ya sea jurisdiccional o administrativa y el visto bueno del Secretario Operativo de Administración.

TELEFONIA CELULAR

DECIMA TERCERA.- Los usuarios y las cuotas de servicio telefónico celular deberán ajustarse a las tarifas señaladas dentro de las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración.

ENERGIA ELECTRICA Y AGUA POTABLE

DECIMA CUARTA.- Por lo que respecta a estos servicios los servidores públicos deberán sujetarse a los lineamientos internos específicos en la materia.

CONTRATOS POR HONORARIOS

DECIMA QUINTA.- La contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios únicamente procederá en casos excepcionales, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal. Para este tipo de contrataciones, será necesario contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ASESORIAS Y CONSULTORIAS

DECIMA SEXTA.- El Tribunal, sólo podrá contratar las asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos del mismo, las cuales deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e invariablemente deberán contar con la autorización expresa del Presidente de este Organismo Jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DIFUSION

DECIMA SEPTIMA.- Los gastos de publicaciones en medios escritos (periódicos y revistas) o en otros medios de comunicación (Internet, radio y televisión), se limitarán a la difusión de actividades propias del Tribunal, con el fin de informar a la opinión pública sobre eventos en los que se cumplan objetivos y metas Institucionales. Dichos gastos deberán comprobarse con la documentación de pago respectiva y con una copia de la evidencia física de la publicación.

Las publicaciones y documentos de carácter interno que realicen las áreas jurisdiccionales o administrativas de la Institución, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

EQUIPO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO

DECIMA OCTAVA.- La contratación de los equipos de impresión y fotocopiado, así como la reproducción o copia de documentos en el Tribunal deberá sujetarse a lo establecido en los lineamientos internos específicos en la materia.

PUBLICACIONES

DECIMA NOVENA.- Las convocatorias para licitaciones públicas, deberán publicarse en el sistema CompraNet y enviar al Diario Oficial de la Federación un resumen de las mismas, observando lo siguiente:

- I. Evitar en la medida de lo posible publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples, y
- II. Verificar el contenido de la convocatoria a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las mismas.

Todas las convocatorias deberán difundirse de igual manera en la página de Internet del Tribunal.

VIATICOS Y PASAJES

VIGESIMA.- Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable para la consecución de los objetivos y metas del Tribunal y su autorización se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.

Las comisiones del personal al extranjero deberán reducirse al número de integrantes estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia y serán autorizadas por el Presidente del Tribunal.

REQUERIMIENTOS INFORMATICOS

VIGESIMA PRIMERA.- La Dirección General de Informática evaluará las solicitudes que las áreas realicen para el suministro de equipos informáticos, y las autorizará con base en la disponibilidad de los mismos. En casos debidamente justificados, podrá llevar a cabo la adquisición o arrendamiento de equipos informáticos conforme a la disponibilidad presupuestal y sujeto a la normatividad aplicable.

MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

VIGESIMA SEGUNDA.- Los vehículos oficiales propiedad del Tribunal, contarán con servicios y reparaciones conforme al programa de mantenimiento establecido para tal fin. El mantenimiento de estas unidades se llevará a cabo en talleres especializados y contratados por el propio Tribunal.

ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

VIGESIMA TERCERA.- El arrendamiento de inmuebles sólo procederá en casos debidamente justificados, previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración y sujeto a la normatividad aplicable. Las áreas jurisdiccionales y administrativas deberán formular sus necesidades a la Secretaría Operativa de Administración,

por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la cual llevará a cabo los estudios de espacio correspondientes.

INVERSION

VIGESIMA CUARTA.- Los gastos por concepto de inversión y obra pública, se deberán sujetar a lo establecido en los lineamientos que al respecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

ADQUISICION DE VEHICULOS

VIGESIMA QUINTA.- La adquisición de vehículos oficiales, únicamente procederá previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, para la sustitución de vehículos que se encuentren en mal estado o que hayan sido dados de baja, sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Para tal efecto, la Secretaría Operativa de Administración a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá presentar la justificación respectiva.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá llevar a cabo la enajenación de vehículos que por el alto costo de mantenimiento y reparación encarezcan la prestación de los servicios.

MOBILIARIO DE OFICINA

VIGESIMA SEXTA.- La adquisición de mobiliario de oficina procederá en casos debidamente justificados y conforme a las necesidades del servicio, sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando se cuente con la autorización emitida por la Junta de Gobierno y Administración.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina en el gasto del Tribunal, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por la Junta que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

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

Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- 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 **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

ACUERDO E/JGA/17/2012

ACUERDO QUE REFORMA LOS ANEXOS 3 Y 5 DEL MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

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 Orgánica antes citada, en relación con los artículos 4, 5 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el 29 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo E/JGA/8/2012 mediante el cual se expide el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012, el cual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal;

Segundo. Que la Sala Superior del Tribunal, en su integración de 13 Magistrados, en sesión privada de fecha 28 de marzo de 2012, aprobó el Acuerdo SS/5/2012, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Tercero. Que conforme al Acuerdo referido en el párrafo anterior, se autorizó una reestructura orgánica a fin de fortalecer, entre otras, las áreas técnicas y administrativas responsables del diseño, implementación, administración y operación de los sistemas informáticos del Tribunal, en virtud del incremento en la demanda de apoyo técnico ocasionado con motivo de la puesta en operación del Juicio en Línea y la creación de las Salas Auxiliares;

Cuarto. Que con el objeto de que opere la nueva estructura orgánica aprobada por la Sala Superior, resulta imperativo reformar el Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y el Analítico de Plazas, Anexos 3 y 5, respectivamente, del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012;

Quinto. Que la Junta de Gobierno y Administración cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se reforman el Tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y el Analítico de Plazas, Anexos 3 y 5, respectivamente, del Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012, para quedar en los siguientes términos:

ANEXO 3

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE MANDO

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BASICO MENSUAL		COMPENSACION GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
				B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II
CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	1	C		23,667.20		181,107.08		204,774.28
CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	C		21,068.63		177,976.80		199,045.43
CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	3	C		17,629.90		180,219.62		197,849.52
CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	3	C		17,629.90		180,219.62		197,849.52

CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	CONTRALOR INTERNO	5	C	17,629.88		135,853.47		153,483.34	
CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	6	C	17,409.00		118,416.94		135,825.94	
CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	8	C	15,541.68		83,230.58		98,772.26	
CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	9	C	14,964.85		70,924.07		85,888.92	

CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	
CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	11	C	11,552.21		54,118.97		65,671.18	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	12	C	9,863.81		55,807.37		65,671.18	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	15	C	8,157.12		39,733.80		47,890.93	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	16	C	8,157.12		31,751.96		39,909.08	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	17	C	7,957.05		31,616.68		39,573.73	

CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	18	C	7,957.05		25,580.01		33,537.06	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	19	C	7,957.05		20,707.10		28,664.14	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	20	C	7,666.08		17,588.68		25,254.76	
CMMO	ACTUARIO	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	22	C	6,855.50		15,297.80		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	23	C	6,855.50		12,577.22		19,432.72	

**ANEXO 5
ANALITICO DE PLAZAS**

NIVEL	CLAVE	DENOMINACION	REGION	PLAZAS PRESUPUESTALES	PLAZAS EVENTUALES
MANDOS SUPERIORES					
1	CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	2	1	
2	CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	2	
3	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	2	8	
3	CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		4
4	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	2	123	13
4	CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	2		5
5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	2	1	
5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	2		1
5	CMSK	CONTRALOR INTERNO	2		1
6	CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	2	1	
SUBTOTAL				136	24
MANDOS MEDIOS					
7	CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		1

7	CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	2	6	1
8	CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	2	1	
9	CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	2		2
10	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	2	1	
10	CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	2	2	
11	CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	2	7	4
12	CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	2		1
13	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	34	14

13	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	2		1
13	CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	2	1	
13	CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	2		6
14	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	2	1	1
14	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	372	106
14	CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	2	6	17
15	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	2		1
16	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	2	7	8
17	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	2		4
18	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	2	6	7
19	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	2	6	29
20	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	2	8	28
21	CMMO	ACTUARIO	2	100	29
21	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	2		5
22	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	2	1	1
23	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	2	63	47

SUBTOTAL				624	313
ENLACE					
24	CEPC	OFICIAL JURISDICCIONAL	2	14	280
24	CEPC	SECRETARIA DE MAGISTRADO	2	134	19
24	CEPC	SECRETARIA PARLAMENTARIA	2	8	
25	CEPA	SECRETARIA DE TITULAR DE AREA	2	14	6
25	CEPA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	40	55
25	CEPA	OFICIAL DE PARTES	2	42	5
25	CEPA	ARCHIVISTA	2	134	58
26	CEPQ	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	49	40
SUBTOTAL				435	463

PERSONAL OPERATIVO					
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	59	1
27	CO11	APOYO ADMINISTRATIVO	2	58	16
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	164	3
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	28	6
27	CO11	APOYO TECNICO	2	2	1
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	11	1
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3		2
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	216	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	34	
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	36	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3	8	
27	BO11	APOYO TECNICO	2	24	
27	CO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		3
27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	59	

27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2		4
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3		1
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2	46	
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3	5	
SUBTOTAL				752	38
GRAN TOTAL				1947	838

TRANSITORIO

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

Dictado en sesión de fecha doce de abril de dos mil doce.- 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 **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.