



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

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



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

NORMAS

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.

VIÁTICOS Y PASAJES

TERCERA.- Los viáticos y pasajes para comisiones nacionales e internacionales podrán ser solicitados 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 Áreas Administrativas.

Tratándose de comisiones nacionales, éstas deberán ser autorizadas por la Secretaría Operativa de Administración, en adelante la Secretaría de Administración; cuando el comisionado sea el titular de la Secretaría de Administración, la autorización será del Magistrado Presidente del Tribunal.

Cuando la comisión sea internacional, 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. En caso de que la comisión corresponda a una visita de revisión de la Junta a una Sala Regional con sede distinta al Distrito Federal y el



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

Magistrado visitador requiera que lo acompañe su equipo de trabajo, los montos a los que estará sujeta la comisión serán de acuerdo a los otorgados a su superior jerárquico.

SÉPTIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto y las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede distinta al 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 de extrema necesidad y por disponibilidad de espacios en el vuelo, y con autorización de la Secretaría de Administración podrán adquirirse pasajes en categorías diferentes a la económica para vuelos nacionales e internacionales y en aquellos viajes aéreos que impliquen un recorrido a partir de 4 horas.

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

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- Por lo que se refiere a las comisiones internacionales 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. Para el caso de servidores públicos con Clave CMSI 1, CMSJ 2 y CMSJ 3 la cuota será de un máximo de 234 dólares o 234 euros, según corresponda.

DÉCIMA SEGUNDA.- En los casos en que el comisionado asista a un evento por invitación de una Institución diferente al Tribunal, las cuotas diarias de viáticos se ajustarán a lo siguiente:



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

- I. En el caso que le paguen los gastos 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. En el caso que le paguen 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.

Cabe mencionar, que en ningún caso se deberá exceder la cuota diaria conforme a los **Anexos 1 y 3**.

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

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

DÉCIMA QUINTA.- Bajo ninguna circunstancia se otorgarán pasajes y viáticos a personas que no sean servidores públicos del Tribunal, salvo en aquellos casos que por necesidades de las funciones de los servidores públicos de este Tribunal sea necesario cubrir pasajes y viáticos de personas que asistan a eventos y conferencias de este Órgano Jurisdiccional, previa justificación del área solicitante y con la autorización de la Secretaría de Administración.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- 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.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- 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 autorizadas por la Junta.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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.

Cuando exista un cambio de adscripción se otorgarán hasta 7.5 días de viáticos conforme a lo establecido en el **Anexo 1**. En el caso que se requieran más días, deberá solicitarse la autorización a la Secretaría de Administración previa justificación, cabe mencionar que solo se podrán autorizar hasta dos periodos de 5 días adicionales.

Respecto al menaje de casa, se realizará el pago correspondiente sólo en casos debidamente autorizados por la Secretaría de Administración, mismo que deberá solicitarse previamente vía oficio y conforme a las necesidades que requieran los servidores públicos de este Tribunal. La solicitud se efectuará a través del Delegado Administrativo para el caso de menaje de casa que tenga que ser trasladado a una Sede distinta de su residencia y mediante la Dirección General de Programación y Presupuesto para Oficinas Centrales, presentando el solicitante vía oficio tres cotizaciones y eligiendo la más económica.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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 distinta al Distrito Federal del lugar en que deban efectuarse.

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

TRIGÉSIMA.- Las comisiones internacionales de servidores públicos, 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.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- 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 mediante oficio y/o correo electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto por el servidor público comisionado y a su regreso deberá entregar la documentación correspondiente.

TRIGÉSIMA TERCERA.- 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.

TRIGÉSIMA CUARTA.- En caso de cancelación de una comisión, el servidor público comisionado deberá devolver los viáticos y pasajes, en un plazo no mayor a los 5 días hábiles a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa que corresponda.

Cabe mencionar que si los recursos fueron entregados al comisionado mediante cheque, deberá devolverlo vía oficio; si fue a través de transferencia bancaria se tendrá que realizar un depósito referenciado a la cuenta del Tribunal por la cantidad otorgada.

TRIGÉSIMA QUINTA.- 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 éste 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.

Cabe señalar que la Dirección General de Programación y Presupuesto le informará vía correo electrónico o mediante copia del oficio de solicitud del comisionado la designación de Vales de Gasolina, a la Dirección de Seguridad y Servicios Generales adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la cual cuantificará los gastos de combustible para entregar al comisionado dichos vales de gasolina que correspondan.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

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

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

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

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

CUADRAGÉSIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, verificarán el tipo de comisión solicitada, el medio idóneo de transporte y la cuota diaria, de acuerdo a la Clave del servidor público, y la zona económica que corresponda al lugar de comisión, las noches a pernoctar, aplicando las cuotas respectivas conforme a los **Anexos 1, 2 y 3** de viáticos nacionales e internacionales.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Los viáticos y pasajes se entregarán al servidor público comisionado mediante transferencia interbancaria o cheque en un plazo no mayor a 3 días hábiles antes del inicio de la comisión, sólo y cuando el comisionado viaje a diferentes destinos en las semanas próximas a su salida y previa autorización de la Secretaría de Administración, recabando el acuse de recibo en el formato del **Anexo 4**, e indicándole que al regreso de su comisión deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente.

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



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- 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 comprobantes fiscales vigentes que hayan expedido las empresas prestadoras de los servicios, mismos que deberán reunir los requisitos fiscales.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Si la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente no recibe la documentación comprobatoria, de acuerdo a lo establecido en la Norma Cuadragésima Tercera, hará un requerimiento por oficio y/o correo electrónico, al comisionado.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- La comprobación únicamente podrá incluir los comprobantes fiscales que se señalan en el Código Fiscal de la Federación vigente por los siguientes conceptos:

- I. Hospedaje;
- II. Alimentos y propinas que se incluyan en el comprobante fiscal vigente y que no consideren bebidas alcohólicas, ni cigarros;
- III. Estacionamiento;
- IV. Papelería, Internet, telefonía y fotocopiado;
- V. Transporte local,
- VI. Artículos de aseo personal, y
- VII. Lavandería y/o tintorería.

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- El servidor público comisionado será responsable de proporcionar la documentación comprobatoria, debidamente requisitada y con impuesto (s) desglosado (s). 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. En el caso de peajes y/o pasajes estos deberán ser comprobados al 100%.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- Los recibos o comprobantes fiscales vigentes 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 y domicilio fiscal



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

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.

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

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- La comprobación de los viáticos internacionales la deberá efectuar el comisionado, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, con los pases de abordar 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.

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

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien los expide;
- II. Señalar el lugar y fecha de expedición;
- III. Importe total pagado por los servicios recibidos, y
- IV Los comprobantes podrán expedirse en el idioma oficial del país en que se realice la comisión.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.- La comprobación debe ser en forma individual, por lo que no se aceptarán comprobantes fiscales vigentes y/o documentación relativa a hospedaje para la comprobación de más de un comisionado, salvo que en los mismos, se considere el nombre de cada uno de los comisionados.

QUINCUAGÉSIMA 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, conforme a la Norma Cuadragésima Tercera, deberá rembolsar invariablemente el importe de los mismos; de lo contrario se notificará a la Contraloría Interna para que aplique las sanciones correspondientes.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

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

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

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

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

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 ALIMENTACIÓN

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA.- 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.

QUINCUAGÉSIMA NOVENA.- Contarán con la prestación de gastos de alimentación los servidores públicos con las siguientes Claves: CMSI 1; CMSJ 2; CMSJ 3; CMSJ 4; CMSK 5, CMSK 6 y CMSK 7.

SEXAGÉSIMA.- 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



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

los casos, presentar los comprobantes fiscales y/o notas de consumo con los requisitos fiscales vigentes.

SEXAGÉSIMA PRIMERA.- La Secretaría de Administración podrá autorizar la prestación de gastos de alimentación a aquellos servidores públicos que por necesidades de servicio así lo requieran, hasta por un importe mensual máximo de \$2,375.00 (Dos mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) con Impuesto al Valor Agregado incluido.

Cabe señalar, que en todos los casos el pago sólo se emitirá hasta por el importe máximo autorizado en estas Normas, de tal suerte que el monto que rebase el límite autorizado, será cubierto por el servidor público a que se le haya asignado dicha prestación.

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

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

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

CLAVE - NIVEL	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO
CMSI 1	\$5,928.00
CMSJ 2 y CMSJ 3	\$4,368.00
CMSJ 4	\$2,750.00
CMSK 5 - CMSK 6 – CMSK 7	\$2,600.00

SEXAGÉSIMA QUINTA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a la asignación de cuotas de gastos de alimentación corresponde a la



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto y de la Delegación Administrativa correspondiente.

TELEFONÍA CELULAR

SEXAGÉSIMA SEXTA.- 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 de la Secretaría de Administración gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

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

SEXAGÉSIMA OCTAVA.- 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.

SEXAGÉSIMA NOVENA.- 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.

Para el caso de tarjetas telefónicas, estas se entregarán a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sólo para los servidores públicos que actualmente cuentan con ésta prestación. Las nuevas solicitudes sólo aplicarán para plan tarifario, previa autorización de la Secretaría de Administración.

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

SEPTUAGÉSIMA PRIMERA.- El monto mensual asignado por equipo estará sujeto a la siguiente tabla:



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

CLAVE - NIVEL	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NUMERO DE EQUIPOS
CMSI 1	\$5,500.00	2
CMSJ 2 y CMSJ 3	\$2,000.00	1
CMSJ 4	\$1,800.00	1
CMSK 5 - CMSK 6 - CMSK 7	\$1,800.00	1

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

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 27 de febrero de 2015 y deberá ser publicado en la página Web Institucional: www.tfjfa.gob.mx.

SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor las presentes Normas, quedan sin efecto las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

ANEXOS

- 1 Cuotas de viáticos nacionales
- 2 Zonificación nacional
- 3 Cuotas de viáticos internacionales
- 4 Aviso de comisión nacional / internacional



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

ANEXO 1 Cuotas de viáticos nacionales

Clave - Nivel	Cuotas para viáticos nacionales		
	Sin pernocta en toda la República Mexicana	Zona A (Con pernocta)	Zona B (Con pernocta)
CMSI 1	\$858.00	\$1,716.00	\$3,370.00
CMSJ 2 al 3			
CMSJ 4	\$825.00	\$1,650.00	\$3,240.00
CMSK 5, CMSK 6 y CMSK 7			
CMML 8 al CMML 11			
CMMM 12 al 23	\$625.00	\$1,250.00	\$1,700.00
CMMN 24 a 29			
CMMO 30 al 32			
CEPC 33			
CEPA 34			
CEPQ 35			
Personal Operativo			



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

ANEXO 2

Zonificación nacional

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

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

ANEXO 3

Cuotas de viáticos internacionales

CLAVE-NIVEL	Todos los países	Con pernocta
		Cuotas máximas diarias establecidas en dólares de los Estados Unidos de América
	468	
	Países donde el euro es la moneda de curso legal	Cuotas máximas diarias establecidas en euros
468		

Para el resto de las Claves, las cuotas máximas diarias serán de 450 dólares o euros según corresponda.



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

ANEXO 4

Aviso de comisión nacional / internacional

SECRETARÍA OPERATIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
VIÁTICOS Y PASAJES



AVISO DE COMISIÓN NACIONAL / INTERNACIONAL

N° DE SOLICITUD:

FECHA:

NOMBRE DEL
COMISIONADO:

PUESTO:

**OBJETO DE LA
COMISIÓN:**

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

ORIGEN	FECHA INICIO	DÍAS AUTORIZADOS	DETALLE DEL BOLETO ELECTRÓNICO DE AVIÓN		
			AGENCIA: AEROLÍNEA: CÓDIGO DE RESERVACIÓN: N° BOLETO: CLASE: COSTO:		
DESTINO	FECHA TÉRMINO	IMPORTE	VIÁTICOS	PASAJES	PEAJES
			\$0.00	\$0.00	\$0.00
DETALLE DE VIÁTICOS ANTICIPADOS <input type="checkbox"/> DEVENGADOS <input type="checkbox"/> SIN VIÁTICOS <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA <input type="checkbox"/> EFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE <input type="checkbox"/>			TOTAL \$0.00		
OBSERVACIONES					

(IMPORTE EN LETRA)

VIÁTICOS SOLICITADOS POR: (NOMBRE)

EL CUMPLIMIENTO DE LA COMISIÓN ES RESPONSABILIDAD DEL
SERVIDOR PÚBLICO ASIGADO A LA MISMA.

AUTORIZÓ:

**RECIBIÓ:
EL COMISIONADO**

(NOMBRE)

(NOMBRE)



Junta de Gobierno y Administración

Acuerdo E/JGA/8/2015

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.

Dictado en sesión de veintiséis de febrero de dos mil quince, por unanimidad de votos de los Magistrados Héctor Francisco Fernández Cruz, Alejandro Sánchez Hernández, David José del Carmen Jiménez González, Alfredo Salgado Loyo y Manuel L. Hallivis Pelayo.- Firman el **Magistrado Manuel L. Hallivis Pelayo**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la **Licenciada Elizabeth Ortiz Guzmán**, Secretaria 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.