

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/13/2014 mediante el cual se da a conocer el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2014.

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/13/2014

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.

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, fracciones I, incisos d), e) y f), II, incisos c) y d) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; y 32 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Primero. Que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa es un tribunal de lo contencioso-administrativo, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, de conformidad con el Artículo 73 fracción XXIX-H, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionado con el diverso 1 de la Ley Orgánica del mismo;

Segundo. 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, fracciones I, incisos d), e) y f), 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;

Tercero. 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 planear, programar, presupuestar, establecer las medidas para la administración interna, controlar y evaluar las actividades del Tribunal respecto del gasto público;

Cuarto. 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;

Quinto. 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;

Sexto. Que el pasado 3 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014;

Séptimo. Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria instruye a los entes autónomos a emitir sus manuales de remuneraciones y el artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, establece que a más tardar el último día hábil de febrero del presente año se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación el Manual que regule las remuneraciones de los servidores públicos de este órgano jurisdiccional;

Octavo. 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:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de 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 ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Análítico de Plazas:** Agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas por clave;
- II. **Área Administrativa:** Está integrada por el personal que interviene en los diferentes tramos de la programación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- III. **Área Especializada:** Está integrada por el personal profesional técnico que coadyuva en el logro de los objetivos institucionales;
- IV. **Área Jurisdiccional:** Está integrada por el personal considerado dentro del artículo 10 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como, por el personal que desempeña actividades complementarias a la función sustantiva de este Órgano Jurisdiccional;
- V. **Catálogo de Puestos:** Documento que reúne, clasifica y sistematiza la información de los puestos existentes en el Tribunal;
- VI. **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;
- VII. **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 aquellas 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;
- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **ISSSTE.-** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

- XI. 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;
- XII. Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XIII. Ley Orgánica.-** Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XIV. Manual:** Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XV. Nivel:** La escala de Percepciones Ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios;
- XVI. PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014;
- XVII. 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;
- XVIII. 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 Garantizada;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Servidores Públicos:** Personas físicas al servicio del Tribunal que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo;
- XXIII. SAR:** Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XXIV. 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;
- XXV. Sueldos y Salarios:** Las remuneraciones que se deban cubrir a los Servidores Públicos por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación por los servicios prestados al Tribunal, conforme al nombramiento respectivo. Los Sueldos y Salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXVI. 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
- XXVII. Tribunal:** El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Ámbito 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 jurisdiccional, especializadas y/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.

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 Bruta Mensual 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 VII del Manual;
- II. En ningún caso la Percepción Ordinaria Bruta Mensual 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 Bruta Mensual 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, conforme a lo siguiente:

Importe Mensual en Pesos	Antigüedad
100	De 5 a menos de 10 años
125	De 10 a menos de 15 años
175	De 15 a menos de 20 años
200	De 20 a menos de 25 años
225	De 25 en adelante

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 económica alguna, 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 que tuvieren cuando menos una antigüedad de 6 meses, 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 de salario anuales.

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 Bruta Mensual 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 ó 68 meses de Percepción Ordinaria Bruta Mensual.

Aquellos Servidores Públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el 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; 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 265 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 265 pesos;
- II. Ayuda por servicios por un importe mensual de 265 pesos, y
- III. Compensación por desarrollo y capacitación por un importe mensual de 1,100 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 o la asignación de un vehículo oficial.

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.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con la Clave a la que pertenezca el servidor público, de conformidad con lo siguiente:

Clave	Precio Mínimo del Vehículo
CMSI y CMSJ	\$180,000.00
CMSK	\$142,000.00

Clave	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)	Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional
CMSI y CMSJ	\$3,750.00	\$3,750.00	\$7,500.00
CMSK	\$2,958.00	\$2,958.00	\$5,916.00

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 otorgado 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 y conforme a las condiciones que garanticen la oportuna entrega de los mismos.

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 2014;
- 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 Bruta Mensual que se otorga a los Servidores Públicos, está integrado por el Sueldo Base Tabular y la Compensación Garantizada, 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 que para tal efecto autorice la Junta y sujeto a la disponibilidad presupuestal;
- 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 período comprendido del 1 de enero al 28 de febrero de 2014, serán aplicables los Tabuladores de Sueldos y Salarios contenidos en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013 y modificado a través del mismo medio el 25 de junio y 9 de septiembre de 2013 respectivamente.

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

CUARTO.- La Junta, estará facultada para interpretar, modificar o complementar los artículos de este Manual y demás disposiciones contenidas en el mismo.

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

Dictado en sesión de once de febrero de dos mil catorce.- Firman el Doctor **Manuel Luciano Hallivis Pelayo**, Magistrado 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.- Rúbricas.

ANEXO 1

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL OPERATIVO

CLAVE	NIVEL	TIPO	SUELDO BASE BRUTO MENSUAL		COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA		TOTAL MENSUAL	
		B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
BO11	27	B	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
BO11	27	B	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
BO11	27	B	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO11	27	C	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
BO11	27	B	7,020.00	7,375.00	1,980.00	2,065.00	9,000.00	9,440.00
CO06	28	C	6,620.00	6,915.00	760.00	955.00	7,380.00	7,870.00
BO06	28	B	6,620.00	6,915.00	760.00	955.00	7,380.00	7,870.00

ANEXO 2

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE ENLACE

CLAVE	NIVEL	TIPO	SUELDO BASE BRUTO MENSUAL		COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA		TOTAL MENSUAL	
		B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CEPC	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPC	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPC	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPQ	26	C	5,906.44		4,670.76		10,577.20	

ANEXO 3

TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS PERSONAL DE MANDO

CLAVE	NIVEL	TIPO	SUELDO BASE BRUTO MENSUAL		COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II
CMSI	1	C		23,667.20		181,107.08	204,774.28	
CMSJ	2	C		21,068.63		177,976.80	199,045.43	
CMSJ	3	C		17,629.90		180,219.62	197,849.52	
CMSJ	3	C		17,629.90		180,219.62	197,849.52	
CMSJ	4	C		17,629.90		162,233.32	179,863.22	
CMSJ	4	C		17,629.90		162,233.32	179,863.22	
CMSK	5	C		17,629.88		135,853.47	153,483.34	
CMSK	5	C		17,629.88		135,853.47	153,483.34	
CMSK	5	C		17,629.88		135,853.47	153,483.34	
CMSK	6	C		17,409.00		118,416.94	135,825.94	
CMML	7	C		16,140.73		97,447.37	113,588.10	
CMML	7	C		16,140.73		97,447.37	113,588.10	
CMML	8	C		15,541.68		83,230.58	98,772.26	
CMML	9	C		14,964.85		70,924.07	85,888.92	
CMMM	10	C		11,552.20		67,253.20	78,805.40	
CMMM	10	C		11,552.20		67,253.20	78,805.40	
CMMM	11	C		11,552.21		54,118.97	65,671.18	
CMMM	12	C		9,863.81		55,807.37	65,671.18	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CMMM	13	C		9,863.80		46,265.40	56,129.20	
CLAVE	NIVEL	TIPO	SUELDO BASE BRUTO MENSUAL		COMPENSACIÓN GARANTIZADA BRUTA		TOTAL MENSUAL	

		B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CMMM	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMN	15	C	8,157.12		39,733.80		47,890.93	
CMMN	16	C	8,157.12		31,751.96		39,909.08	
CMMN	17	C	7,957.05		31,616.68		39,573.73	
CMMN	18	C	7,957.05		25,580.01		33,537.06	
CMMN	19	C	7,957.05		20,707.10		28,664.14	
CMMN	20	C	7,666.08		17,588.68		25,254.76	
CMMO	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	22	C	6,855.50		15,297.80		22,153.30	
CMMO	23	C	6,855.50		12,577.22		19,432.72	

**ANEXO 4
SEGUROS**

SEGURO	DESCRIPCIÓN	PERSONAL OPERATIVO	MANDO Y DE ENLACE
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	Todos los niveles	Todos los niveles
DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25,000 pesos.	Todos los niveles	Todos los niveles
GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 750 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal.		Todos los niveles
SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	El Tribunal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.		Todos los niveles

ANEXO 4 A

SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES

Para el año 2014

a) Para recibir la suma asegurada equivalente al 100%, es decir, \$25,000 pesos, los trabajadores deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Aseguradora, así como la Resolución de Pensión emitida por el ISSSTE.

ANEXO 4 B

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE
ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO TRANSITORIO DE
LA LEY DEL ISSSTE**

Para el año 2014
Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 53 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.

ANEXO 4 C

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN
CUANDO MENOS 58 AÑOS DE EDAD PARA 2014 Y 15 Ó MAS AÑOS DE SERVICIO**

Años de servicio y cotización al ISSSTE	Suma Asegurada
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

ANEXO 4 D

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN
63 Ó MAS AÑOS DE EDAD Y 10 Ó MAS AÑOS DE SERVICIO**

Edad para el año 2014	Suma Asegurada
63	\$11,500.00
64	\$12,000.00
65 ó más	\$12,500.00

ANEXO 5
ANALÍTICO DE PLAZAS

NIVEL	CLAVE	DENOMINACIÓN	REGIÓN	ÁREA	
-------	-------	--------------	--------	------	--

				JURISDICCIONAL	ESPECIALIZADA	ADMINISTRATIVA	PLAZAS
--	--	--	--	----------------	---------------	----------------	--------

MANDOS SUPERIORES

1	CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y	2	1	0	0	1
---	------	--	---	---	---	---	---

		ADMINISTRATIVA					
--	--	----------------	--	--	--	--	--

2	CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	2	0	0	2
---	------	----------------------------------	---	---	---	---	---

3	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	2	8	0	0	8
---	------	-----------------------------	---	---	---	---	---

3	CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2	4	0	0	4
---	------	---	---	---	---	---	---

4	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	2	139	0	0	139
---	------	-----------------------------	---	-----	---	---	-----

4	CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	2	5	0	0	5
---	------	--	---	---	---	---	---

5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	2	0	0	1	1
---	------	--	---	---	---	---	---

5	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS	2	0	1	0	1
---	------	---	---	---	---	---	---

		COMUNICACIONES					
--	--	-----------------------	--	--	--	--	--

5	CMSK	CONTRALOR INTERNO	2	0	1	0	1
---	------	-------------------	---	---	---	---	---

6	CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	2	1	0	0	1
---	------	--------------------------------	---	---	---	---	---

SUBTOTAL	160	2	1	163
-----------------	------------	----------	----------	------------

MANDOS MEDIOS

7	CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2	0	1	0	1
---	------	--	---	---	---	---	---

7	CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	2	0	4	3	7
---	------	----------------------	---	---	---	---	---

8	CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TFJFA	2	1	0	0	1
---	------	--	---	---	---	---	---

9	CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	2	0	0	1	1
---	------	----------------------	---	---	---	---	---

10	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	2	0	1	0	1
----	------	-----------------------	---	---	---	---	---

10	CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	2	2	0	0	2
----	------	---	---	---	---	---	---

11	CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	2	0	4	8	12
----	------	----------------------	---	---	---	---	----

12	CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	2	0	1	0	1
----	------	----------------------	---	---	---	---	---

13	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	48	0	0	48
----	------	---	---	----	---	---	----

13	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	2	0	1	0	1
----	------	-----------------------	---	---	---	---	---

13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	2	1	0	0	1
----	------	---------------------------------------	---	---	---	---	---

13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	2	1	0	0	1
----	------	---------------------------------------	---	---	---	---	---

13	CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES SRM	2	1	0	0	1
----	------	--	---	---	---	---	---

13	CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	2	0	6	3	9
----	------	----------------------	---	---	---	---	---

14	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	2	0	2	0	2
----	------	-----------------------	---	---	---	---	---

14	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	480	0	0	480
----	------	---	---	-----	---	---	-----

14	CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	2	4	11	3	18
----	------	----------------------	---	---	----	---	----

15	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	2	0	0	2	2
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

16	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	2	1	9	5	15
----	------	-------------------------	---	---	---	---	----

17	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	2	4	0	4	8
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

18	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	2	3	8	6	17
----	------	-------------------------	---	---	---	---	----

19	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	2	15	14	4	33
----	------	-------------------------	---	----	----	---	----

20	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	2	26	11	2	39
----	------	-------------------------	---	----	----	---	----

21	CMMO	ACTUARIO	2	142	1	0	143
----	------	----------	---	-----	---	---	-----

21	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	2	0	5	0	5
----	------	--------------------------	---	---	---	---	---

22	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	2	1	1	2	4
----	------	--------------------------	---	---	---	---	---

23	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	2	23	47	32	102
----	------	--------------------------	---	----	----	----	-----

SUBTOTAL	753	127	75	955
-----------------	------------	------------	-----------	------------

ENLACE

24	CEPC	OFICIAL JURISDICCIONAL	2	312	0	0	312
----	------	------------------------	---	-----	---	---	-----

24	CEPC	SECRETARIA DE MAGISTRADO	2	156	0	0	156
----	------	--------------------------	---	-----	---	---	-----

24	CEPC	SECRETARIA PARLAMENTARIA	2	8	0	0	8
----	------	--------------------------	---	---	---	---	---

25	CEPA	SECRETARIA DE TITULAR DE AREA	2	6	9	4	19
----	------	-------------------------------	---	---	---	---	----

25	CEPA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	23	30	31	84
----	------	-------------------------	---	----	----	----	----

25	CEPA	OFICIAL DE PARTES	2	71	0	0	71
----	------	-------------------	---	----	---	---	----

25	CEPA	ARCHIVISTA	2	197	0	0	197
----	------	------------	---	-----	---	---	-----

26	CEPQ	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	132	27	27	186
----	------	------------------------	---	-----	----	----	-----

SUBTOTAL	905	66	62	1033
-----------------	------------	-----------	-----------	-------------

PERSONAL OPERATIVO

27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	60	0	0	60
----	------	---	---	----	---	---	----

27	CO11	APOYO ADMINISTRATIVO	2	25	19	28	72
----	------	----------------------	---	----	----	----	----

27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	25	0	0	25
----	------	------------------------	---	----	---	---	----

27	CO11	APOYO TECNICO	2	1	0	1	2
----	------	---------------	---	---	---	---	---

27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	164	0	0	164
----	------	---	---	-----	---	---	-----

27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	12	0	0	12
----	------	---	---	----	---	---	----

27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	216	0	0	216
----	------	---	---	-----	---	---	-----

27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	36	0	0	36
----	------	---	---	----	---	---	----

27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	35	0	0	35
----	------	------------------------	---	----	---	---	----

27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3	8	0	0	8
----	------	------------------------	---	---	---	---	---

27	BO11	APOYO TECNICO	2	16	2	6	24
----	------	---------------	---	----	---	---	----

27	CO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	3	0	1	4
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	35	17	8	60
----	------	-------------------------	---	----	----	---	----

27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	0	0	2
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

28	CO06	AUXILIAR DE SALA O AREA	2	5	0	0	5
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

28	CO06	AUXILIAR DE SALA O AREA	3	1	0	0	1
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

28	BO06	AUXILIAR DE SALA O AREA	2	37	1	7	45
----	------	-------------------------	---	----	---	---	----

28	BO06	AUXILIAR DE SALA O AREA	3	5	0	0	5
----	------	-------------------------	---	---	---	---	---

SUBTOTAL	686	39	51	776
-----------------	------------	-----------	-----------	------------

TOTAL	2504	234	189	2927
--------------	-------------	------------	------------	-------------

(R.- 384166)