

## TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**ACUERDO E/JGA/11/2018 por el que se da a conocer el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Administrativa para el ejercicio fiscal 2018.**

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

### ACUERDO E/JGA/11/2018

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 21 y 23, fracciones II, IX, XIV, XXVI y XXXIX de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia 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 b), c), d), e) y f), II, incisos c) y d) y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; y 31, fracción I y 32 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

### CONSIDERANDO

**Primero.** El Tribunal Federal de Justicia Administrativa es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena;

**Segundo.** Que la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establece que el presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para este Tribunal, se ejercerá con autonomía y conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las disposiciones legales aplicables, bajo los principios de legalidad, certeza, independencia, honestidad, responsabilidad, transparencia, eficacia, austeridad y racionalidad, así como que su administración será eficiente para lograr la eficacia de la justicia administrativa bajo el principio de rendición de cuentas y se sujetará a diversas reglas como lo son: ejercer directamente su presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados, sin sujetarse a las disposiciones emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; autorizar las adecuaciones presupuestarias sin requerir la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siempre y cuando no rebase su techo global aprobado por la Cámara de Diputados; determinar los ajustes que correspondan a su presupuesto en caso de disminución de ingresos durante el ejercicio fiscal, y realizar los pagos, llevar la contabilidad y elaborar sus informes, a través de su propia tesorería;

**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 Administrativa;

**Sexto.** Que el pasado 29 de noviembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018;

**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 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, 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 ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**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 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 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, de las fracciones I a la X, 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 Federal de Justicia Administrativa;
- 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 Federal de Justicia Administrativa, 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 Administrativa;
- XIV. **Manual:** Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia 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 2018;

- XVII. Percepción Extraordinaria:** Es aquella que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización, 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 Federal de Justicia Administrativa 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 Administrativa.
- XXVIII. Unidad de Medida y Actualización (UMA):** La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.
- El Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicará en el Diario Oficial de la Federación dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año el valor diario, mensual y anual en moneda nacional de la UMA y entrarán en vigor dichos valores el 1o. de febrero de dicho año.

### 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 asimilables a salarios.

### 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 los acuerdos 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;
- 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, de conformidad con el Acuerdo que al efecto emita la Junta en las fechas y en la forma de pago que señale el mismo, sin exceder los límites máximos anuales de percepción extraordinaria autorizada en el Anexo 5, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales.

#### **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 tuvieran 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.

**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 o 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, 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 **26.94 por ciento y el otro 73.06 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 o en el seguro a que se refiere la Fracción IV del Artículo anterior con las limitantes que establezca la Junta.

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; así como las aportaciones voluntarias y adicionales que se realicen por los Magistrados o el Tribunal, con el consentimiento de éstos y la disponibilidad presupuestal según corresponda.

**Artículo 23.-** La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de 685 pesos mensuales al personal operativo y 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 515 pesos;
- II.** Ayuda por servicios por un importe mensual de 495 pesos;
- III.** Ayuda de Transporte por un importe mensual de 500 pesos, y
- IV.** Compensación por desarrollo y capacitación por un importe mensual de 1,500 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de los Servidores Públicos y las aportaciones del Tribunal a favor del ISSSTE.

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

**Artículo 25.-** Los gastos inherentes al mantenimiento, combustible, lubricante, seguros y depreciación de vehículos, así como los beneficios de índole vehicular, se sujetarán a los lineamientos para el ejercicio de recursos que emita la Junta.

**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 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.

Los mandos superiores de los niveles 1, 2 y 3 contarán con un pago extraordinario al que se refiere la fracción II, inciso b) último párrafo, del artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, por el riesgo a su seguridad que se exponen por el ejercicio de sus funciones conforme a su competencia.

**Artículo 27.-** Los vales electrónicos de dispensa se otorgan como prestación a los Servidores Públicos del Tribunal, de conformidad con la normativa específica que al efecto expida la Junta de Gobierno y Administración, en la cual se señalará la periodicidad, monto y forma de pago.

#### **Percepciones Extraordinarias**

**Artículo 28.-** La Junta podrá autorizar el otorgamiento de Percepciones Extraordinarias por concepto de estímulos, reconocimientos a la antigüedad o incentivos similares, a favor de los Servidores Públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal.

En el caso de los estímulos, se otorgarán conforme a las evaluaciones que al efecto se realicen sobre el desempeño de los servidores públicos, pudiéndose cubrir también por trabajos adicionales que se les encomienden.

**Artículo 29.-** 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. La Junta podrá autorizar un estímulo económico sustitutivo de la licencia prejubilatoria a los servidores públicos **con nivel 1, 2, 3 y 4** que se vayan a jubilar o pensionar, a fin de no afectar la prestación de los servicios de administración de justicia.

**Artículo 30.-** 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 31.-** 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 32.-** Como medida de fin de año, el Tribunal otorgará vales de dispensa a los Servidores Públicos a los que se refiere la fracción II del artículo 8 del Manual, conforme a las condiciones que garanticen la oportuna entrega de los mismos.

#### **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.-** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

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

**TERCERO.-** Los Tabuladores de Sueldos y Salarios, así como el Analítico de Plazas contenidos en el Manual objeto del presente Acuerdo, se registrarán por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponderá a partir del 1 de marzo de 2018;
- 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.

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

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

Dictado en sesión de fecha quince de febrero de dos mil dieciocho, por unanimidad de votos de los Magistrados Adalberto Gaspar Salgado Borrego, Guillermo Valls Esponda, María del Consuelo Arce Rodea, Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Chaurand Arzate.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **María Ozana Salazar Pérez**, Secretaria Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia 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, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia 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  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO11  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO11  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO11  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO11  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| BO11  | 34    | B    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| BO11  | 34    | B    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| BO11  | 34    | B    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO11  | 34    | C    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| BO11  | 34    | B    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| BO11  | 34    | B    | 7,845.00                  | 8,200.00 | 2,547.00                       | 2,632.00 | 10,392.00     | 10,832.00 |
| CO06  | 35    | C    | 7,445.00                  | 7,740.00 | 1,327.00                       | 1,522.00 | 8,772.00      | 9,262.00  |
| BO06  | 35    | B    | 7,445.00                  | 7,740.00 | 1,327.00                       | 1,522.00 | 8,772.00      | 9,262.00  |

#### 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  | 31    | C    | 6,604.82                  |          | 9,523.77                       |          | 16,128.59     |          |
| CEPC  | 31    | C    | 6,604.82                  |          | 9,523.77                       |          | 16,128.59     |          |
| CEPC  | 31    | C    | 6,604.82                  |          | 9,523.77                       |          | 16,128.59     |          |
| CEPC  | 31    | C    | 6,604.82                  |          | 9,523.77                       |          | 16,128.59     |          |
| CEPA  | 32    | C    | 6,130.62                  |          | 8,166.74                       |          | 14,297.36     |          |
| CEPA  | 32    | C    | 6,130.62                  |          | 8,166.74                       |          | 14,297.36     |          |
| CEPA  | 32    | C    | 6,130.62                  |          | 8,166.74                       |          | 14,297.36     |          |
| CEPA  | 32    | C    | 6,130.62                  |          | 8,166.74                       |          | 14,297.36     |          |
| CEPQ  | 33    | 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       | Zona III |
| CMSI  | 1     | C    | 24,397.60                 |          | 181,107.08                     |          | 205,504.68    |          |
| CMSJ  | 2     | C    | 24,020.00                 |          | 175,755.83                     |          | 199,775.83    |          |
| CMSJ  | 3     | C    | 24,020.00                 |          | 175,755.83                     |          | 199,775.83    |          |
| CMSJ  | 3     | C    | 24,020.00                 |          | 175,755.83                     |          | 199,775.83    |          |
| CMSJ  | 4     | C    | 18,000.00                 |          | 161,863.22                     |          | 179,863.22    |          |
| CMSJ  | 4     | C    | 18,000.00                 |          | 161,863.22                     |          | 179,863.22    |          |
| CMSK  | 5     | C    | 17,629.88                 |          | 135,853.47                     |          | 153,483.35    |          |
| CMSK  | 5     | C    | 17,629.88                 |          | 135,853.47                     |          | 153,483.35    |          |
| CMSK  | 5     | C    | 17,629.88                 |          | 135,853.47                     |          | 153,483.35    |          |
| CMSK  | 5     | C    | 17,629.88                 |          | 135,853.47                     |          | 153,483.35    |          |
| CMSK  | 6     | C    | 17,629.88                 |          | 111,370.12                     |          | 129,000.00    |          |
| CMSK  | 6     | C    | 17,629.88                 |          | 111,370.12                     |          | 129,000.00    |          |
| CMSJ  | 6     | C    | 17,629.88                 |          | 111,370.12                     |          | 129,000.00    |          |
| CMSJ  | 6     | C    | 17,629.88                 |          | 111,370.12                     |          | 129,000.00    |          |
| 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    | 15,253.26                 |          | 77,746.74                      |          | 93,000.00     |          |
| CMML  | 9     | C    | 15,253.26                 |          | 77,746.74                      |          | 93,000.00     |          |
| CMML  | 10    | C    | 14,964.85                 |          | 70,924.07                      |          | 85,888.92     |          |
| CMMM  | 11    | C    | 14,500.00                 |          | 70,500.00                      |          | 85,000.00     |          |
| CMMM  | 12    | C    | 11,552.20                 |          | 67,253.20                      |          | 78,805.40     |          |
| CMMM  | 12    | C    | 11,552.20                 |          | 67,253.20                      |          | 78,805.40     |          |
| CMMM  | 13    | C    | 11,552.20                 |          | 57,815.80                      |          | 69,368.00     |          |
| CMMM  | 14    | C    | 11,552.21                 |          | 54,118.97                      |          | 65,671.18     |          |
| CMMM  | 15    | C    | 9,863.81                  |          | 55,807.37                      |          | 65,671.18     |          |
| CMMM  | 16    | C    | 10,500.00                 |          | 53,500.00                      |          | 64,000.00     |          |
| CMMM  | 17    | C    | 11,214.00                 |          | 52,786.00                      |          | 64,000.00     |          |
| CMMM  | 18    | C    | 9,800.00                  |          | 47,200.00                      |          | 57,000.00     |          |
| CMMM  | 19    | C    | 9,863.80                  |          | 46,265.40                      |          | 56,129.20     |          |

|      |    |   |          |  |           |  |           |  |
|------|----|---|----------|--|-----------|--|-----------|--|
| CMMM | 19 | C | 9,863.80 |  | 46,265.40 |  | 56,129.20 |  |
| CMMM | 19 | C | 9,863.80 |  | 46,265.40 |  | 56,129.20 |  |
| CMMM | 19 | C | 9,863.80 |  | 46,265.40 |  | 56,129.20 |  |
| CMMM | 20 | C | 8,925.00 |  | 44,075.00 |  | 53,000.00 |  |
| CMMM | 21 | C | 8,157.12 |  | 39,816.56 |  | 47,973.68 |  |
| CMMM | 21 | C | 8,157.12 |  | 39,816.56 |  | 47,973.68 |  |
| CMMM | 21 | C | 8,157.12 |  | 39,816.56 |  | 47,973.68 |  |
| CMMM | 21 | C | 8,157.12 |  | 39,816.56 |  | 47,973.68 |  |
| CMMN | 22 | C | 8,157.12 |  | 39,733.80 |  | 47,890.92 |  |
| CMMN | 23 | C | 8,157.12 |  | 31,751.96 |  | 39,909.08 |  |
| CMMN | 24 | C | 7,957.05 |  | 31,616.68 |  | 39,573.73 |  |
| CMMN | 25 | C | 7,957.05 |  | 25,580.01 |  | 33,537.06 |  |
| CMMN | 26 | C | 7,957.05 |  | 20,707.10 |  | 28,664.15 |  |
| CMMN | 27 | C | 7,666.08 |  | 17,588.68 |  | 25,254.76 |  |
| CMMO | 28 | C | 7,115.70 |  | 15,037.60 |  | 22,153.30 |  |
| CMMO | 28 | C | 7,115.70 |  | 15,037.60 |  | 22,153.30 |  |
| CMMO | 29 | C | 6,855.50 |  | 15,297.80 |  | 22,153.30 |  |
| CMMO | 30 | C | 6,855.50 |  | 12,577.22 |  | 19,432.72 |  |

## ANEXO 4

## SEGUROS

| SEGURO                            | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PERSONAL OPERATIVO | MANDO Y DE ENLACE |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>VIDA</b>                       | Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.                                                                                                                                                                                                                                      | Todos los niveles  | Todos los niveles |
| <b>DE RETIRO</b>                  | Suma asegurada de hasta 25,000 pesos.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Todos los niveles  | Todos los niveles |
| <b>GASTOS MÉDICOS MAYORES</b>     | Suma asegurada básica de:<br>Niveles 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, 26,000 UMA para el titular y 750 UMA para cónyuge e hijos hasta 25 años.<br>Demás niveles 750 UMA titular, cónyuge e hijos hasta 25 años.                                                                                                      |                    | Todos los niveles |
| <b>SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</b> | 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 2018**

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 2018**

Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 55 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 53 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 60 AÑOS DE EDAD PARA 2018 Y 15 Ó MÁS AÑOS DE SERVICIO**

| <b>Años de servicio y cotización al ISSSTE</b> | <b>Suma Asegurada</b> |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| 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 65 Ó MAS AÑOS DE EDAD Y 10 Ó MÁS AÑOS DE SERVICIO**

| <b>Edad para el año 2018</b> | <b>Suma Asegurada</b> |
|------------------------------|-----------------------|
| 65 ó más                     | \$12,500.00           |

## ANEXO 5

## TABLA ANUAL DE LOS LÍMITES MÁXIMOS DE PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

## PERSONAL JURISDICCIONAL

| NIVEL | CLAVE | DÍAS    |
|-------|-------|---------|
| 1     | CMSI  | 95 DÍAS |
| 2     | CMSJ  | 95 DÍAS |
| 3     | CMSJ  | 95 DÍAS |
| 4     | CMSJ  | 95 DÍAS |
| 11    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 13    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 16    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 17    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 18    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 20    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 21    | CMMM  | 95 DÍAS |
| 21    | CMMM  | 95 DÍAS |

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

| NIVEL | CLAVE       | DÍAS    |
|-------|-------------|---------|
| 5     | CMSK        | 95 DÍAS |
| 6     | CMSK        | 95 DÍAS |
| 7     | CMML        | 95 DÍAS |
| 8     | CMML        | 95 DÍAS |
| 9     | CMML        | 95 DÍAS |
| 10    | CMML        | 95 DÍAS |
| 12    | CMMM        | 95 DÍAS |
| 14    | CMMM        | 95 DÍAS |
| 15    | CMMM        | 95 DÍAS |
| 19    | CMMM        | 95 DÍAS |
| 21    | CMMM        | 95 DÍAS |
| 22    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 23    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 24    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 25    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 26    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 27    | CMMN        | 95 DÍAS |
| 28    | CMMO        | 95 DÍAS |
| 29    | CMMO        | 95 DÍAS |
| 30    | CMMO        | 95 DÍAS |
| 31    | CEPC        | 95 DÍAS |
| 32    | CEPA        | 95 DÍAS |
| 33    | CEPQ        | 95 DÍAS |
| 34    | BO11 y CO11 | 95 DÍAS |
| 35    | BO06 y CO06 | 95 DÍAS |

**ANEXO 6**  
**ANALÍTICO DE PLAZAS**

| NIVEL             | CLAVE | DENOMINACIÓN                                                               | REGIÓN | ÁREA           |               |                | PLAZAS<br>PRESUPUESTALES |
|-------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|---------------|----------------|--------------------------|
|                   |       |                                                                            |        | JURISDICCIONAL | ESPECIALIZADA | ADMINISTRATIVA |                          |
| MANDOS SUPERIORES |       |                                                                            |        |                |               |                |                          |
| 1                 | CMSI  | PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA                 | 2      | 1              | 0             | 0              | 1                        |
| 2                 | CMSJ  | MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCIÓN                                           | 2      | 3              | 0             | 0              | 3                        |
| 3                 | CMSJ  | MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR                                                | 2      | 10             | 0             | 0              | 10                       |
| 3                 | CMSJ  | MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN                        | 2      | 4              | 0             | 0              | 4                        |
| 4                 | CMSJ  | MAGISTRADO DE SALA REGIONAL                                                | 2      | 181            | 0             | 0              | 181                      |
| 4                 | CMSJ  | MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL                                 | 2      | 10             | 0             | 0              | 10                       |
| 5                 | CMSK  | SECRETARIO OPERATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |
| 5                 | CMSK  | SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACIÓN                                     | 2      | 0              | 0             | 1              | 1                        |
| 5                 | CMSK  | CONTRALOR INTERNO                                                          | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |
| 5                 | CMSK  | DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS                                      | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |
| 6                 | CMSK  | SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS                                             | 2      | 1              | 0             | 0              | 1                        |
| 6                 | CMSK  | SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN               | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |
| 6                 | CMSK  | SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TFJA                              | 2      | 1              | 0             | 0              | 1                        |
| 6                 | CMSK  | COORDINADOR DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA                                  | 2      | 1              | 0             | 0              | 1                        |
| SUBTOTAL          |       |                                                                            |        | 212            | 4             | 1              | 217                      |
| MANDOS MEDIOS     |       |                                                                            |        |                |               |                |                          |
| 7                 | CMML  | DIRECTOR GENERAL "A"                                                       | 2      | 0              | 4             | 4              | 8                        |
| 8                 | CMML  | SECRETARIO PARTICULAR                                                      | 2      | 0              | 0             | 0              | 0                        |
| 9                 | CMML  | DIRECTOR GENERAL "B"                                                       | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |
| 9                 | CMML  | COORDINADOR GENERAL                                                        | 2      | 2              | 3             | 1              | 6                        |
| 10                | CMML  | DIRECTOR GENERAL "C"                                                       | 2      | 0              | 0             | 1              | 1                        |
| 11                | CMMM  | SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR "A"                                | 2      | 19             | 0             | 0              | 19                       |
| 12                | CMMM  | TITULAR DE UNIDAD "A"                                                      | 2      | 0              | 1             | 0              | 1                        |

|          |      |                                                      |   |     |     |     |      |
|----------|------|------------------------------------------------------|---|-----|-----|-----|------|
| 12       | CMMM | SECRETARIO<br>ADJUNTO DE<br>ACUERDOS DE<br>SECCIÓN   | 2 | 3   | 0   | 0   | 3    |
| 13       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA SUPERIOR<br>"B" | 2 | 19  | 0   | 0   | 19   |
| 14       | CMMM | DIRECTOR DE<br>ÁREA "A"                              | 2 | 2   | 8   | 11  | 21   |
| 15       | CMMM | DIRECTOR DE<br>ÁREA "B"                              | 2 | 0   | 1   | 0   | 1    |
| 16       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA SUPERIOR<br>"C" | 2 | 20  | 0   | 0   | 20   |
| 17       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA REGIONAL<br>"A" | 2 | 183 | 0   | 0   | 183  |
| 18       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA REGIONAL<br>"B" | 2 | 185 | 0   | 0   | 185  |
| 19       | CMMM | COORDINADOR DE<br>ACTUARÍA COMÚN<br>SRM "A"          | 2 | 1   | 0   | 0   | 1    |
| 19       | CMMM | COORDINADOR DE<br>ACTUARÍA COMÚN<br>SRM "B"          | 2 | 1   | 0   | 0   | 1    |
| 19       | CMMM | COORDINADOR DE<br>OFICIALÍA DE<br>PARTES SRM         | 2 | 1   | 0   | 0   | 1    |
| 19       | CMMM | DIRECTOR DE<br>ÁREA "C"                              | 2 | 0   | 5   | 2   | 7    |
| 20       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA REGIONAL<br>"C" | 2 | 173 | 0   | 0   | 173  |
| 21       | CMMM | TITULAR DE<br>UNIDAD "B"                             | 2 | 0   | 2   | 0   | 2    |
| 21       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA SUPERIOR<br>"D" | 2 | 18  | 0   | 0   | 18   |
| 21       | CMMM | SECRETARIO DE<br>ACUERDOS DE<br>SALA REGIONAL<br>"D" | 2 | 33  | 0   | 0   | 33   |
| 21       | CMMM | DIRECTOR DE<br>ÁREA "D"                              | 2 | 5   | 11  | 4   | 20   |
| 22       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "A"                           | 2 | 0   | 5   | 8   | 13   |
| 23       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "B"                           | 2 | 1   | 11  | 7   | 19   |
| 24       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "C"                           | 2 | 4   | 0   | 5   | 9    |
| 25       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "D"                           | 2 | 4   | 9   | 6   | 19   |
| 26       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "E"                           | 2 | 26  | 14  | 4   | 44   |
| 27       | CMMN | SUBDIRECTOR DE<br>ÁREA "F"                           | 2 | 37  | 12  | 2   | 51   |
| 28       | CMMO | ACTUARIO                                             | 2 | 173 | 1   | 0   | 174  |
| 28       | CMMO | JEFE DE<br>DEPARTAMENTO<br>"A"                       | 2 | 0   | 16  | 8   | 24   |
| 29       | CMMO | JEFE DE<br>DEPARTAMENTO<br>"B"                       | 2 | 1   | 8   | 4   | 13   |
| 30       | CMMO | JEFE DE<br>DEPARTAMENTO<br>"C"                       | 2 | 58  | 45  | 46  | 149  |
| SUBTOTAL |      |                                                      |   | 969 | 157 | 113 | 1239 |

| ENLACE             |      |                                                       |   |      |     |     |      |
|--------------------|------|-------------------------------------------------------|---|------|-----|-----|------|
| 31                 | CEPC | OFICIAL JURISDICCIONAL                                | 2 | 426  | 0   | 0   | 426  |
| 31                 | CEPC | SECRETARIA DE MAGISTRADO                              | 2 | 201  | 0   | 0   | 201  |
| 31                 | CEPC | SECRETARIA PARLAMENTARIA                              | 2 | 11   | 0   | 0   | 11   |
| 31                 | CEPC | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO                            | 2 | 0    | 5   | 0   | 5    |
| 32                 | CEPA | SECRETARIA DE TITULAR DE ÁREA                         | 2 | 7    | 11  | 3   | 21   |
| 32                 | CEPA | ANALISTA ADMINISTRATIVO                               | 2 | 20   | 39  | 30  | 89   |
| 32                 | CEPA | OFICIAL DE PARTES                                     | 2 | 100  | 0   | 0   | 100  |
| 32                 | CEPA | ARCHIVISTA                                            | 2 | 248  | 5   | 0   | 253  |
| 33                 | CEPQ | TÉCNICO ADMINISTRATIVO                                | 2 | 131  | 24  | 17  | 172  |
| SUBTOTAL           |      |                                                       |   | 1144 | 84  | 50  | 1278 |
| PERSONAL OPERATIVO |      |                                                       |   |      |     |     |      |
| 34                 | CO11 | SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR | 2 | 72   | 0   | 0   | 72   |
| 34                 | CO11 | APOYO ADMINISTRATIVO                                  | 2 | 10   | 27  | 26  | 63   |
| 34                 | CO11 | SECRETARIA DE ACTUARIO                                | 2 | 41   | 0   | 0   | 41   |
| 34                 | CO11 | APOYO TÉCNICO                                         | 2 | 1    | 5   | 1   | 7    |
| 34                 | CO11 | SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL | 2 | 182  | 0   | 0   | 182  |
| 34                 | CO11 | SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL | 3 | 21   | 0   | 0   | 21   |
| 34                 | BO11 | SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL | 2 | 215  | 0   | 0   | 215  |
| 34                 | BO11 | SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL | 3 | 36   | 0   | 0   | 36   |
| 34                 | BO11 | SECRETARIA DE ACTUARIO                                | 2 | 35   | 0   | 0   | 35   |
| 34                 | BO11 | SECRETARIA DE ACTUARIO                                | 3 | 8    | 0   | 0   | 8    |
| 34                 | BO11 | APOYO TÉCNICO                                         | 2 | 16   | 2   | 6   | 24   |
| 34                 | CO11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                               | 2 | 3    | 2   | 1   | 6    |
| 34                 | BO11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                               | 2 | 35   | 17  | 8   | 60   |
| 34                 | BO11 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                               | 3 | 2    | 0   | 0   | 2    |
| 34                 | BO11 | APOYO ADMINISTRATIVO                                  | 2 | 0    | 1   | 0   | 1    |
| 35                 | CO06 | AUXILIAR DE SALA O ÁREA                               | 2 | 18   | 0   | 0   | 18   |
| 35                 | CO06 | AUXILIAR DE SALA O ÁREA                               | 3 | 2    | 0   | 0   | 2    |
| 35                 | BO06 | AUXILIAR DE SALA O ÁREA                               | 2 | 37   | 1   | 7   | 45   |
| 35                 | BO06 | AUXILIAR DE SALA O ÁREA                               | 3 | 5    | 0   | 0   | 5    |
| SUBTOTAL           |      |                                                       |   | 739  | 55  | 49  | 843  |
| TOTAL              |      |                                                       |   | 3064 | 300 | 213 | 3577 |

(R.- 462982)

**ACUERDO SS/05/2018 por el que se inhabilitan horas para la Sala Regional del Sureste.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACUERDO SS/05/2018****SE INHABILITAN HORAS PARA LA SALA REGIONAL DEL SURESTE.**

Con fundamento en los artículos 9, 16, fracciones IX y XII, y 65 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como en el artículo 6o., último párrafo, del Reglamento Interior de este Tribunal, vigente conforme a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio, tercer párrafo, del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 18 de julio de 2016, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa:

**ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Con motivo del sismo ocurrido el día 16 de febrero de 2018, lo cual es noticia nacional y hecho del dominio público, que afectó principalmente el Estado Oaxaca;

**SEGUNDO.-** Se declaran horas inhábiles, y por lo tanto, se suspenden las labores y no corren los términos procesales, el día 16 de febrero de 2018 a partir de las 18:00 a 00:30 horas del día siguiente, en la Sala Regional del Sureste, con sede en la Ciudad de Oaxaca, Estado de Oaxaca.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la página de internet del Tribunal y en el periódico de mayor circulación, en el Estado de Oaxaca.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con aprobación unánime de los Magistrados presentes en sesión del dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **América Estefanía Martínez Sánchez**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

**(R.- 463211)**

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**