

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación (PJJF), que establece las medidas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión del PJJF para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ACUERDO GENERAL DEL COMITÉ COORDINADOR PARA HOMOLOGAR CRITERIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA E INTERINSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (PJJF), QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PJJF PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, el trece de noviembre de dos mil siete, y el once de marzo de dos mil veintiuno se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que modificaron la estructura y competencia del PJJF;

SEGUNDO.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 1, segundo párrafo, establece que los sujetos obligados deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

TERCERO.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, en su artículo 1, establece que se deberá observar las medidas de austeridad para el ejercicio del gasto público federal para que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 Constitucional. Asimismo, dispone que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos constitucionales autónomos tomarán las acciones necesarias para dar cumplimiento a la citada Ley, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, cuando se le asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación;

CUARTO.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 5, fracción I, reconoce la autonomía presupuestaria otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al PJJF, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como su potestad normativa para regular diversos aspectos relacionados con el ejercicio de su presupuesto;

QUINTO.- La Constitución Política precitada, en su artículo 100, último párrafo, establece que la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponderá a la o el Presidente; por su parte la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el artículo 14, establece las atribuciones de la o el Presidente de la Suprema Corte; específicamente en la fracción I, señala la de representar a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y llevar su administración;

SEXTO.- El Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su artículo 6, fracción V, XI, XII y XIII, dispone como atribución del Comité de Gobierno y Administración, el establecer las directrices para los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto y su ejercicio; autorizar la adquisición, desincorporación y la enajenación de bienes inmuebles, así como los proyectos de nuevas edificaciones, conforme a las necesidades de la Suprema Corte; aprobar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto destinado a las actividades administrativas de apoyo; y en materia de tecnologías de la información y comunicación;

SÉPTIMO.- El Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; en su artículo 34 establece que corresponde a la Comisión de Administración administrar los recursos del PJJF y el presupuesto de egresos autorizado anualmente por la Cámara de Diputados, con apego al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación respectivo, y conforme a los principios de honestidad, economía, eficiencia, eficacia, celeridad, buena fe y transparencia;

OCTAVO.- El artículo 99, párrafo décimo, de la Constitución Política citada en relación con el diverso 186 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral, estarán a cargo de la Comisión de Administración. El propio ordenamiento, en su numeral 190, fracciones III, IV, XXV y XXVI, faculta a dicho órgano para ejercer el presupuesto de egresos del citado Tribunal y expedir las normas internas en materia administrativa y

establecer los criterios para modernizar las estructuras orgánicas, los sistemas y procedimientos administrativos internos; así como los servicios al público y ejercer el presupuesto de egresos del citado Tribunal.

De igual forma, emitir las bases mediante acuerdos generales para que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realice el Tribunal Electoral, en ejercicio de su presupuesto de egresos, se ajusten a los criterios previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

NOVENO.- En sesión celebrada el 24 de enero de dos mil ocho, se emitió el Acuerdo General conjunto 1/2008 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación, por el que se crea el Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la unificación de criterios en materia de administración de recursos asignados al PJJ, a través de la emisión de acuerdos generales de observancia en los Órganos de dicho Poder;

DÉCIMO.- El artículo 9, penúltimo párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, establece como un deber del PJJ implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto de la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas, de apoyo, y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil del mes de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los informes trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos; tomando en cuenta que en términos de lo señalado en el párrafo segundo del artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ahorros generados durante el ejercicio fiscal como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, podrán destinarse a los programas prioritarios de cada uno de los tres Órganos del PJJ, que los genere;

DÉCIMO PRIMERO.- El PJJ dará continuidad a la instrumentación de las medidas de contención del ejercicio del gasto, de forma racional, eficiente, oportuna y con total transparencia, en la inteligencia de que bajo ninguna circunstancia deberá afectarse el cumplimiento de las actividades sustantivas de los Órganos del PJJ, asegurándose que el presupuesto coadyuve a la impartición de una justicia pronta, completa e imparcial;

DÉCIMO SEGUNDO.- Considerando el entorno económico actual los Órganos del PJJ, durante la integración de su Presupuesto de Egresos 2023, adoptaron diversas medidas de racionalización que representaron un significativo esfuerzo, ajustando a la baja su solicitud de gasto programado. Adicionalmente a dicho esfuerzo, el presupuesto que les fue autorizado sufrió una reducción por parte de la H. Cámara de Diputados.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El Poder Judicial de la Federación, a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con el artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la facultad de que goza de expedir los acuerdos generales necesarios para la consecución de sus fines y metas, emite el presente Acuerdo General, el cual tiene por objeto establecer las medidas de contención del gasto, basadas en principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y modernización de la gestión, para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés en el PJJ.

Las medidas que habrán de instrumentarse garantizarán en todo momento las condiciones necesarias para una operación eficiente, que asegure el cumplimiento de las funciones del PJJ y aquellas obligaciones constitucionales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

Dichas medidas deberán articularse con la planeación institucional y el presupuesto de cada uno de los órganos que lo integran, y enfocarse en el gasto corriente no prioritario para evitar afectar negativamente la administración e impartición de justicia y garantizar la calidad de los servicios y de cualquier actividad sustantiva. Adicionalmente, cada Órgano del PJJ establecerá un esquema integral de indicadores que permitan verificar los resultados, en concordancia con lo establecido en los artículos 3, 7 y 27 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

Decreto de Presupuesto.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Ley.- La Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

Órganos del PJF.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejo de la Judicatura Federal y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Órganos de Gobierno.- Máximas autoridades en materia administrativa facultadas para tomar decisiones de su competencia, que son: la o el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.

Unidades Administrativas.- Órganos jurisdiccionales, áreas administrativas y de apoyo de los tres Órganos del PJF.

TERCERO.- Las medidas que se contienen en el presente Acuerdo encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para el ejercicio de los recursos públicos y garantizarán en todo momento las condiciones necesarias de operación que aseguren el cumplimiento de las funciones esenciales del PJF.

Con el propósito de alcanzar las medidas planteadas por la Ley y este instrumento, los Órganos del PJF, conforme a las particularidades de su estructura y operación adoptarán las mejores prácticas en materia de racionalidad y austeridad, teniendo como sustento premisas que han sido prioridad para el PJF, tales como la racionalidad en el uso de los recursos; la contención del crecimiento de las estructuras ocupacionales; la seguridad para las personas y la institución; la simplificación y automatización de procesos administrativos; la instrumentación de tecnologías amigables con el medio ambiente compatibles e interoperables y que puedan garantizar el acceso a las personas con discapacidad; el máximo aprovechamiento de la estructura disponible y la automatización de procesos operativos mediante herramientas informáticas, entre otras.

CUARTO.- Son sujetos del presente Acuerdo las Unidades Administrativas que integran a los tres Órganos del PJF.

QUINTO.- Corresponderá a cada Órgano del PJF la aplicación de las medidas de racionalidad, austeridad y eficiencia administrativa, las cuales deberán garantizar las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, programas, proyectos, así como sus metas y obligaciones constitucionalmente establecidas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL COMPROMISO DE AHORRO

SEXTO.- Sin demérito del cumplimiento de las metas institucionales aprobadas para cada uno de los Órganos del PJF, adicionalmente a las acciones de ajuste presupuestal realizadas por el PJF, previamente al envío del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación a la H. Cámara de Diputados, así como a la reducción efectuada por esta última, el compromiso de ahorro que adquieren por virtud de las disposiciones del presente Acuerdo, será el de alcanzar la cantidad de **\$868,845,491.00** (*Ochocientos sesenta y ocho millones ochocientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos noventa y un pesos 00/100 M.N.*), distribuidos de la forma siguiente:

Suprema Corte de Justicia de la Nación:	\$52,800,000.00
Consejo de la Judicatura Federal:	\$805,045,491.00
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación:	\$11,000,000.00

Los rubros afines a los tres Órganos del PJF que permitirán alcanzar estas metas de ahorro durante el ejercicio dos mil veintitrés serán la aplicación de vacancia; el diferimiento de proyectos de obra pública no prioritarios; la racionalización de los gastos de viáticos y pasajes; gastos de orden social, congresos y convenciones y exposiciones; de la adquisición de bienes muebles e inmuebles; la priorización y seguimiento de proyectos; la austeridad en los gastos de difusión; así como los ajustes a los conceptos de gasto que resulten del impacto en las actuales condiciones económicas y sociales del país, y las demás previstas en la Ley.

CAPÍTULO TERCERO**DE LAS MEDIDAS INTERINSTITUCIONALES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN**

SÉPTIMO.- Los Órganos del PJF promoverán las acciones siguientes:

A. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**I. Servicios personales**

1. Se procurará que la creación de plazas obedezca a las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional y de apoyo a dichas funciones; y que se sujete a la emisión de dictámenes de procedencia y razonabilidad orgánico-funcional y de suficiencia presupuestal, cuando así se requiera, y a la autorización de las instancias competentes.
2. La autorización del incremento a las percepciones de las personas servidoras públicas, serán sólo para llevar a cabo los ajustes salariales que garanticen el cumplimiento de lo establecido en el artículo 127 Constitucional.
3. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido en el Manual que Regula las Remuneraciones de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal 2023 y en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en cada uno de los Órganos.
4. Se continuará con el rediseño y renovación de las estructuras orgánicas y ocupacionales con el fin de crear estructuras más compactas y funcionales con una visión de racionalidad, cuidando el equilibrio entre las cargas de trabajo y fuerza laboral, así como una distribución más eficiente de funciones.
5. Las personas titulares de los Órganos y áreas establecerán las medidas de control conducentes, para prevenir la duplicidad de funciones o la subocupación del personal, para lo cual deberán mantener debidamente actualizados sus manuales de procedimientos administrativos y de organización correspondientes.
6. Las estructuras organizacionales deberán responder a los criterios de austeridad y se procurará que su crecimiento obedezca a la atención de necesidades prioritarias y se sustente en dictámenes de procedencia, razonabilidad y disponibilidad presupuestal, a fin de garantizar el óptimo aprovechamiento del recurso humano, previa autorización de los Órganos de Gobierno.
7. Las plazas administrativas que permanezcan vacantes por un periodo mayor a seis meses se destinarán para cubrir requerimientos, derivados de la encomienda de proyectos o programas nuevos, prioritarios o estratégicos, previa autorización de las instancias competentes.
8. Las licencias serán aquellas que estén autorizadas por las instancias competentes. En este sentido, las personas titulares de los Órganos o áreas deberán promover en el ámbito de su competencia, que entre el personal activo se realicen las funciones de la persona servidora pública con licencia, limitando su cobertura a aquellas que impliquen una necesidad operativa o funcional plenamente identificada.
9. Los contratos de prestación de servicios profesionales quedarán limitados, en la medida de lo posible, para cubrir necesidades prioritarias. Se limitarán a los estrictamente indispensables y se procurará que sean por el tiempo mínimo necesario para cumplir su objeto. Los contratos deberán estar debidamente justificados y autorizados por las instancias competentes.
10. Las personas titulares de las Unidades Administrativas deberán solicitar únicamente la asignación de prestadores de servicio social que sean indispensables, atendiendo a las cargas de trabajo con las que cuentan, para que auxilien en las actividades de apoyo jurídico y administrativo, y serán autorizados en apego a la normativa vigente.
11. Las personas servidoras públicas buscarán en todo momento conducir su actuación con base en la responsabilidad social y el humanismo, la humildad, la sencillez, la sobriedad, la prudencia, el decoro, el respeto de las personas de su entorno laboral, el cuidado de los bienes públicos, la honestidad, la observancia del orden jurídico, la búsqueda de la justicia, la imparcialidad, el patriotismo y su responsabilidad como personas servidoras públicas.

II. Becas y capacitación

1. Se buscará que la formación y actualización de las personas servidoras públicas se oriente a la mejora continua en el desarrollo de sus competencias laborales y se vincule a las funciones inherentes al puesto y/o del Órgano o Área de adscripción.
2. Se privilegiará la utilización de tecnologías de información y telecomunicaciones en las tareas de actualización y capacitación a distancia de las personas servidoras públicas, para lo cual se ampliará el uso de las plataformas y aulas virtuales.
3. En caso de ser necesaria la capacitación presencial, ésta se realizará en las instalaciones de los Órganos del PJJ o de terceros; en caso de que no exista disponibilidad, se procurará arrendar espacios externos buscando las mejores condiciones de contratación, en precio, equipamiento, instalaciones y ubicación.
4. Se promoverá la suscripción de convenios de colaboración académica con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la impartición de capacitación en materia jurídica y administrativa, de forma gratuita o con el menor costo posible, sin detrimento de la calidad, oportunidad y actualidad.

B. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

I. Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos

1. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios, se procurará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
2. Las Unidades Administrativas realizarán una revisión exhaustiva para reducir o ajustar sus requerimientos, en la búsqueda de ahorros o la disminución del gasto, sin que ello implique el incumplimiento de sus programas.
3. Se deberá evitar la adquisición de bienes o contratación de servicios y arrendamientos que no se encuentren previstos en los programas autorizados, salvo los que se justifiquen de manera excepcional, en cuyo caso deberán contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes.
4. Los requerimientos de las Unidades Administrativas deberán ajustarse a los calendarios autorizados previamente en los programas correspondientes, con particular énfasis en aquellos requerimientos para cuya obtención sean necesarios procedimientos de licitación pública, a efecto de que los mismos puedan realizarse con la suficiente antelación que permita, en su caso, la reposición de dichos procesos.
5. Con el propósito de obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, los Órganos del PJJ promoverán la contratación y adquisición consolidada de bienes y servicios en los rubros siguientes:
 - a. Materiales de oficina y de administración;
 - b. Mobiliario y equipo administrativo;
 - c. Equipo de cómputo y software;
 - d. Vehículos;
 - e. Telefonía celular;
 - f. Seguros institucionales;
 - g. Fotocopiado;
 - h. Hospedaje;
 - i. Transportación aérea;
 - j. Servicios de voz y datos de la red amplia; y
 - k. Bienes y servicios asociados a eventos, congresos, convenciones, seminarios, talleres y otros de naturaleza similar.

6. Con objeto de lograr condiciones económicas más favorables, se procurará celebrar contratos consolidados multianuales para las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, de conformidad con sus características.
7. En los casos en que no se puedan hacer adquisiciones de bienes o prestación de servicios consolidados, cada Órgano del PJF buscará las mejores condiciones disponibles en precio, financiamiento, de calidad y oportunidad.
8. Se promoverá el establecimiento de plataformas tecnológicas o sistemas informáticos que contribuyan a reducir tiempos de contratación.
9. Se promoverá la optimización de beneficios en la contratación de servicios de telefonía e internet y el uso adecuado.
10. Se priorizarán los pagos mediante transferencia electrónica.
11. En materia de adquisición de mobiliario se privilegiará el mantenimiento y rehabilitación del existente, con el fin de generar ahorros y disminuir en lo posible la compra de nuevo mobiliario. Se establecerán mecanismos de coordinación entre los tres Órganos del PJF para generar catálogos de mobiliario y equipo. En el supuesto de que no se cuente con mobiliario en existencia y disponible, se podrá proceder a su adquisición contando con la constancia de no existencia expedida por el área responsable del almacén.
12. Se promoverá la aplicación de mejores prácticas para lograr una mayor racionalización de los servicios de envío de paquetería y correspondencia.
13. Se continuará con la instrumentación de mecanismos tendientes a disminuir a lo estrictamente indispensable los consumibles de bebidas y alimentos.
14. Los Órganos del PJF realizarán, preferentemente, contrataciones en moneda nacional privilegiando su ejecución con empresas nacionales, para mitigar la posibilidad de incremento en el costo por deslizamiento del tipo de cambio y apoyar al mercado nacional.

II. Vehículos oficiales

1. Para el transporte y traslado de las personas servidoras públicas que tengan permitida la asignación de vehículo por la naturaleza de sus funciones, solo se podrán adquirir o arrendar vehículos con un valor comercial acorde a la normatividad vigente, quedando prohibida la compra o arrendamiento de vehículos de lujo cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente.
2. Cuando para el cumplimiento de comisiones oficiales, el desarrollo de tareas indispensables, la realización de traslados en o hacia lugares distintos al área de adscripción, o para la protección de la integridad y la seguridad de las personas servidoras públicas, resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico de apoyo al cargo, que excepcionalmente supere los montos señalados en la normatividad, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación ante las instancias que correspondan.
3. La adquisición o arrendamiento de vehículos de servicio deberá disminuirse al mínimo indispensable y se realizará preferentemente para la sustitución del parque vehicular que haya dejado de ser útil, en apego a los lineamientos o normas aplicables al destino final de bienes y debiendo contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes.
4. Preferentemente en la adquisición o arrendamiento de vehículos se deberá procurar que cuenten con tecnologías limpias para reducir la emisión de gases contaminantes; así como acceder a promociones de extensión de garantía o servicios de mantenimiento gratuito.
5. Se continuará con las acciones de programación de los mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del PJF, para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y prolongar su vida útil con el consiguiente abatimiento de costos. En complemento, deberá analizarse la factibilidad de adoptar, en la medida de lo posible, esquemas de arrendamiento de los vehículos, siempre y cuando éstos representen mayores beneficios para el Poder Judicial de la Federación.
6. Se dará continuidad a las prácticas administrativas que permiten fortalecer los mecanismos de registro y control de la dotación de gasolina a los vehículos oficiales, a efecto de garantizar que sean utilizados exclusivamente para las actividades de carácter institucional, a fin de lograr reducciones de gasto en su mantenimiento.

III. Servicio de telefonía

1. Se fortalecerán los mecanismos de control del uso de servicios telefónicos para, según sea el caso, recuperar los importes que generen las llamadas de telefonía celular de carácter particular.
2. El servicio de telefonía celular se otorgará exclusivamente a las personas servidoras públicas que, para cumplir con sus funciones, autorice el Órgano de Gobierno correspondiente; aplicándose las cuotas asignadas y quedando a cargo de los usuarios, los gastos excedentes a dichas cuotas; es decir, que no correspondan a actividades institucionales.
3. Para el aprovechamiento de la infraestructura de telecomunicaciones de los tres Órganos del PJF en los servicios de telefonía, se promoverán políticas de contratación consolidada a fin de ampliar la cobertura y reducir los costos del servicio.

IV. Difusión, impresiones y publicaciones oficiales

1. Se impulsará la realización de producciones televisivas del PJF con recursos humanos y tecnológicos propios, evitando, en lo posible, el arrendamiento de equipo de video, audio e iluminación.
2. Se privilegiará la celebración de convenios de servicios con instancias gubernamentales, que permitan aportar tiempos de grabación, producción y transmisión en estaciones de radio, de programas, cápsulas y spots de radio, sobre el quehacer institucional.
3. Se promoverá la celebración de convenios con instituciones públicas para la producción, edición e impresión de obras de carácter jurídico, así como para la difusión del quehacer del PJF.
4. Se realizarán comunicados de prensa por medios electrónicos a los periodistas y jefes de información de la fuente periodística que cubren los Órganos del PJF.
5. La adquisición de artículos promocionales deberá limitarse al mínimo indispensable, de conformidad con las políticas de imagen institucional y deberán contar con la autorización del superior jerárquico de la Unidad Administrativa.
6. Se continuará con la difusión de la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto de Presupuesto, utilizando preferentemente los espacios oficiales y los medios que la Ley General de Comunicación Social señala.
7. Para la difusión de información de carácter público y la publicidad de las actividades institucionales se privilegiará, el uso de la Intranet e Internet.
8. A efecto de abatir costos de publicación, distribución y ocupación de espacio, las ediciones institucionales se publicarán, preferentemente, en medios y dispositivos electrónicos y se determinará el número de tirajes impresos, de conformidad con el programa de distribución previamente establecido.
9. Se reducirán al mínimo las impresiones de documentos de folletería, la edición de libros institucionales y demás materiales, a efecto de que sólo se realicen aquellas estrictamente necesarias y justificadas y deberán contar con la autorización del superior jerárquico de la Unidad Administrativa. En el caso de adquisición de libros se dará preferencia a las versiones electrónicas.
10. La impresión de papelería personalizada se restringirá a las especificaciones autorizadas, no siendo posible ajustar color o diseño, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto.
11. El gasto asignado anualmente a la difusión de propaganda o publicidad oficial se sujetará a las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto y a la normatividad aplicable. Dicho gasto se ajustará a lo estrictamente indispensable para dar cumplimiento a los fines informativos, educativos o de orientación social cuya difusión se determine necesaria. Las asignaciones que se dispongan en el Decreto de Presupuesto no podrán ser objeto de incrementos durante el ejercicio fiscal correspondiente, salvo el necesario para atender situaciones de carácter emergente, caso fortuito o fuerza mayor.

V. Aprovechamiento de espacios físicos

1. Para la realización de convenciones, congresos, seminarios, talleres de trabajo y demás eventos de naturaleza similar, se utilizarán preferentemente los espacios e instalaciones administrados por el PJF y, en caso necesario, se buscará el apoyo o la contratación de espacios en instituciones públicas. Se promoverá la utilización de escenarios o frontispicios de proyección digital, versátiles, y en caso de ser físicos, susceptibles de reúso.

2. Los eventos se realizarán preferentemente bajo la modalidad virtual a distancia para la transmisión, difusión y realización de convenciones, seminarios, cursos, diplomados y otros eventos de naturaleza análoga.
3. Con el fin de aprovechar los espacios de oficinas, estacionamientos y de almacenamiento, se analizarán a detalle los requerimientos de las unidades administrativas a fin de optimizar la relación de espacios físicos de concurrencia para dar impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales, y en su caso, la cancelación de contratos de arrendamiento con terceros.
4. Se buscarán estrategias entre los tres Órganos del PJJ con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de espacios para uso de oficinas disponibles, previo al arrendamiento y/o adquisición de inmuebles.

VI. Desincorporación de bienes

1. Se enajenarán los bienes muebles y/o inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Órgano de Gobierno que corresponda, cuyo proceso deberá realizarse a través de las instancias competentes y los procedimientos previstos en la legislación aplicable.
2. En su caso, se suscribirán o actualizarán los convenios de coordinación correspondientes con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que correspondan.

C. ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

1. Se ejecutarán los proyectos de obra pública y mantenimientos mayores que tengan carácter prioritario, difiriendo aquellos que no reúnan dicha característica.
2. La adecuación de espacios físicos para oficinas serán las mínimas indispensables y deberán permitir una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles institucionales o reparar daños. Queda prohibida la remodelación con fines estéticos.
3. En materia de obras, mantenimiento y servicios de intendencia, se atenderán estrictamente las previstas en el Programa Anual de Necesidades y de manera excepcional las que, previo dictamen de procedencia, estén vinculadas con otras situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los ocupantes y sus visitantes en los inmuebles; así mismo lo requerido para las personas con discapacidad; el impacto ambiental; y otras que se determinen estrictamente necesarias o indispensables.
4. En la formulación de los proyectos de infraestructura física, habrá de considerarse la conveniencia de especificar insumos o equipos preferentemente de fabricación nacional, y solo procederá a especificar o a definir marca, fabricante y patente extranjera cuando de manera fehaciente, con un análisis de costo beneficio, se acredite la inexistencia para optar por lo que ofrece el mercado nacional, la exclusividad del proveedor, o cuando no se cuente con compatibilidad con las tecnologías actualmente instaladas.
5. Los Órganos del PJJ adoptarán medidas de eficiencia operativa amigables con el medio ambiente, como el ahorro de papel, agua, electricidad, impresiones y uso de tecnologías informáticas.

D. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

1. Para la generación de ahorros en materia de Tecnologías de la Información, se impulsarán acciones de modernización y estandarización de los servicios informáticos y telecomunicaciones, incorporando las mejores prácticas del sector en el uso de la nube, del software, de redes internas y conmutadores, sistemas de comunicación de voz, datos, imágenes y videoconferencias.
2. Se tenderá al uso de sistemas informáticos que optimicen funcionalidades, y se buscará la liberación de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos, favoreciendo primordialmente la seguridad de la información y la continuidad operativa del PJJ.
3. Para los nuevos desarrollos informáticos en el PJJ, se procurará contar con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad, así como la disponibilidad de datos abiertos, y el uso de software libre, cumpliendo con las características de seguridad, idoneidad y eficacia requeridas para el ejercicio de las funciones de los Órganos.
4. Se promoverá la capacitación y la certificación en las herramientas y aplicativos necesarios para las personas servidoras públicas de las áreas de Tecnologías de la Información para mejorar su desempeño y la optimización de las funciones sustantivas del PJJ.

5. Se impulsará el aprovechamiento de los servicios que se ofrecen en telefonía fija, mensajería digital, videoconferencia, transmisión de videos en tiempo real y el uso de conexión privada virtual (VPN) y demás tecnologías para garantizar la seguridad de la información.

6. Se buscará el ahorro de recursos a través del desarrollo y adopción de herramientas informáticas que mejoren los tiempos de gestión de los procesos administrativos y la tramitación de los asuntos judiciales, mediante:

a. La adopción progresiva del uso y reconocimiento de las firmas electrónicas para trámites administrativos de los tres Órganos del PJF, así como la utilización de mecanismos electrónicos de autenticación para la gestión administrativa y con ello minimizar el uso de papel y mejorar la operatividad interna;

b. La utilización preferente del sistema de videoconferencias institucional para reducir costos asociados a la difusión y traslado de personas;

c. La optimización del uso de equipos multifuncionales que permitan generar ahorros en adquisición de consumibles y reducir el número de equipos a través del establecimiento de centros de impresión y fotocopiado;

d. El empleo de comunicaciones electrónicas al interior y exterior del PJF;

e. La sistematización de la estadística y gestión judiciales;

f. La modernización y evolución de los sistemas de informática jurídica;

g. El impulso a la interoperabilidad de los sistemas de información entre los tres Órganos del PJF;

h. La implementación de ventanillas únicas de atención de los trámites y servicios administrativos y de los que otorgan los Órganos del PJF a los justiciables;

i. La automatización de los procesos operativos institucionales en materia administrativa; y,

j. La adquisición y/o arrendamiento de equipos de tecnología moderna y de alto desempeño que sustituyan equipos obsoletos y de alto consumo energético, que optimicen los tiempos de respuesta y las funciones sustantivas del PJF.

7. La sustitución de bienes informáticos (hardware y software) deberá estar considerada en los programas autorizados, y contar con análisis que permitan identificar las alternativas que proporcionen las mejores condiciones al PJF en términos de calidad, precio, garantía y oportunidad de entrega, en términos del artículo 134 constitucional; a fin de establecer la prioridad de atención y ejecución a las iniciativas de TIC, así como de los proyectos de automatización de trámites y servicios.

E. VIÁTICOS Y PASAJES

1. Las comisiones de las personas servidoras públicas deberán restringirse a lo estrictamente indispensable, para atender asuntos relacionados con las funciones jurisdiccionales y de apoyo a las mismas, así como las relacionadas con la supervisión de obra pública, en su caso.

Los viajes al extranjero que sea necesario realizar, deberán contar con la autorización de las instancias superiores correspondientes.

2. Los gastos de transportación aérea nacional e internacional de participantes a eventos institucionales, se contratarán privilegiando su adquisición en clase turista y serán aprobados por las instancias superiores correspondientes, aún en caso de cambios de itinerario.

3. Los recursos que se otorguen para viáticos nacionales e internacionales son de carácter personal e intransferibles. Las personas comisionadas deberán ajustar el gasto a los montos autorizados y excluir de la comprobación los conceptos no autorizados.

4. La transportación aérea y el hospedaje se contratarán en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio; para tal efecto, las personas servidoras públicas procurarán programar, con la mayor anticipación posible, las comisiones. Asimismo, el PJF podrá analizar diferentes alternativas para establecer el mecanismo de compra de boletos de avión que permita garantizar dichas condiciones, considerando las necesidades de cada órgano.

5. Preferentemente, se deberán planear las salidas y regresos de las comisiones, en las primeras y últimas horas del día respectivamente, para evitar gastos de hospedaje adicionales en el lugar de la comisión.

6. Las áreas solicitantes deberán evitar cambios o cancelaciones en el itinerario de comisionados a efecto de evitar incurrir en gastos que no son reembolsables. El pago de los gastos no reembolsables estará sujeto a la justificación y autorización de las instancias superiores correspondientes.

7. Para obtener las mejores tarifas las personas servidoras públicas de los Órganos del PJJ, deberán propiciar la planeación y programación de las comisiones a efecto de contar con esquemas o mecanismos que permitan obtener tarifas y precios preferenciales.

8. Se reducirán al mínimo indispensable las erogaciones vinculadas a los programas sociales y culturales y eventos de naturaleza similar, particularmente en aquellas actividades que impliquen salidas en grupo de personal, traslados que requieran transporte, comida y hospedaje fuera del ámbito de su residencia de lugar de trabajo, sin que ello afecte el cumplimiento de los objetivos que se persiguen con dichos programas.

F. DESARROLLO SUSTENTABLE

1. Se procurarán medidas alineadas al desarrollo sustentable, en beneficio del medio ambiente y equilibrio ecológico, fomentando el uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y consumo responsable de materiales, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Impulsar la adquisición de productos con menor impacto ambiental como focos y lámparas de bajo consumo de energía; computadoras ahorradoras de energía; papel reciclado o blanqueado sin cloro; artículos de limpieza biodegradables y mingitorios ecológicos, en estricto apego a las medidas sanitarias establecidas por las instancias competentes; las compras de productos desechables (agua embotellada, platos, vasos, cubiertos) deberán reducirse al mínimo indispensable, con la finalidad de privilegiar el cuidado del medio ambiente;

b. Continuar promoviendo el establecimiento de estándares para la adquisición e instalación de muebles y accesorios economizadores de agua, lámparas economizadoras de energía y de baja potencia, y materiales de construcción de larga vida útil y de bajo mantenimiento, entre otros;

c. Impulsar políticas de uso de vehículos preferentemente ecológicos en cada uno de los Órganos del PJJ, de manera gradual y conforme a las necesidades de cada uno de ellos;

d. Disminuir el consumo de papelería y de impresiones a color; usar el correo electrónico como medio de comunicación e imprimir, preferentemente, por ambos lados;

e. Los ahorros antes señalados, vinculados con uso de consumibles y servicios generales, deberán estar asociados en la medida de lo posible, con criterios y tecnologías para la disminución de impacto ambiental;

f. Promover el uso de paneles solares para la generación de energía eléctrica y,

g. Establecer mecanismos que permitan arraigar las medidas implementadas.

2. Se fortalecerá una cultura de prevención y responsabilidad ambiental entre las personas servidoras públicas del PJJ, consistente en la incorporación de dispositivos y tecnología que permitan incrementar la eficiencia en el uso de energía, agua y recursos materiales, así como manejar y minimizar los residuos sólidos y aguas residuales, mediante su reducción, la reutilización y el reciclaje.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTAL

OCTAVO.- Las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia, instrumentarán las acciones tendientes a fomentar el ahorro a través de las medidas contenidas en el presente documento.

NOVENO.- Los ingresos excedentes que en su caso generen los Órganos del PJJ, en términos del artículo 20 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, serán identificados y destinados a funciones sustantivas y/o proyectos prioritarios, o en su caso, podrán ser puestos a disposición a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMO.- Los ahorros generados por los Órganos del PJJ, en términos del artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, podrán ser reasignados a funciones sustantivas, proyectos y/o conceptos de gasto que no contaron con una asignación en el presupuesto aprobado, o en su caso, ser dispuestos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

DÉCIMO PRIMERO.- Las Unidades Administrativas revisarán mensualmente su ejercicio presupuestal identificando aquellos recursos que no sean ejercidos para que, en caso de ser necesario, se instrumenten las medidas correctivas que garanticen el adecuado ejercicio de los recursos.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los recursos identificados que no sean ejercidos, podrán reasignarse de manera oportuna a otros proyectos o para el desarrollo de las funciones sustantivas de cada uno de los Órganos que integran al PJF.

DÉCIMO TERCERO.- Las modificaciones o cancelaciones de proyectos deberán reducirse al mínimo indispensable, y se comunicarán a las áreas de planeación y presupuesto por las Unidades Administrativas, especificando los motivos de la modificación o cancelación, asegurándose que no causen afectación al desarrollo de funciones sustantivas y a la ejecución de proyectos prioritarios. Se procurará que las modificaciones a los proyectos, o su cancelación, se realicen a más tardar el 31 de octubre de 2023.

CAPÍTULO QUINTO

DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA

DÉCIMO CUARTO.- Los Órganos del PJF a través de las Unidades Administrativas responsables, remitirán trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el "Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas, y la Deuda Pública", y en la "Cuenta Anual de la Hacienda Pública", el avance y los montos de ahorro obtenidos, derivado de la aplicación de las presentes medidas.

DÉCIMO QUINTO.- Los Órganos del PJF establecerán acciones que propicien el fortalecimiento de un sistema de control interno y la evaluación de la gestión institucional, a efecto de incorporar las mejores prácticas administrativas, e impulsar, promover y homologar estas acciones en los Órganos del PJF.

Todas las medidas propuestas en el presente Acuerdo deberán contemplar los elementos necesarios para su medición, seguimiento y evaluación, tales como indicadores de desempeño, periodicidad para su medición, conceptos y parámetros para su interpretación, entre otros que se consideren necesarios.

En complemento a lo anterior, los Órganos del PJF buscarán establecer un seguimiento más eficiente del ejercicio de sus recursos presupuestales, a través de la identificación de sus principales proyectos, y de la instrumentación de las acciones que garanticen su oportuna ejecución.

DÉCIMO SEXTO.- Las situaciones no previstas en este Acuerdo General, así como su interpretación, serán resueltas por el Órgano de Gobierno de cada órgano del PJF.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Adicionalmente al cumplimiento de lo ordenado por el Decreto del Presupuesto, con la difusión del presente Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de cada uno de los Órganos del PJF, se atiende a lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Con la finalidad de realizar el análisis y la evaluación del desempeño en el ejercicio presupuestario, además de apegarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Decreto de Presupuesto, cada Órgano realizará las evaluaciones de los resultados de las medidas de racionalidad y austeridad, a través del Comité de Evaluación y Seguimiento de las Medidas de Racionalidad y Austeridad o la instancia correspondiente en cada Órgano del PJF.

TERCERO.- Para la aplicación y seguimiento de las presentes medidas, los Órganos del PJF, tomarán como parámetro de comparación, el presupuesto ejercido en los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 que refleje un nivel de gasto de operación regular, tomando en consideración el comportamiento del ejercicio presupuestario motivado por la emergencia sanitaria.

CUARTO.- Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, y Presidenta del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Norma Lucía Piña Hernández.-** Rúbrica.- El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y miembro del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Reyes Rodríguez Mondragón.-** Rúbrica.

Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, Ministra **Norma Lucía Piña Hernández.-** Rúbrica.- Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Magistrado **Reyes Rodríguez Mondragón.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se autoriza la publicación del Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 11, 14, 73, 86, 186 y 190, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral están facultados para emitir las disposiciones generales necesarias para determinar, entre otras, el ingreso y los estímulos que corresponden al personal del Poder Judicial de la Federación, atribución que ejercen en el seno de sus respectivos Órganos de Gobierno;

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 94, párrafo décimo segundo, y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la remuneración que perciban por sus servicios los Ministros de la Suprema Corte, los Magistrados de Circuito, los Jueces de Distrito y los Consejeros de la Judicatura Federal, así como los Magistrados Electorales, no podrá ser disminuida durante su encargo, como tampoco podrán aceptar ni desempeñar empleo o encargo de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México o de particulares, salvo los cargos no remunerados en asociaciones científicas, docentes, literarias o de beneficencia y que dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro, no pueden actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, ni pueden ocupar los cargos señalados en la fracción VI del artículo 95 de esa Constitución;

CUARTO.- El 24 de agosto del dos mil nueve se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en sus disposiciones transitorias establece un régimen de excepción a las retribuciones nominales de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los Magistrados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los Consejeros de la Judicatura Federal, los Magistrados de Circuito y los Jueces de Distrito, que estén en funciones al 31 de diciembre de dos mil nueve;

QUINTO.- De conformidad con el artículo 123, apartado B, fracción IV primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la ley; y,

SEXTO.- De conformidad con el artículo tercero transitorio del Decreto señalado en el considerando Cuarto, se elaboró el documento denominado "Manual que Regula las Remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés", con la finalidad de integrar un instrumento administrativo que contenga el sistema de percepciones, así como las normas y lineamientos a observarse para su asignación, indicándose además aquellas prestaciones que se brindan a las personas servidoras públicas a cargo del Poder Judicial de la Federación.

SÉPTIMO.- Los tabuladores de sueldos fueron autorizados por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal y la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral, integrantes del Poder Judicial de la Federación, publican la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubren para cada uno de los niveles jerárquicos, atendiendo a los tabuladores vigentes y la normativa aplicable en cada una de las tres Instancias que conforman el Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Para los efectos de este Acuerdo, las percepciones de las personas servidoras públicas se sujetarán a los tabuladores autorizados por sus respectivos Órganos de Gobierno.

TERCERO. Adicionalmente a los conceptos que integran el total de sueldo mensual que se incluyen como Anexo 2, se describe el sistema de percepciones establecidas y autorizadas para las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación.

CUARTO. Los Órganos de Gobierno de cada una de las tres Instancias que integran el Poder Judicial de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán autorizar modificaciones a la nomenclatura, nivel y rango de los puestos que integran los tabuladores y catálogos respectivos, así como a las estructuras y plantillas de personal, sujetándose al presupuesto aprobado por la Cámara de Diputados para cada uno de ellos.

QUINTO. El Poder Judicial de la Federación podrá ejercer los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el año dos mil veintitrés, en beneficio de las personas servidoras públicas a su cargo, de acuerdo con el nivel jerárquico al que pertenezcan, así como a los lineamientos, montos y periodicidad que para estos efectos autoricen los Órganos de Gobierno de las tres Instancias que lo integran, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los reglamentos y acuerdos generales que emanen de los Órganos de Gobierno.

SEXTO. El Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento con el artículo 21, segundo párrafo del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, publica el presupuesto analítico de plazas que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, conforme al Anexo 3; así como el Manual que Regula las Remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés, que se incluye como Anexo 1.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a 9 de febrero de dos mil veintitrés.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, y Presidenta del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Norma Lucía Piña Hernández.**- Rúbrica.- El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y miembro del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Reyes Rodríguez Mondragón.**- Rúbrica.

ANEXO 1**MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRÉS**

El presente Manual se integra por los siguientes 9 apartados:

- I. **Objetivo.**
- II. **Base Legal.**
- III. **Ámbito de aplicación.**
- IV. **Sujetos del Manual.**
- V. **Responsables de la Aplicación del Manual.**
- VI. **Definición de conceptos.**
- VII. **Sistema de Percepciones.**
- VIII. **Lineamientos de operación.**
- IX. **Interpretación.**

I. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos que se deben observar para la asignación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial de la Federación, conforme a su nivel jerárquico.

II. BASE LEGAL

- Artículos 94, 99, 100, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley del ISSSTE.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- Artículo tercero transitorio del "DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 75, 115, 116, 122, 123 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
- Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Condiciones Generales de Trabajo de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito del Poder Judicial de la Federación.
- Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal.
- Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1981, mediante el que Ejecutivo Federal facultó a la Secretaría de Programación y Presupuesto así como al Departamento del Distrito Federal, para que contrataran en beneficio de los trabajadores al servicio civil de la Federación, de los Poderes Legislativo y Judicial Federales y del propio Departamento, respectivamente, un seguro colectivo de retiro con Aseguradora Hidalgo, S.A.

- Acuerdo por el que se faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Departamento del Distrito Federal, para celebrar convenios con Aseguradora Hidalgo, S.A., a fin de establecer nuevas condiciones de aseguramiento de los servidores públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de enero de 1997.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Acuerdos Generales y Específicos de los Órganos de Gobierno de las tres Instancias del Poder Judicial de la Federación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables al Poder Judicial de la Federación.

IV. SUJETOS DEL MANUAL

Las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación.

Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por honorarios.

V. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL

Por la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

El Oficial Mayor, el Contralor, los Directores Generales de Presupuesto y Contabilidad, Recursos Humanos y Tesorería.

Por el Consejo de la Judicatura Federal:

El Secretario Ejecutivo de Administración, así como los Directores Generales de Recursos Humanos; de Servicios al Personal; de Programación, Presupuesto y Tesorería; el Coordinador de Administración Regional; los Administradores Regionales y Delegados Administrativos.

Por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación:

El Secretario Administrativo, Director General de Recursos Humanos; Director General de Recursos Financieros; los Jefes de Unidad de Administración de Personal; y de Prestaciones y Administración de Riesgos; así como los Delegados Administrativos Regionales.

VI. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Catálogo.- Catálogo de Puestos de cada una de las tres Instancias del Poder Judicial de la Federación; instrumento técnico-administrativo que contiene, entre otros aspectos, la descripción clara de todos los puestos que integran su estructura de organización.

Instancias.- Suprema Corte de Justicia de la Nación, Consejo de la Judicatura Federal y Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Orgánica.- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Nivel salarial.- Escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.

Órganos de Gobierno.- Máxima autoridad en materia administrativa facultada para tomar decisiones de su competencia, siendo: el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.

PEF.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

Plaza.- Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una persona servidora pública a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

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.

Rango.- Ubicación del nombramiento en el puesto correspondiente, considerando diversos factores que inciden en el monto de sus percepciones.

SAR.- Sistema de Ahorro para el Retiro.

Servidores Públicos.- Personas que desempeñan un empleo en el Poder Judicial de la Federación.

Tabulador.- Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por nivel salarial las percepciones ordinarias, para los puestos genéricos de cada una de las Instancias del Poder Judicial de la Federación. Se conforma por los conceptos de: Sueldo Base, Compensaciones Garantizada(s) o de Apoyo y Prestaciones Nominales.

VII. SISTEMA DE PERCEPCIONES.- Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben las personas servidoras públicas por sus servicios prestados en el Poder Judicial de la Federación. Se conforma por:

1. **Sueldo Base.-** Remuneración mensual que se asigna a cada puesto.

2. **Compensación Garantizada o de Apoyo.-** Asignación que se otorga a las personas servidoras públicas de mando superior, medio y personal operativo de manera regular y fija, en función del nivel salarial autorizado en los tabuladores del Poder Judicial de la Federación.

3. **Sueldo Básico.-** Sueldo base más la compensación garantizada o de apoyo que refleja el tabulador.

4. **Prestaciones Nominales.-** Son las que se encuentran en el tabulador de sueldos, diferentes al sueldo básico.

5. **Sueldo Tabular.-** Total de percepciones fijas que refleja el Tabulador.

6. **Percepciones Ordinarias.-** Es el pago mensual que se cubre a las personas servidoras públicas por el desempeño de sus funciones, y que resulta de la suma aritmética de los montos que integran el sueldo tabular.

7. **Percepciones Extraordinarias.-** Pagos que se otorgan de manera excepcional a las personas servidoras públicas los cuales deberán autorizarse por sus respectivos Órganos de Gobierno.

8. **Prestaciones.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo de las tres instancias y demás ordenamientos aplicables, en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto. En los casos de los numerales: 8.3.1; 8.3.2; 8.3.4; 8.3.5; 8.3.6; 8.3.7; 8.3.8; 8.3.9 y 8.3.10, no son aplicables a Ministras y Ministros, Consejeras y Consejeros, así como a Magistradas y Magistrados de Sala Superior. Así mismo, los casos de los numerales 8.1.2; 8.2.3; 8.2.5 y 8.2.6, no son aplicables a Ministras y Ministros.

8.1. **Seguros.-** Beneficios que se otorgan a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, establecidos en consideración a las necesidades de estos, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros los protegen en materia de vida, retiro, incapacidad e invalidez total y permanente, gastos médicos mayores y de separación individualizado.

8.1.1. **Seguro de Vida Institucional.-** Beneficio que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad e invalidez total y permanente de las personas servidoras públicas, con lo que se contribuye a su seguridad o la de su familia. La suma asegurada básica es equivalente a 40 meses de sueldo básico, con opción a potenciación de hasta 108 meses, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.2. **Seguro Colectivo de Retiro.-** Beneficio económico en favor de las personas servidoras públicas que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Se otorga una suma asegurada de hasta veinticinco mil pesos, de acuerdo con los años de servicio y edad.

8.1.3. **Seguro de Gastos Médicos Mayores.-** Beneficio que se otorga a las personas servidoras públicas, así como a su cónyuge, concubina o concubinario, o pareja del mismo sexo (por matrimonio civil o cualquier figura reconocida por la legislación civil) y/o hijos solteros menores de veinticinco años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad cubierta que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica es hasta de 333 Unidades de Medida y Actualización (UMAS) mensuales vigentes, con opción de incremento hasta una suma asegurada de 15,000 UMAS mensuales vigentes, con cargo a la persona servidora pública.

8.1.4. **Seguro de Separación Individualizado.**- Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de mando medio y superior, que otorga el Poder Judicial de la Federación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio; tiene la finalidad de proporcionar una seguridad económica y preservar el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

El Poder Judicial de la Federación aportará por cuenta y en nombre de la persona servidora pública una prima neta igual al 2%, 4%, 5% o 10% que aporte éste de su sueldo básico.

8.2. **Prestaciones Económicas.**- Las que reciben las personas servidoras públicas conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como los acuerdos que establezcan los Órganos de Gobierno cuyas previsiones deberán estar contempladas en el Presupuesto de Egresos de cada una de las tres Instancias del Poder Judicial de la Federación. Las prestaciones económicas consisten en:

8.2.1. **Aguinaldo.**- Cantidad que se otorga por derecho constitucional a las personas servidoras públicas al finalizar el año vigente en los términos que para tal efecto establezcan los Órganos de Gobierno.

8.2.2. **Ayuda de Gastos Funerarios.**- Prestación de carácter económico que se otorga a los beneficiarios para sufragar los gastos por concepto de sepelio, inhumación o cremación con motivo del fallecimiento de la persona servidora pública, por un monto equivalente a treinta y cinco mil pesos.

8.2.3. **Ayuda por Incapacidad Médica Permanente.**- Beneficio económico que se confiere a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación cuando se acredite mediante dictamen médico del ISSSTE, la invalidez o incapacidad médica permanente, por un monto equivalente a veinticinco mil pesos netos.

8.2.4. **Estímulo por Antigüedad.**- Asignaciones por concepto de antigüedad en beneficio de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, conforme a los montos y lineamientos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.2.5. **Estímulo por Jubilación.**- Asignación que se confiere a las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, por un monto equivalente a treinta mil pesos netos.

8.2.6. **Licencia Prejubilatoria.**- Otorgamiento de una licencia con goce de sueldo tabular, sin perjuicio de las demás prestaciones y remuneraciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, por un periodo de dos meses, que se les confiere con motivo de su jubilación o de su pensión, conforme a las modalidades previstas en la Ley del ISSSTE, como reconocimiento a las labores prestadas.

8.2.7. **Pago de Defunción.**- Prestación de carácter económico para contribuir al bienestar de los beneficiarios de la persona servidora pública con motivo del fallecimiento de ésta. El importe para pagos de defunción será de cuatro meses del último sueldo bruto tabular que hubiere percibido la persona servidora pública fallecida, más quinquenios.

8.2.8. **Prima Vacacional.**- Importe equivalente al 50% de 10 días de sueldo básico, se otorgará en cada uno de los dos periodos vacacionales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos.

8.2.9. **Prima Quinquenal.**- Pago que se otorga a las personas servidoras públicas de manera quincenal en razón de su antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal, hasta llegar a veinticinco años, conforme a los montos y lineamientos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.2.10. **Vacaciones.**- Las vacaciones son un derecho de todas las personas servidoras públicas que tengan más de seis meses consecutivos de servicios en el Poder Judicial de la Federación, quienes podrán disfrutar de dos periodos anuales con base en lo establecido en los artículos 139, 140, 141 y 142 en relación con el 204, así como el 206, todos de la Ley Orgánica.

En el caso del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante los años de proceso electoral federal o durante los periodos de procesos electorales federales extraordinarios, las vacaciones podrán diferirse o pagarse de acuerdo con la elección de la persona servidora pública. En ningún caso se podrán acumular las vacaciones correspondientes a más de dos años.

8.3. **Otras Prestaciones.**- Percepciones en beneficio de la economía de las personas servidoras públicas. Se establecen de acuerdo con el puesto y nivel salarial y se conforman por las prestaciones que se señalan a continuación, cuyo otorgamiento se realiza atendiendo a las normas, lineamientos, montos y periodicidad aprobados por los Órganos de Gobierno.

8.3.1. **Asignaciones Adicionales.-** Prestación de carácter general con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con los lineamientos y montos que establezcan los Órganos de Gobierno a través de Acuerdos Generales y Específicos.

8.3.2. **Ayuda al Personal Operativo.-** Beneficio económico anual mediante el cual se reconocen las labores de todo el personal operativo. Se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.3.3. **Pago por Riesgo.-** Cantidad que se otorga a las personas servidoras públicas de mando del Poder Judicial de la Federación, dada la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones que tienen encomendadas, que se confiere de conformidad con los lineamientos y montos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.3.4. **Ayuda por Jornadas Electorales.-** Compensación extraordinaria que se otorga a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en retribución al desahogo de cargas de trabajo en exceso o adicionales a sus jornadas y horarios ordinarios durante los procesos electorales federales y locales, que incluye jornadas nocturnas y guardias en sábados, domingos y días festivos, cuyo pago se fundamenta en el artículo 207 de la Ley Orgánica. Sus montos estarán determinados por la disponibilidad presupuestal existente y dependiendo de la autorización expresa de su Órgano de Gobierno.

8.3.5. **Ayuda de Despensa.-** Beneficio económico anual para las personas servidoras públicas con el fin de coadyuvar a solventar sus gastos de fin de año, se otorga de conformidad con los lineamientos y montos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.3.6. **Estímulo Día de la Madre.-** Beneficio económico anual a las servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.3.7. **Estímulo Día del Padre.-** Beneficio económico anual a los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación que tengan hijos, conforme a los montos y lineamientos que establezcan los Órganos de Gobierno.

8.3.8. **Fondo de Reserva Individualizado.-** Beneficio establecido en favor de las personas servidoras públicas de nivel operativo, que otorga el Poder Judicial de la Federación a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, teniendo como finalidad fomentar el ahorro.

El Poder Judicial de la Federación realizará aportaciones ordinarias por cuenta y en nombre de la persona servidora pública por un monto neto igual al 2%, 5% o 10% que aporte éste de su sueldo básico.

8.3.9. **Pago de Horas Extraordinarias.-** Con excepción del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tratándose del pago de horas extras se tomará en cuenta que de la interpretación de lo previsto en las fracciones I y II del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la duración máxima de la jornada diurna semanal es de cuarenta horas. El pago de horas extraordinarias, así como de la prima dominical está condicionado a que se autorice por cada uno de los Órganos de Gobierno conforme al procedimiento que los mismos establezcan.

8.3.10. **Apoyos a la Capacitación.-** Prestación para la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de las personas servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones que para su otorgamiento determinen los Órganos de Gobierno de cada Instancia.

9. **Prestaciones de Seguridad Social.-** Beneficios que reciben las personas servidoras públicas de conformidad con la Ley del ISSSTE.

VIII. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Son aquellos acuerdos específicos que emiten los Órganos de Gobierno, así como los lineamientos y manuales de procedimientos autorizados por los mismos.

IX. INTERPRETACIÓN

Los Órganos de Gobierno de cada Instancia serán los facultados para interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de febrero de dos mil veintitrés.- Secretario Administrativo del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Maestro **Oscar Santiago Sánchez.-** Rúbrica.- Secretario Ejecutivo de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, Doctor **Diego Gutiérrez Morales.-** Rúbrica.- Oficial Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Maestro **Héctor De la Cruz Ostos.-** Rúbrica.

ANEXO 2

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

SUELDOS Y SALARIOS MENSUAL NETO

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
MINISTRO (De conformidad con el artículo tercero transitorio del decreto por el que se reforma el artículo 127 constitucional)	1			206,948
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA, COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA, OFICIAL MAYOR, CONTRALOR	2			127,420
COORDINADOR	3			126,165
SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	4			125,779
DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE UNIDAD GENERAL, SECRETARIO DE LA SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR DE PONENCIA, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR	5			124,337
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	6			124,709
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA (DE PONENCIA), SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	7	115,639		122,819
SECRETARIO DE ENLACE Y COORDINACIÓN	8			121,227
SECRETARIO PARTICULAR DE MANDO SUPERIOR		107,038	110,749	121,227
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA ADJUNTO	9	91,166	100,116	104,312
SUBDIRECTOR GENERAL	10	84,714	96,865	111,785
ASESOR, COORDINADOR ADMINISTRATIVO I, DICTAMINADOR I, SECRETARIO AUXILIAR I	11	86,615	96,875	111,785
SECRETARIO DE SEGUIMIENTO DE COMITES	12	88,225		111,785
INVESTIGADOR JURISPRUDENCIAL	13	89,612	96,865	104,496
SUBSECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	14			86,615
SECRETARIO AUXILIAR DE PONENCIA	15	59,839	68,782	80,490
DIRECTOR DE AREA, SECRETARIO AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DE COMITES	16	44,177	59,839	80,490
COORDINADOR ADMINISTRATIVO II, DICTAMINADOR II, SECRETARIO AUXILIAR II	17	44,177	53,819	66,079
SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	18	44,177	53,819	66,037
ACTUARIO	19	39,798	42,984	48,685
ASISTENTE DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	20	33,153	39,798	48,246
SUBDIRECTOR DE AREA	21	44,177		48,246
ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	22	37,229		38,808
JEFE DE DEPARTAMENTO, AYUDANTE DE COMEDOR	23			41,498
TAQ. JUDICIAL PARLAMENTARIA	24	31,686	36,804	41,119
PROFESIONAL OPERATIVO	25	27,766	33,114	41,119
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS	26	34,011	35,177	37,188
SECRETARIA	27	17,831	24,840	34,159
TECNICO EN SEGURIDAD	28	20,097	27,783	34,158
TECNICO OPERATIVO	29	17,831	27,807	34,158
CHOFER DE SERVICIOS	30	16,686	24,834	34,158
TECNICO EN PREVISION SOCIAL, TECNICO EN ALIMENTOS	31	16,686	24,787	34,158
TECNICO ADMINISTRATIVO	32	17,831	27,883	31,686
OFICIAL DE SERVICIOS	33	15,125	16,686	17,831

ANEXO 2

**PRESUPUESTO ANALITICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, PAGO POR RIESGO Y ASIGNACIÓN ADICIONAL NETOS ANUALES
(cifras en pesos)**

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
MINISTRO (De conformidad con el artículo tercero transitorio del decreto por el que se reforma el artículo 127 constitucional)	1			445,309	416,754			
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA, COORDINADOR GENERAL DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA, OFICIAL MAYOR, CONTRALOR	2			265,350				349,442
COORDINADOR	3			263,050				345,520
SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	4			262,142				344,363
DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE UNIDAD GENERAL, SECRETARIO DE LA SECCION DE TRAMITE DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR DE PONENCIA, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA COORDINADOR	5			259,525				340,037
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	6			255,741				341,153
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA (DE PONENCIA), SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	7	232,255		251,292		313,941		335,482
SECRETARIO DE ENLACE Y COORDINACIÓN	8			247,545				330,705
SECRETARIO PARTICULAR DE MANDO SUPERIOR		220,746	221,039	247,545		289,761	299,271	330,705
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA ADJUNTO	9	177,419	195,722	205,895		241,339	267,373	279,960
SUBDIRECTOR GENERAL	10	162,564	190,071	223,185		223,120	257,620	302,380

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
ASESOR, COORDINADOR ADMINISTRATIVO I, DICTAMINADOR I, SECRETARIO AUXILIAR I	11	172,583	197,118	223,185		229,404	259,270	302,380
SECRETARIO DE SEGUIMIENTO DE COMITES	12	168,481		223,185		233,034		302,380
INVESTIGADOR JURISPRUDENCIAL	13	179,341	190,071	206,031		237,865	257,620	280,514
SUBSECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA	14			172,583				229,404
SECRETARIO AUXILIAR DE PONENCIA	15	114,686	133,708	159,907		156,401	180,164	212,533
DIRECTOR DE AREA, SECRETARIO AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DE COMITES	16	79,559	114,686	159,907		113,734	156,401	212,533
COORDINADOR ADMINISTRATIVO II, DICTAMINADOR II, SECRETARIO AUXILIAR II	17	79,559	101,343	127,762		113,734	140,411	172,982
SECRETARIO AUXILIAR DE ACUERDOS	18	79,559	101,343	127,670		113,734	140,411	172,871
ACTUARIO	19	70,281	76,938	89,698		102,207	110,365	126,491
ASISTENTE DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO	20	57,195	70,281	88,923		85,739	102,207	125,241
SUBDIRECTOR DE AREA	21	79,559		88,923		113,734		125,241
ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	22	65,112		67,893		95,323		99,204
JEFE DE DEPARTAMENTO, AYUDANTE DE COMEDOR	23			73,621				106,177
TAQ. JUDICIAL PARLAMENTARIA	24	54,922	64,582	73,010		81,481	94,201	104,813
PROFESIONAL OPERATIVO	25	46,210	57,886	73,010		71,926	85,038	104,813
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS	26	58,985	61,375	65,293		87,243	90,146	95,156
SECRETARIA	27	27,366	40,854	60,055		46,315	65,077	87,642
TECNICO EN SEGURIDAD	28	31,769	46,321	60,036		52,688	71,965	87,636
TECNICO OPERATIVO	29	27,366	46,394	60,036		46,315	72,022	87,636
CHOFER DE SERVICIOS	30	24,668	40,810	60,036		43,011	65,062	87,636
TECNICO EN PREVISION SOCIAL, TECNICO EN ALIMENTOS	31	24,668	40,584	60,036		43,011	64,953	87,636
TECNICO ADMINISTRATIVO	32	27,366	46,258	54,922		46,315	72,199	81,481
OFICIAL DE SERVICIOS	33	21,781	24,668	27,366		38,885	43,011	46,315

ANEXO 2

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

SUELDOS Y SALARIOS MENSUAL NETO

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
CONSEJERA/ CONSEJERO	2			206,948
TITULAR DE ÓRGANO AUXILIAR	3			122,549
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL A	5			122,104
MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO	6			152,482
TITULAR DE UNIDAD	6A			122,655
VOCAL, SECRETARIA EJECUTIVA/ SECRETARIO EJECUTIVO, COORDINADORA/ COORDINADOR DE ASESORAS(ES), SECRETARIA/ SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	6B			122,566
COORDINADORA ACADÉMICA/ COORDINADOR ACADÉMICO, COORDINADORA/ COORDINADOR DE SEGURIDAD	7A			122,348
JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	7			139,161
SECRETARIA TÉCNICA COORDINADORA/ SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	8A			122,029
DIRECTORA/ DIRECTOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL	8			122,196
SECRETARIA TÉCNICA/ SECRETARIO TÉCNICO DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	9B	111,444	118,389	
SECRETARIA TÉCNICA AA/ SECRETARIO TÉCNICO AA DE COMISIÓN PERMANENTE	9C	107,750	113,554	
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	9			113,804
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL B	10			112,186
REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, SECRETARIA TÉCNICA A/ SECRETARIO TÉCNICO A	11	97,618		105,266
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ÁREAS, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL A, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR DE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL	12	81,857	87,717	93,682
RESPONSABLE DE ARCHIVOS JUDICIALES	12A			80,985
SECRETARIA/ SECRETARIO DE TRIBUNAL, ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE TRIBUNAL DE ALZADA, DELEGADA/ DELEGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE TRIBUNAL	13A			78,627
EVALUADORA/ EVALUADOR	13B			76,178
ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE JUEZA/ JUEZ DE CONTROL O JUEZA/ JUEZ DE ENJUICIAMIENTO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE INSTRUCCIÓN DE LOS JUZGADOS LABORALES	13C			72,705

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
SUPERVISORA/ SUPERVISOR, DIRECTORA/ DIRECTOR DE ÁREA, SECRETARIA/ SECRETARIO DE APOYO B	13			70,013
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL	14		56,862	70,013
SECRETARIA/ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, ASESORA ESPECIALIZADA/ ASESOR ESPECIALIZADO, COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO	15			67,212
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR COORDINADORA/ COORDINADOR DE GESTIÓN	16			66,732
DEFENSORA PÚBLICA/ DEFENSOR PÚBLICO ASESORA JURÍDICA/ ASESOR JURÍDICO	16A			64,106
ASESORA/ ASESOR COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO DE PROYECTOS LIDERESA/ LÍDER DE PROYECTO, COORDINADORA TÉCNICA/ COORDINADOR TÉCNICO, DIRECTORA/ DIRECTOR DE CENDI	20	49,212	53,623	56,862
DELEGADA ADMINISTRATIVA/ DELEGADO ADMINISTRATIVO	20A		42,730	49,212
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ARCHIVOS JUDICIALES	21B		40,170	48,717
SUBDIRECTORA/ SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN A, JEFA/JEFE DE UNIDAD DE NOTIFICADORES COMÚN, COORDINADORA TÉCNICA A/ COORDINADOR TÉCNICO A, ACTUARIA/ ACTUARIO JUDICIAL, ACTUARIA/ACTUARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF PERITA/ PERITO MÉDICO	21	38,754	42,730	47,053
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO, SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	21A			37,174
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS JUDICIALES, COORDINADORA/ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO ARCHIVISTICO JUDICIAL	21C	31,397	32,167	36,786
JEFA/ JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFA/ JEFE DE SEGURIDAD REGIONAL, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN B, AUDITORA/ AUDITOR, DICTAMINADORA/ DICTAMINADOR, COORDINADORA TÉCNICA B/ COORDINADOR TÉCNICO B, COORDINADORA/ COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	24	31,334	32,269	33,059

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS		
		Mínimo	Medio	Máximo
COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	24A		31,652	32,363
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A	27,757		
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M1			30,936
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M2		28,307	
SECRETARIA/ SECRETARIO	25B	24,831	30,936	
TAQUÍGRAFA/ TAQUÍGRAFO JUDICIAL PARLAMENTARIA(O), TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC, ASISTENTE ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE, JEFA/ JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD, OFICIAL JUDICIAL A	25			30,521
AUXILIAR DE ACTUARIA/ ACTUARIO, NOTIFICADORA/NOTIFICADOR DE UNC AUXILIAR DE SALA, OFICIAL JUDICIAL B	26			28,841
TÉCNICA/ TÉCNICO EN PROTECCIÓN CIVIL OFICIAL JUDICIAL D	27A		20,097	27,757
OFICIAL ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE PARTES, ANALISTA ESPECIALIZADA/ ESPECIALIZADO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE VIDEOGRABACIÓN, ENFERMERA ESPECIALIZADA/ ENFERMERO ESPECIALIZADO, EDUCADORA/ EDUCADOR, OFICIAL JUDICIAL C,	27			27,228
TÉCNICA/ TÉCNICO EN SEGURIDAD	28A	20,097	21,409	24,775
SECRETARIA EJECUTIVA A/ SECRETARIO EJECUTIVO A, AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE FUNCIONARIA/ FUNCIONARIO, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE SERVICIOS, OFICIAL DE SEGURIDAD, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CENDI, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO A,	28			24,338
TÉCNICA OPERATIVA/ TÉCNICO OPERATIVO	28B	17,831	20,117	22,463
ANALISTA A	29A			20,091
SECRETARIA A/ SECRETARIO A, ANALISTA	29			19,708
TÉCNICA ESPECIALIZADA/ TÉCNICO ESPECIALIZADO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO, OFICIAL JUDICIAL E	30			19,111
ANALISTA ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO	31			18,461
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO B, OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	32		16,182	17,432
CONDUCTORA/ CONDUCTOR	33A			16,686
OFICIAL DE SERVICIOS	33B		15,125	15,537

ANEXO 2

**PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, PAGO POR RIESGO Y ASIGNACIÓN ADICIONAL NETA
(cifras en pesos)**

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
CONSEJERA/ CONSEJERO	2			445,309	416,754			
TITULAR DE ÓRGANO AUXILIAR	3			257,370				350,839
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL A	5			256,322				349,504
MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO	6			291,374	474,591			
TITULAR DE UNIDAD	6A			251,735				348,607
VOCAL, SECRETARIA EJECUTIVO/ SECRETARIO EJECUTIVO, COORDINADORA/ COORDINADOR DE ASESORAS(ES), SECRETARIA/ SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	6B			245,952				346,186
COORDINADORA ACADÉMICA/ COORDINADOR ACADÉMICO, COORDINADORA/ COORDINADOR DE SEGURIDAD	7A			240,073				343,543
JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	7			261,648	424,553			
SECRETARIA TÉCNICA COORDINADORA/ SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	8A			233,038				341,209
DIRECTORA/ DIRECTOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR GENERAL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL	8			225,367				338,955
SECRETARIA TÉCNICA/ SECRETARIO TÉCNICO DE PONENCIA DE CONSEJERA(O)	9B	209,320	213,094			315,899	336,733	
SECRETARIA TÉCNICA AA/ SECRETARIO TÉCNICO AA DE COMISIÓN PERMANENTE	9C	209,320	209,407			304,817	322,229	
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	9			207,127				321,735

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
VISITADORA/ VISITADOR JUDICIAL B	10			219,758				301,603
REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, SECRETARIA TÉCNICA A/ SECRETARIO TÉCNICO A	11	185,957		200,638		257,057		279,802
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ÁREAS, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL A, ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR DE CENTRO DE JUSTICIA PENAL FEDERAL	12	157,256	169,299	180,710		215,089	231,636	248,479
RESPONSABLE DE ARCHIVOS JUDICIALES	12A			160,156				212,626
SECRETARIA/ SECRETARIO DE TRIBUNAL, ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE TRIBUNAL DE ALZADA, DELEGADA/ DELEGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE TRIBUNAL	13A			150,871				205,969
EVALUADORA/ EVALUADOR	13B			146,243				199,055
ASISTENTE DE CONSTANCIAS Y REGISTRO DE JUEZA/ JUEZ DE CONTROL O JUEZA/ JUEZ DE ENJUICIAMIENTO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO PROYECTISTA DE JUZGADO, SECRETARIA/ SECRETARIO DE INSTRUCCIÓN DE LOS JUZGADOS LABORALES	13C			138,554				189,538
SUPERVISORA/ SUPERVISOR, DIRECTORA/ DIRECTOR DE ÁREA, SECRETARIA/ SECRETARIO DE APOYO B	13			131,465				182,384

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
ADMINISTRADORA/ ADMINISTRADOR REGIONAL	14		103,871	131,465			147,439	182,384
SECRETARIA/ SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF, ASESORA ESPECIALIZADA/ ASESOR ESPECIALIZADO, COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO	15			125,572				174,942
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR COORDINADORA/ COORDINADOR DE GESTIÓN	16			124,562				173,667
DEFENSORA PÚBLICA/ DEFENSOR PÚBLICO ASESORA JURÍDICA/ ASESOR JURÍDICO	16A			113,849				166,689
ASESORA/ ASESOR COORDINADORA ESPECIALIZADA/ COORDINADOR ESPECIALIZADO DE PROYECTOS LIDERESA/ LÍDER DE PROYECTO, COORDINADORA TÉCNICA/ COORDINADOR TÉCNICO, DIRECTORA/ DIRECTOR DE CENDI	20	87,315	96,842	103,871		126,734	138,833	147,439
DELEGADA ADMINISTRATIVA/ DELEGADO ADMINISTRATIVO	20A		73,305	87,315			108,586	126,734
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE ARCHIVOS JUDICIALES	21B		70,633	88,923			102,603	125,336
SUBDIRECTORA/ SUBDIRECTOR DE ÁREA, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN A, JEFA/JEFE DE UNIDAD DE NOTIFICADORES COMÚN, COORDINADORA TÉCNICA A/ COORDINADOR TÉCNICO A, ACTUARIA/ ACTUARIO JUDICIAL, ACTUARIA/ACTUARIO DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PJF PERITA/ PERITO MÉDICO	21	66,080	73,305	82,513		99,075	108,586	120,629
SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADA/ MAGISTRADO DE CIRCUITO, SECRETARIA/ SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZA/ JUEZ DE DISTRITO	21A			62,856				95,139

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
COORDINADORA/ COORDINADOR DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS JUDICIALES, COORDINADORA/ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, COORDINADORA/ COORDINADOR DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO ARCHIVISTICO JUDICIAL	21C	54,720	55,723	64,511		80,834	82,664	94,172
JEFA/ JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFA/ JEFE DE SEGURIDAD REGIONAL, JEFA/ JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMÚN B, AUDITORA/ AUDITOR, DICTAMINADORA/ DICTAMINADOR, COORDINADORA TÉCNICA B/ COORDINADOR TÉCNICO B, COORDINADORA/ COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	24	52,430	54,190	55,623		80,588	82,919	84,885
COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	24A		52,906	54,177			81,379	83,152
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A	46,252				71,915		
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M1			53,364				79,610
PROFESIONAL OPERATIVA/ OPERATIVO	25A M2		46,367				73,203	
SECRETARIA/ SECRETARIO	25B	40,878	53,364			65,066	79,610	
TAQUÍGRAFA/ TAQUÍGRAFO JUDICIAL PARLAMENTARIA(O), TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC, ASISTENTE ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE ENLACE, JEFA/ JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD, OFICIAL JUDICIAL A	25			51,555				78,562
AUXILIAR DE ACTUARIA/ ACTUARIO, NOTIFICADORA/NOTIFICADOR DE UNC AUXILIAR DE SALA, OFICIAL JUDICIAL B	26			45,040				74,453

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		Mínimo	Medio	Máximo		Mínimo	Medio	Máximo
TÉCNICA/ TÉCNICO EN PROTECCIÓN CIVIL OFICIAL JUDICIAL D	27A		31,770	46,252			52,688	71,915
OFICIAL ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE PARTES, ANALISTA ESPECIALIZADA/ ESPECIALIZADO, TÉCNICA/ TÉCNICO DE VIDEOGRABACIÓN, ENFERMERA ESPECIALIZADA/ ENFERMERO ESPECIALIZADO, EDUCADORA/ EDUCADOR, OFICIAL JUDICIAL C,	27			45,128				70,676
TÉCNICA/ TÉCNICO EN SEGURIDAD	28A	31,770	32,778	40,584		52,688	56,312	64,935
SECRETARIA EJECUTIVA A/ SECRETARIO EJECUTIVO A, AUXILIAR DE EDUCACIÓN, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE FUNCIONARIA/ FUNCIONARIO, CONDUCTORA/ CONDUCTOR DE SERVICIOS, OFICIAL DE SEGURIDAD, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CENDI, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO A,	28			39,437				63,911
TÉCNICA OPERATIVA/ TÉCNICO OPERATIVO	28B	27,366	31,927	36,170		46,316	52,776	59,298
ANALISTA A	29A			31,638				52,638
SECRETARIA A/ SECRETARIO A, ANALISTA	29			30,576				51,488
TÉCNICA ESPECIALIZADA/ TÉCNICO ESPECIALIZADO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO, OFICIAL JUDICIAL E	30			29,381				49,781
ANALISTA ADMINISTRATIVA/ ADMINISTRATIVO	31			28,101				47,957
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, PROFESIONAL EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, TÉCNICA/ TÉCNICO DE SERVICIO B, OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	32		23,377	26,064			41,563	45,051
CONDUCTORA/ CONDUCTOR	33A			24,677				43,011
OFICIAL DE SERVICIOS	33B		21,808	22,198			38,885	39,874

ANEXO 2

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

LÍMITES DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA NETOS MENSUALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	SUELDOS Y SALARIOS MENSUAL		
		MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO
MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	1			201,973
MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	3			152,240
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO ADMINISTRATIVO, COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA	4			124,640
SECRETARIO INSTRUCTOR, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	5			123,071
SECRETARIO TÉCNICO DE LA PRESIDENCIA, DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL, VISITADOR, CONTRALOR INTERNO DEL T.E.P.J.F., DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL, SECRETARIO TÉCNICO DE ESTUDIOS Y JUSTICIA ABIERTA	6			121,565
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	7	85,563	105,540	113,285
SECRETARIO DE TESIS	8			102,253
JEFE DE UNIDAD, SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIONADO, SECRETARIO TÉCNICO DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	9	77,138	88,741	102,253
SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	10			100,677
SECRETARIO TÉCNICO DE MANDO SUPERIOR, PROFESOR INVESTIGADOR I, DICTAMINADOR	11	79,175	82,029	89,025
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA REGIONAL COORDINADOR, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA REGIONAL, TITULAR DE ARCHIVO JURISDICCIONAL, TITULAR DE OFICIALIA DE PARTES, TITULAR DE OFICINA DE ACTUARIOS	12	71,708	79,681	90,860
SECRETARIO EJECUTIVO REGIONAL, DIRECTOR DE ÁREA, TITULAR DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, DEFENSOR, DELEGADO ADMINISTRATIVO	13	55,358	63,275	74,565
PROFESOR INVESTIGADOR II	14			61,315
SECRETARIO DE APOYO, CAPACITADOR, PEDAGOGO, ESPECIALISTA TIC'S, COMUNICÓLOGO, TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO REGIONAL, SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE SALA REGIONAL, SECRETARIO AUXILIAR DE PLENO DE LA SALA REGIONAL, INVESTIGADOR, AUDITOR ESPECIALIZADO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO I	15	40,979	49,627	58,558
SECRETARIO AUXILIAR	16			45,826
ACTUARIO	17			45,179
SUBDIRECTOR DE ÁREA, TITULAR DE ARCHIVO JURISDICCIONAL REGIONAL, TITULAR DE OFICIALÍA DE PARTES REGIONAL, TITULAR DE OFICINA DE ACTUARIOS REGIONAL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO II	18	36,570	40,979	44,705
ACTUARIO REGIONAL, SECRETARIO DE APOYO JURÍDICO REGIONAL	19			40,896
AUXILIAR JURÍDICO, JEFE DE DEPARTAMENTO, SECRETARIA DE OFICINA DE MAGISTRADO, AUDITOR ADMINISTRATIVO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO III	20	30,039	33,050	34,930
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS, DISEÑADOR WEB, ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	21	30,039	31,440	33,050
PROFESIONAL OPERATIVO	22	25,523	29,469	33,377
SECRETARIA DE MAGISTRADO REGIONAL, SECRETARIA DE PONENCIA	23	28,638	30,307	33,299
SECRETARIA	24	18,796	21,974	28,947
TÉCNICO OPERATIVO, AUXILIAR DE AUDITOR, OFICIAL DE PARTES REGIONAL	25	17,789	24,779	28,948
TÉCNICO EN ALIMENTOS, OFICIAL	26	14,636	17,789	24,779
TÉCNICO EN PREVISIÓN SOCIAL	27	16,314	17,789	21,974
OFICIAL DE APOYO, CHOFER DE SERVICIOS	28	14,636	17,789	21,974
OFICIAL DE SERVICIOS	29	13,475	14,636	15,674

ANEXO 2
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
LÍMITES DE LA PERCEPCIÓN ORDINARIA NETOS ANUALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
(cifras en pesos)

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO		MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO
MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	1			445,440	385,406			
MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	3			313,646	431,957			
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, SECRETARIO ADMINISTRATIVO, COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA	4			275,215				347,754
SECRETARIO INSTRUCTOR, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	5			271,521				343,045
SECRETARIO TÉCNICO DE LA PRESIDENCIA, DIRECTOR GENERAL, TITULAR DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA ELECTORAL, VISITADOR, CONTRALOR INTERNO DEL T.E.P.J.F., DIRECTOR DE LA ESCUELA JUDICIAL ELECTORAL, SECRETARIO TÉCNICO DE ESTUDIOS Y JUSTICIA ABIERTA	6			267,978				338,529
SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA	7	172,182	218,321	236,550		231,735	290,455	313,692
SECRETARIO DE TESIS	8			210,265				280,187
JEFE DE UNIDAD, SECRETARIO TÉCNICO DE COMISIONADO, SECRETARIO TÉCNICO DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO	9	152,840	178,953	210,265		207,560	240,324	280,187
SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	10			204,854				275,458
SECRETARIO TÉCNICO DE MANDO SUPERIOR, PROFESOR INVESTIGADOR I, DICTAMINADOR	11	162,508	168,985	184,782		213,314	221,373	241,128
SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA REGIONAL COORDINADOR, SECRETARIO DE ESTUDIO Y CUENTA REGIONAL, TITULAR DE ARCHIVO JURISDICCIONAL, TITULAR DE OFICIALIA DE PARTES, TITULAR DE OFICINA DE ACTUARIOS	12	143,143	160,706	185,032		188,528	212,300	246,588
SECRETARIO EJECUTIVO REGIONAL, DIRECTOR DE ÁREA, TITULAR DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, DEFENSOR, DELEGADO ADMINISTRATIVO	13	107,935	126,033	150,829		145,301	167,564	197,973

DESCRIPCIÓN	NIVEL	AGUINALDO - PRIMA VACACIONAL			PAGO POR RIESGO	ASIGNACIONES ADICIONALES		
		MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO		MÍNIMO	MEDIO	MÁXIMO
PROFESOR INVESTIGADOR II	14			120,612				161,128
SECRETARIO DE APOYO, CAPACITADOR, PEDAGOGO, ESPECIALISTA TIC'S, COMUNICÓLOGO, TITULAR DEL SECRETARIADO TÉCNICO REGIONAL, SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE SALA REGIONAL, SECRETARIO AUXILIAR DE PLENO DE LA SALA REGIONAL, INVESTIGADOR, AUDITOR ESPECIALIZADO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO I	15	75,183	95,148	114,440		105,008	130,070	153,801
SECRETARIO AUXILIAR	16			86,044				118,709
ACTUARIO	17			84,610				116,879
SUBDIRECTOR DE ÁREA, TITULAR DE ARCHIVO JURISDICCIONAL REGIONAL, TITULAR DE OFICIALÍA DE PARTES REGIONAL, TITULAR DE OFICINA DE ACTUARIOS REGIONAL, COORDINADOR ADMINISTRATIVO II	18	66,861	75,184	83,533		94,564	105,009	115,536
ACTUARIO REGIONAL, SECRETARIO DE APOYO JURÍDICO REGIONAL	19			74,893				104,647
AUXILIAR JURÍDICO, JEFE DE DEPARTAMENTO, SECRETARIA DE OFICINA DE MAGISTRADO, AUDITOR ADMINISTRATIVO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO III	20	53,970	60,341	64,438		78,148	85,837	90,753
AUXILIAR DE MANDOS MEDIOS, DISEÑADOR WEB, ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR	21	53,970	56,842	60,341		78,148	81,639	85,837
PROFESIONAL OPERATIVO	22	46,072	53,795	61,478		67,904	77,419	87,157
SECRETARIA DE MAGISTRADO REGIONAL, SECRETARIA DE PONENCIA	23	51,858	55,912	61,595		75,441	79,675	87,257
SECRETARIA	24	32,619	39,067	53,093		51,767	59,756	76,294
TÉCNICO OPERATIVO, AUXILIAR DE AUDITOR, OFICIAL DE PARTES REGIONAL	25	30,292	44,744	53,060		48,024	66,322	76,254
TÉCNICO EN ALIMENTOS, OFICIAL	26	23,658	30,292	44,744		38,763	48,024	66,322
TÉCNICO EN PREVISIÓN SOCIAL	27	27,080	30,292	39,067		43,535	48,024	59,756
OFICIAL DE APOYO, CHOFER DE SERVICIOS	28	23,658	30,292	39,067		38,763	48,024	59,756
OFICIAL DE SERVICIOS	29	21,600	23,658	25,784		35,757	38,763	41,725

ANEXO 3
PRESUPUESTO ANALITICO DE PLAZAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
(CIFRAS EN PESOS)

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCION
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	2,816,831,543	SE UBICAN LOS PAGOS DE: SUELDOS BASE COMPENSACIÓN GARANTIZADA O DE APOYO PRESTACIONES NOMINALES PRIMA VACACIONAL GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	43,277,917	POR EL TIPO DE GASTO SE ENCUENTRAN UBICADO EN ESTE IMPORTE LO CORRESPONDIENTE A: HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS REMUNERACIONES AL PERSONAL EVENTUAL
REMUNERACIONES ADICIONALES	785,007,718	SE UBICAN LOS PAGOS DE: AYUDA AL PERSONAL OPERATIVO VESTUARIO* AYUDA DE DESPENSA* AYUDA DE ANTEOJOS INDEMNIZACIONES PAGO POR RIESGO ESTÍMULO DEL DÍA DE LA MADRE* ESTÍMULO DEL DÍA DEL PADRE* ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD ESTÍMULO POR JUBILACIÓN* PRIMA QUINQUENAL REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS ASIGNACIONES ADICIONALES*
EROGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	693,223,403	CONTIENE EL PAGO DE: DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO APORTACIONES AL ISSSTE APORTACIONES AL FOVISSSTE APORTACIONES AL SEGURO DE CENSANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CUOTAS PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES	137,911,642	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR: PREVISIÓN PARA CONSERVAR LAS CONDICIONES DE DECORO Y SUFICIENCIA EN LA REMUNERACIONES DE LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SCJN CREACIÓN DE PLAZAS
OTROS	197,635,077	SE UBICAN LOS PAGOS DE: APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESTACIONES DE RETIRO* PRESTACIONES MÉDICAS COMPLEMENTARIAS Y DE APOYO ECONÓMICO
	4,673,887,300	

TOTAL PLAZAS OCUPADAS	3,594
------------------------------	--------------

TOTAL PLAZAS VACANTES	142
------------------------------	------------

* No son aplicables a Ministros.

ANEXO 3

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

(cifras en pesos)

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	37,482,087,742	SE UBICAN LOS PAGOS DE: SUELDO BASE COMPENSACIÓN GARANTIZADA O DE APOYO PRESTACIONES NOMINALES PRIMA VACACIONAL AGUINALDO
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	476,719,739	POR EL TIPO DE GASTO SE ENCUENTRA UBICADO EN ESTE IMPORTE LO CORRESPONDIENTE A: HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS REMUNERACIONES AL PERSONAL EVENTUAL
REMUNERACIONES ADICIONALES	10,957,676,665	SE UBICAN LOS PAGOS DE: AYUDA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS OPERATIVAS VESTUARIO AYUDA DE DESPENSA AYUDA POR INCAPACIDAD MEDICA PERMANENTE COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES PAGO POR RIESGO ESTÍMULO DEL DÍA DE LA MADRE ESTÍMULO DEL DÍA DEL PADRE ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD ESTÍMULO POR JUBILACIÓN AYUDA DE TRASLADO PRIMA QUINQUENAL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS PRIMA DOMINICAL SERVICIOS DE DOCENCIA SUBSIDIO DE RENTA A PERSONAS TITULARES DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES AYUDA ECONÓMICA PARA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRASLADO DE PERSONAS TITULARES DE ÓRGANOS JURISDICCIONALES ASIGNACIONES ADICIONALES A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
EROGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	8,154,336,900	CONTIENE EL PAGO DE: DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO APORTACIONES AL ISSSTE APORTACIONES AL FOVISSSTE APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ APORTACIONES PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO APORTACIONES PARA EL SEGURO DE VIDA APORTACIONES PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES	2,009,996,482	ASIGNACIÓN DESTINADA A CUBRIR: PREVISIÓN PARA CONSERVAR LAS CONDICIONES DE DECORO Y SUFICIENCIA EN LAS REMUNERACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PJF. CREACIÓN DE PLAZAS
OTROS	562,010,243	APOYOS A LA CAPACITACION APOYO DE ANTEOJOS PRESTACIONES DE RETIRO
	59,642,827,771	

TOTAL DE PLAZAS OCUPADAS	48,764
--------------------------	--------

TOTAL DE PLAZAS VACANTES	1,172
--------------------------	-------

ANEXO 3
PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PLAZAS
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
(cifras en pesos)

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCIÓN
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,523,833,878	SE UBICAN LOS PAGOS DE: SUELDO BASE COMPENSACIÓN GARANTIZADA O DE APOYO PRESTACIONES NOMINALES PRIMA VACACIONAL AGUINALDO
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	81,783,628	POR EL TIPO DE GASTO SE ENCUENTRA UBICADO EN ESTE IMPORTE LO CORRESPONDIENTE A: REMUNERACIONES AL PERSONAL EVENTUAL *
REMUNERACIONES ADICIONALES	431,579,442	SE UBICAN LOS PAGOS DE: AYUDA AL PERSONAL OPERATIVO * AYUDA PARA VESTUARIO * AYUDA DE DESPENSA * PAGO POR RIESGO ESTIMULO DEL DIA DE LA MADRE * ESTIMULO DEL DIA DE LA PADRE * ESTIMULO POR ANTIGÜEDAD PRIMA QUINQUENAL AYUDA POR JORNADAS ELECTORALES * ASIGNACIONES ADICIONALES *
EROGACIONES DEL GOBIERNO FEDERAL POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS	311,212,952	CONTIENE EL PAGO DE: DEPÓSITOS PARA EL AHORRO SOLIDARIO APORTACIONES AL ISSSTE APORTACIONES AL FOVISSSTE APORTACIONES AL SEGURO DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ APORTACIONES PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO FONDO DE RESERVA INDIVIDUALIZADO * APORTACIONES PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL APORTACIONES PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO
PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES	60,443,029	ASIGNACIÓN DESTINADA A CUBRIR: PREVISIÓN PARA CONSERVAR LAS CONDICIONES DE DECORO Y SUFICIENCIA EN LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TEPJF
OTROS	29,363,544	SE UBICAN LOS PAGOS DE: PRESTACIONES DE RETIRO * APOYO A LA CAPACITACIÓN * APOYO PARA COMEDOR * APOYO PARA GUARDERÍAS *
	2,438,216,473	

TOTAL DE PLAZAS OCUPADAS	1,560
--------------------------	-------

TOTAL DE PLAZAS VACANTES	85
--------------------------	----

* NO SON APLICABLES A MAGISTRADOS DE SALA SUPERIOR

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En cumplimiento al artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos superiores, mandos medios y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS

Nivel	Tipo	No. de Plazas por Nivel	Remuneraciones al personal de carácter permanente	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales	Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros	Previsiones para servicios personales	Otros	Total
MS01 - MS09	MANDOS SUPERIORES	212	475,436,052		102,773,406	59,518,342		168,626,647	806,354,447
MM10 - MM23	MANDOS MEDIOS	1,206	1,245,037,314	8,455,463	310,205,820	219,982,236	43,224,142	22,128,258	1,849,033,233
PO24 - PO33	PERSONAL OPERATIVO	2,318	1,096,358,179	16,822,454	372,028,491	413,722,824	94,687,500	6,880,172	2,000,499,620
SUBTOTAL		3,736	2,816,831,545	25,277,917	785,007,717	693,223,402	137,911,642	197,635,077	4,655,887,300
	HONORARIOS			18,000,000					18,000,000
TOTAL		3,736	2,816,831,545	43,277,917	785,007,717	693,223,402	137,911,642	197,635,077	4,673,887,300

Al 31 de Enero de 2023 se tienen 3,736 plazas, de las cuales 142 estaban vacantes; las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2023.

Ciudad de México, a 9 de febrero de dos mil veintitrés.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, y Presidenta del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales del Consejo de la Judicatura Federal para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En cumplimiento al artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos superiores, mandos medios y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS

Nivel	Tipo	No. de Plazas por Nivel	Remuneraciones al personal de carácter permanente	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales	Erogaciones del Gobierno Federal por concepto de seguridad social y seguros	Previsiones para servicios personales	Otros	Total
02 AL 11	MANDOS SUPERIORES	2,012	5,498,471,058	89,645,157	1,687,097,372	795,603,349	658,852,263	472,591,170	9,202,260,369
12 AL 24	MANDOS MEDIOS	18,163	19,435,300,293	298,327,626	5,357,394,777	4,088,416,316	316,662,968	33,742,266	29,529,844,246
25 AL 33	PERSONAL OPERATIVO	29,761	12,548,316,391	86,578,257	3,913,184,516	3,270,317,235	1,034,481,251	55,676,807	20,908,554,457
	SUBTOTAL	49,936	37,482,087,742	474,551,040	10,957,676,665	8,154,336,900	2,009,996,482	562,010,243	59,640,659,072
	HONORARIOS								2,168,699
	TOTAL								59,642,827,771

Al 31 de enero de 2023 se tienen 49,936 plazas, de las cuales 1,172 estaban vacantes; las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2023.

Ciudad de México, a 9 de febrero de dos mil veintitrés.- La Ministra Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal y Presidenta del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.

ESTRUCTURA ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACIÓN DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

En cumplimiento al artículo 21 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de servidores públicos superiores, mandos medios y personal operativo, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL POR NIVELES JERÁRQUICOS

Nivel	Tipo	No. de plazas por Nivel	Remuneraciones al personal de carácter permanente	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	Remuneraciones adicionales	Erogaciones del gobierno federal por concepto de seguridad social y seguros	Previsiones para servicios personales	Otros	TOTAL
MS01 - MS11-2	Mandos Superiores	248	493,015,416	47,937,960	121,910,740	101,023,794	13,555,992	3,944,118	781,388,020
MM12 - MM21-2	Mandos Medios	880	757,273,545	20,614,455	210,083,078	153,029,761	27,795,869	15,243,240	1,184,039,948
OP22 - OP29	Personal Operativo	517	273,544,917	13,231,213	99,585,624	57,159,397	19,091,168	10,176,186	472,788,505
SUBTOTAL		1,645	1,523,833,878	81,783,628	431,579,442	311,212,952	60,443,029	29,363,544	2,438,216,473
	Honorarios	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		1,645	1,523,833,878	81,783,628	431,579,442	311,212,952	60,443,029	29,363,544	2,438,216,473

Al 31 de enero de 2023 se tienen 1,645 plazas, de las cuales 85 estaban vacantes; las plazas están sujetas a la utilización conforme a la autorización correspondiente.

Las cifras contenidas en las partidas del cuadro anterior no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos durante 2023.

Ciudad de México, a 9 de febrero de dos mil veintitrés.- El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Reyes Rodríguez Mondragón**.- Rúbrica.