

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN XII/2003, DEL NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRES, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y PAGO DE HOSPEDAJE, TRANSPORTE Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS PARA LAS COMISIONES ASIGNADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ALTO TRIBUNAL.

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Juan Díaz Romero, con fundamento en el Punto Tercero del Acuerdo Plenario 2/2003, relativo a la Creación, Atribuciones, Funcionamiento e Integración de los comités del propio Tribunal Pleno; y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene, entre otras atribuciones, la de nombrar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

SEGUNDO. Que el veinte de enero de dos mil tres, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo General 2/2003, relativo a la creación de los comités del propio Tribunal Pleno, en cuyo punto primero se creó el Comité de Gobierno y Administración;

TERCERO. Que en el punto Tercero del mencionado Acuerdo, se establece que dicho Comité se ocupará del ejercicio presupuestal y de todas las cuestiones que no sean de la competencia de los otros Comités;

CUARTO. Que con fundamento en el artículo 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de mayo de mil novecientos noventa y cinco, se emitió el primero de junio de mil novecientos noventa y nueve, el “Acuerdo General de Administración 28/99 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, denominado “Acuerdo por el que se establece el sistema de contratación y pago de hospedaje, transporte y el otorgamiento de viáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación” cuyo objeto fue establecer el procedimiento para la contratación y pago de hoteles, transportes y para la asignación de viáticos al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuando por razones de servicio, algún servidor público o empleado tenga que salir de la ciudad en donde se encuentre su centro de trabajo habitual, para cumplir con una obligación dependiente de su cargo;

QUINTO. Que ante la nueva estructura administrativa de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resulta conveniente adecuar el sistema para la contratación y pago de hospedaje, transporte y otorgamiento de viáticos para el personal de este Alto Tribunal;

SEXTO. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 109, fracción XIII y 118, fracción VII, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, constituyen ingresos acumulables para los servidores públicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, los viáticos que se les haya otorgado cuya erogación no se compruebe con documentación de terceros que reúna los requisitos fiscales; y, este Alto Tribunal deberá proporcionar a su personal, a más tardar el quince de febrero de cada año, constancia del monto total de los viáticos pagados en el año de calendario de que se trate.

Por lo expuesto y con fundamento en las citadas disposiciones legales se expide el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Este acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento para la contratación y pago de hoteles, transportes y otorgamiento de viáticos al personal de la Suprema Corte de Justicia de Nación, cuando por

razones de servicio, algún servidor público tenga que salir de la ciudad en donde se encuentra su centro de trabajo habitual, para cumplir con una obligación relacionada con sus atribuciones.

SEGUNDO. Para efectos de este acuerdo se entenderá por:

I. Suprema Corte: Suprema Corte de Justicia de la Nación.

II. Comité: Comité de Gobierno y Administración.

III. Presidente: Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

III. Ministros: Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

IV. Oficial Mayor: El titular de la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

V. Contralor. El titular de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VI. Secretario de Administración: El titular de la Secretaría de Administración de la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VII. Secretario Técnico Jurídico: El titular de la Secretaría Técnico Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

VIII. Secretario de Servicios: El titular de la Secretaría de Servicios al Trabajo y a Bienes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

IX. Adscripción: Lugar en que se encuentra ubicado el centro de trabajo habitual del servidor público de que se trate.

X. Comisión: Función de carácter extraordinario en virtud de la cual los servidores públicos y empleados de la Suprema Corte deban realizar actividades en un lugar distinto al de su adscripción.

XI. Comprobante: Documento que acredita los gastos realizados con motivo de la comisión, el cual deberá cumplir los requisitos fiscales señalados en la legislación respectiva. Los comprobantes no aceptados se devolverán al comisionado y en caso de no ser sustituidos, se aplicarán los gastos como no comprobados y se sumarán al sueldo del comisionado integrando su base gravable para efectos del impuesto sobre la renta.

XII. Informe de Viáticos: Documento que deberá suscribir la persona comisionada al término del viaje, en el que informará a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad acerca de los gastos realizados y la calidad de los servicios recibidos.

XII. Oficina de Viáticos: Subdirección de Viáticos de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

XIV. Pasajes Internacionales: Transportación de la República Mexicana al extranjero y viceversa; o bien, de una ciudad a otra en el extranjero.

XIV. Pasajes Locales: Transportación dentro de la zona metropolitana de la ciudad de que se trate.

XVI. Pasajes Nacionales: Transportación entre ciudades o poblaciones, así como entre aeropuertos y hoteles y viceversa dentro de la República Mexicana, comprobados con los boletos o recibos correspondientes.

XVII. Oficio de Comisión: Documento oficial en el que se consigna el objetivo, funciones, temporalidad y lugar de la comisión; el cual constituye la autorización para la compra de pasajes, la contratación de hospedajes y la asignación de viáticos.

XVIII. Solicitud de reembolso: Documento en que consta la petición oficial, dirigida a la Oficina de Viáticos, para el reembolso de las cantidades autorizadas.

XIX. Solicitud de viáticos: Documento en que consta la petición oficial, dirigida a la Oficina de Viáticos, para la compra de pasajes, contratación de hospedaje y entrega de las cantidades en efectivo que correspondan a viáticos.

XX. Tarifa: Tabla que consigna los montos que se otorgan por concepto de viáticos.

XXI. Viáticos. Cantidad que se entrega al servidor público para cubrir los gastos de alimentación, transportación local, propinas y cualquier gasto similar o conexo con éstos, en el viaje que deba realizar en cumplimiento de una comisión.

TERCERO. Para efectos del presente acuerdo, los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia se dividirán en los siguientes grupos:

Grupo 1. Ministros.

Grupo 2. Oficial Mayor, Secretario General de Acuerdos, Subsecretario General de Acuerdos, Secretario Particular del Presidente, Secretario de Administración, Secretario de Servicios, Secretario Técnico Jurídico, Contralor y titular de la Unidad de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad.

Grupo 3. Directores Generales, Tesorero, Secretarios de Estudio y Cuenta y Coordinador de Asesores SPS 35.

Grupo 4. Coordinador de Asesores SPS 34, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, personal de seguridad y personal operativo.

Los casos no previstos se homologarán a su nivel tabular, según correspondan a los grupos 2, 3 ó 4.

CUARTO. Cuando se trate de servidores públicos comprendidos en el grupo 1, el oficio de comisión deberá ser firmado por ellos mismos.

En el caso de los servidores públicos del grupo 2, el oficio de comisión será autorizado por ellos mismos.

Los titulares de las Direcciones Generales autorizarán su oficio de comisión y el de los servidores de los grupos 3 y 4 que estén adscritos a éstas.

Las comisiones también podrán ser ordenadas por el Pleno de la Suprema Corte, en cuyo caso el oficio de comisión deberá ser autorizado por el Comité de Gobierno y Administración o por el Presidente.

Las comisiones de invitados, personalidades y/o servidores públicos que no laboran en la Suprema Corte, deberán ser autorizadas por el Secretario de quien dependa el área organizadora, cuando no exista autorización superior.

Los servidores públicos responsables no podrán asignar a una misma persona varias comisiones que deban realizarse simultáneamente, así como asignar comisiones que no tengan relación directa con las funciones

propias del servidor comisionado o con los objetivos de este Alto Tribunal. Asimismo, el número de personas designadas para desempeñar una comisión oficial deberá reducirse al mínimo indispensable.

QUINTO. La solicitud de viáticos deberá elaborarse por duplicado y en la forma impresa que para tal efecto proporcione la Oficina de Viáticos, dirigirse a ésta y anexar el respectivo oficio de comisión.

Los servidores públicos de los grupos 2, 3 y 4, deberán hacer la solicitud por lo menos 3 días hábiles antes de la fecha de salida.

Los casos urgentes de los servidores públicos comprendidos en los grupos 3 y 4, serán autorizados por el Secretario de Servicios previo informe que se le rinda por escrito, en el cual se explicarán las razones de la urgencia. No se considerará urgente la comisión cuando el lapso comprendido entre la fecha del oficio de comisión y de la solicitud de viáticos sea de 3 días hábiles o más.

A los servidores públicos y empleados del grupo 4, no podrá exigírseles el desempeño de la comisión conferida sin que se hayan contratado los servicios de transportación y hospedaje, o sin la previa entrega de las cantidades correspondientes a viáticos.

Cuando no se puedan realizar los trámites previos antes referidos, y se requiera efectuar la comisión con carácter de urgente, el reembolso de los gastos efectuados deberá solicitarse a la Oficina de Viáticos.

Considerándose a las urgencias como casos extraordinarios, en la solicitud de reembolso deberán detallarse las razones que las motivaron.

Tratándose de los servidores públicos del grupo 1, se deberá remitir copia de la solicitud de reembolso al Comité de Gobierno y Administración por conducto del Oficial Mayor, y en los casos de los pertenecientes a los grupos 2, 3 y 4, al servidor público competente para resolver sobre la comisión, junto con toda la documentación relativa, para su aprobación.

En estos casos, el hospedaje y el transporte se pagarán de acuerdo a las categorías de hoteles y demás lineamientos autorizados en este acuerdo, una vez acreditados, mediante los comprobantes respectivos. No se pagarán cantidades que no estén debidamente respaldadas. Las cantidades correspondientes a los reembolsos por viáticos, se ajustarán a las tarifas establecidas en el presente acuerdo.

Procede el reembolso de los gastos no contemplados inicialmente, siempre que se acredite que fueron necesarios para la realización de la comisión y se exhiban los comprobantes correspondientes.

SEXTO. Para el adecuado y expedito funcionamiento de la Oficina de Viáticos, se le asignará un fondo que tendrá el carácter de revolviente, el cual será autorizado por el Comité de Gobierno y Administración, por conducto del Oficial Mayor.

Dicho fondo se utilizará únicamente para la dotación de viáticos, pasajes y hospedaje.

SÉPTIMO. No se otorgarán viáticos al personal con motivo de su período vacacional o cualquier tipo de licencia. Tampoco se otorgarán en calidad de cortesía, ni como complemento de remuneración y se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para el cumplimiento de la comisión conferida.

Los pagos de pasajes y hospedajes deberán ser correlativos con el de viáticos. Las fechas de los pasajes deberán ser correspondientes a la fecha de la comisión. No se pagarán ni unos ni otros sin el correspondiente oficio de comisión.

OCTAVO. Los gastos de transportación nacional e internacional se ajustarán a lo siguiente:

Para el otorgamiento de pasajes se tomarán en cuenta los medios de transporte idóneos para arribar al lugar de destino. Cuando existan vuelos comerciales se preferirá la transportación aérea, para la cual, a los servidores públicos comprendidos en los grupos 1 y 2, se les pagará tarifa de primera clase. A los servidores públicos comprendidos en los grupos 3 y 4 se les pagará tarifa de clase turista. La transportación terrestre se pagará en clase de lujo cuando exista; en caso contrario, de primera clase.

En el caso de que el transporte no se pueda contratar directamente por la Suprema Corte, se pagará vía reembolso contra la entrega de la documentación comprobatoria que expida la empresa de servicios de transporte; en ese supuesto, tratándose de los servidores públicos del grupo 4, se les entregará en forma previa al viaje la cantidad estimada del costo del transporte, obligándose en este caso a entregar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, a su regreso, los comprobantes correspondientes.

Independientemente de los viáticos, se pagarán todos los gastos de transporte terrestre que realice el comisionado para trasladarse de su domicilio hasta el lugar donde deba desempeñar la comisión y los necesarios para que retorne a su domicilio, siempre y cuando se presenten los comprobantes correspondientes.

NOVENO. Los gastos de transporte local se pagarán con cargo a las cantidades otorgadas para viáticos.

Los servidores públicos del grupo 1 podrán solicitar la renta de un vehículo adecuado al desempeño de la comisión.

La contratación se hará directamente por la Suprema Corte a través de la Oficina de Viáticos. Cuando lo anterior no sea posible, el pago procederá vía reembolso.

En ningún caso se autorizará la renta de automóviles de lujo.

DÉCIMO. Los gastos de hospedaje se ajustarán a lo siguiente:

En el caso de los servidores públicos comprendidos en los grupos 1 y 2, para el alojamiento se pagará la tarifa correspondiente a habitación sencilla, en hoteles de categoría gran turismo o cinco estrellas. Tratándose de los servidores públicos comprendidos en los grupos 3 y 4, el alojamiento se pagará en hoteles de categoría cuatro o tres estrellas. En el caso de servidores públicos del grupo 4, se contratará habitación sencilla cuando viajen solos, y doble cuando dos personas del mismo sexo estén comisionadas en el mismo lugar y dentro del mismo lapso.

Los gastos de hospedaje se contratarán y pagarán directamente por la Suprema Corte. De no ser posible lo anterior, tratándose de servidores públicos comprendidos en los grupos 1, 2 y 3 se pagarán por vía de reembolso contra la entrega del recibo correspondiente. En caso de que pertenezcan al grupo 4, se hará un cálculo aproximado de los gastos de hospedaje y se les entregará la cantidad estimada en efectivo, antes de la realización del viaje, obligándose en este caso el servidor público a entregar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, a su regreso, los comprobantes respectivos.

Tratándose de los servidores públicos comprendidos en el grupo 1, los gastos de hospedaje podrán incluir los gastos por concepto de alimentos consumidos en el mismo hotel. En el caso de los comprendidos en los grupos 2, 3 y 4 solamente incluirán alimentos cuando éstos, junto con el hospedaje, hayan sido contratados directamente por la Suprema Corte, en tal caso serán deducidos proporcionalmente de la tarifa de viáticos, partiendo de la base de 20% por cada comida, de las cantidades que correspondan por concepto de viáticos.

DÉCIMO PRIMERO. Los gastos por llamadas telefónicas realizadas durante el desempeño de una comisión se ajustarán a lo siguiente:

Salvo los precisados en el grupo 1, todos los servidores públicos comprendidos en el artículo tercero, deberán justificar los gastos por llamadas telefónicas y en su caso, podrán solicitar su reembolso, siempre que se compruebe el carácter oficial de las llamadas realizadas, ya sea con la factura en la que conste el número telefónico del lugar al que se hicieron, o bien, con cualquier otro medio de comprobación que permita demostrar la necesidad de realizarlas para cumplir con la comisión encomendada.

En el caso de que no sea posible obtener los comprobantes correspondientes por causas no imputables a los servidores públicos comisionados, se requerirá un oficio del titular del área a la que pertenezcan, en el que se hará constar que las llamadas telefónicas fueron realizadas con motivo del desempeño de la comisión asignada.

Hecha la salvedad precisada en el párrafo segundo de este artículo, para que la Oficina de Viáticos proporcione los gastos para llamadas telefónicas, o en su caso, los pague mediante reembolso, será indispensable contar con la autorización del servidor público competente para autorizar la comisión respectiva.

DÉCIMO SEGUNDO. Las cantidades diarias que se otorgarán por concepto de viáticos para viajes dentro del territorio nacional incluirán alimentación y transportes locales, y se otorgarán conforme a la siguiente tarifa diaria:

Grupo 1. \$1,500.00 (MIL QUINIENTO PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 2. \$1,200.00 (MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 3. \$ 1,000.00 (MIL PESOS 00/100 M.N.).

Grupo 4. \$ 800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Tratándose de los servidores públicos que correspondan a los grupos 2, 3 y 4, los gastos a los que se destinen dichos viáticos deberán ser acreditados ante la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad mediante comprobantes expedidos por terceros que reúnan los requisitos fiscales previstos en el Código Fiscal de la Federación y en las diversas disposiciones derivadas de lo dispuesto en éste.

En el caso de que no sea posible obtener los comprobantes correspondientes por causas no imputables a los servidores públicos comisionados, se requerirá un oficio del titular de la Secretaría o, en su caso, de la Dirección General a la que pertenezcan, en el que se haga constar que los gastos respectivos fueron realizados con motivo del desempeño de la comisión asignada. Dichos gastos no podrán ser mayores al treinta por ciento de los viáticos otorgados.

En términos de lo previsto en el artículo 118, fracción VII, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad deberá proporcionar a los servidores públicos comisionados, a más tardar el 15 de febrero de cada año, constancia del monto total de los viáticos pagados en el año de calendario inmediato anterior, por los que al encontrarse debidamente comprobado su gasto, se aplicó la exención establecida en la fracción XIII del artículo 109 del citado ordenamiento tributario.

DÉCIMO TERCERO. Cuando personal de los grupos 3 y 4 deba acompañar a un servidor público que se encuentre catalogado en un grupo superior, y éste así lo solicite, se podrán autorizar las mismas tarifas de hospedaje y transporte que correspondan a este último. En este caso se requerirá autorización por escrito del Secretario de quien dependa el área solicitante.

DÉCIMO CUARTO. En caso de que el personal utilice vehículo para trasladarse al lugar de su comisión, siempre y cuando ésta sea dentro del territorio nacional y el vehículo esté debidamente asegurado, se pagarán además de los viáticos, los costos de peaje y combustible. Tratándose de los servidores públicos de los grupos

1, 2 y 3, el pago podrá hacerse mediante reembolso, contra entrega de los comprobantes respectivos. En el caso de los del grupo 4, las cantidades que correspondan al costo estimado para estos conceptos se pagarán siempre con antelación al viaje, obligándose el servidor público a entregar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, a su regreso, los comprobantes respectivos.

DÉCIMO QUINTO. Cuando la comisión oficial se deba realizar fuera del territorio nacional, la contratación de hospedaje, transporte y el otorgamiento de viáticos, de los servidores públicos comprendidos en los grupos 2, 3 y 4, deberá realizarse previa autorización del órgano que la ordene.

Para estas comisiones internacionales, el pago de viáticos se realizará conforme a la siguiente tarifa diaria:

Grupo 1.

US \$ 300 .00 (TRESCIENTOS DÓLARES AMERICANOS).

Grupo 2.

US \$250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS).

Grupo 3.

US \$250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS).

Grupo 4.

US \$200.00 (DOSCIENTOS DÓLARES AMERICANOS).

DÉCIMO SEXTO. Al término de su comisión, las personas comisionadas de los grupos 2, 3 y 4, deberán rendir un “Informe de Viáticos” en el formato que indique la Oficina de Viáticos, el cual deberá contener un breve resumen acerca de la calidad de los servicios recibidos e incluir la siguiente leyenda: “Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos. Asimismo, manifiesto tener conocimiento de lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración XII/2003, del nueve de septiembre de dos mil tres, por el que se establece el Sistema de Contratación y Pago de Hospedaje, Transporte y el otorgamiento de Viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de este Alto Tribunal y de las sanciones que se aplicarán en caso de que los datos referidos no sean verídicos”. Además, deberá indicarse la fecha de elaboración y contener la firma autógrafa de la persona comisionada.

La comprobación de gastos deberá realizarse a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la realización de la comisión encomendada.

DÉCIMO SÉPTIMO. Cuando así lo determine el Comité de Gobierno y Administración, se podrán autorizar los gastos que por concepto de viáticos realicen cualquiera de los servidores públicos a que se refiere el artículo tercero de este acuerdo sin sujetarse a los requisitos que en él se establecen.

DÉCIMO OCTAVO. El Comité de Gobierno y Administración está facultado para fijar la interpretación definitiva de este acuerdo, así como para decidir sobre los casos no previstos. El Oficial Mayor dictará las disposiciones administrativas que sean necesarias para su adecuado cumplimiento, pudiendo tomar en cuenta las opiniones del Secretario de Servicios y de la Contraloría. Cuando en este acuerdo se señale que algún asunto deba someterse a la consideración del Comité de Gobierno y Administración, se hará por conducto del Oficial Mayor.

Si el órgano competente no apruebe las comisiones, viáticos, reembolsos y demás gastos previstos en el presente acuerdo que, en su caso, deban someterse a su consideración, así lo harán saber a los servidores

públicos responsables y solicitantes, así como a la Oficina de Viáticos, dándole las instrucciones que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo General de Administración 28/99 de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se establece el sistema de contratación y pago de hospedaje, transporte y el otorgamiento de viáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del primero de junio de mil novecientos noventa y nueve.

Así lo acordaron y firman los señores Ministros Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y Juan Díaz Romero, integrantes del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

MINISTRO
MARIANO AZUELA
GÜITRÓN

MINISTRO
SERGIO SALVADOR
AGUIRRE ANGUIANO

MINISTRO
JUAN DÍAZ
ROMERO