



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PARA EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos 136, 273, 16,131 y 151, publicados en el Periódico Oficial el seis de noviembre de dos mil quince, el veintidós de noviembre de dos mil dieciséis, el dieciocho de julio de dos mil diecisiete, el doce de abril de dos mil dieciocho y el 4 de septiembre de dos mil dieciocho, de noviembre de dos mil siete, se reformaron, adicionaron, derogaron y modificaron, diversas disposiciones de la Constitución Política y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala, que establecen la creación y competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Al ser un organismo público especializado, que forma parte del Poder Judicial del Estado, dotado de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y los recursos para impugnar sus resoluciones; el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala de acuerdo con el artículo 84 Bis, último párrafo, de la Constitución Política Local, propondrá su presupuesto al Presidente del Tribunal Superior de Justicia para su inclusión en el proyecto de Presupuesto del Poder Judicial del Estado.

TERCERO.- En la administración de los recursos públicos el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, lo hará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Las medidas de austeridad que deberá observar en el ejercicio del gasto público para que los recursos económicos de que disponga se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 Constitucional.

CUARTO.- La normativa para regular diversos aspectos relacionados con el ejercicio del presupuesto y que debe observar el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, serán la Constitución Federal y del Estado; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus

Municipios; Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; Reglamento que Regula la Organización y Funcionamiento del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala y las demás disposiciones aplicables vigentes en la materia.

QUINTO.- Por Decreto 190 publicado en el Periódico Oficial, el veinticuatro de diciembre de dos mil diecinueve, en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, se regula la asignación, ejercicio, control, información y evaluación del gasto público para el Tribunal de Justicia Administrativa, además, se establece que no podrá comprometer recursos adicionales a los asignados. Y se deben observar los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, transparencia, control, evaluación y rendición de cuentas aplicables en la materia.

SEXTO.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, dará continuidad a la instrumentación de las medidas de contención del ejercicio del gasto, de forma racional, eficiente, oportuna y con total transparencia, sin afectar el cumplimiento de sus actividades sustantivas, asegurándose que el presupuesto coadyuve a la impartición de una justicia pronta, completa e imparcial.

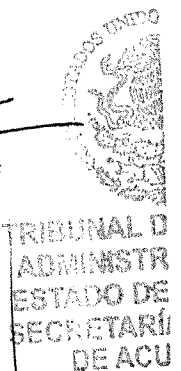
SÉPTIMO.- En consideración al entorno económico actual, todas las áreas del Tribunal de Justicia Administrativa, durante la integración de su Proyecto de Presupuesto de Egresos dos mil veinte, adoptó diversas medidas de racionalización ajustando a la baja su solicitud de gasto programado. Y el presupuesto solicitado fue autorizado.

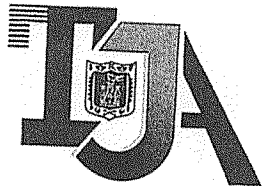
En consecuencia, con fundamento en las disposiciones citadas, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Las disposiciones contenidas en este documento son expedidas por el Pleno del Tribunal bajo los principios de autonomía técnica y de gestión, y con fundamento en los artículos 109, Fracción III, 116, Fracción V, de la Constitución General de la República, 79, 84 Bis, 104, último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 2, Fracciones VI, XI y XII, 3, 4, 6, y 7, de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, 2, Fracción XVII, 121, 122, 124, Fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, 275, 288, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, 1, 9, 10, 11, 12, 18, 46, 62, 79, 80, 113, 128,





TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

140, 143, 146, 149, 151, 152, 154, 155, 156, 160, 161, anexo 6.1 y del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala, para el Ejercicio Fiscal 2020, 8, Fracciones I y II, 12, Fracción VI, del Reglamento que regula la organización y funcionamiento del Tribunal.

SEGUNDO.- El Tribunal, de conformidad con el artículo 84 Bis, último párrafo de la Constitución Política del Estados Libre y Soberano de Tlaxcala y de la facultad de que goza de expedir los documentos necesarios para la consecución de sus fines, metas y adecuado funcionamiento, emite los presentes Lineamientos, 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 veinte. Las medidas que se instrumenten garantizarán en todo momento condiciones necesarias para una operación eficiente, que asegure el cumplimiento de las funciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, y aquellas obligaciones constitucionales y legales establecidas para satisfacer la demanda ciudadana de acceso a la justicia.

Estas medidas deberán articularse con la planeación institucional y el presupuesto autorizado, a efecto de garantizar una impartición de justicia de calidad con un esquema integral de indicadores que permitan verificar los resultados, en concordancia con lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TERCERO.- Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

CONAC.- Consejo Nacional de Armonización Contable.

PbR.- Presupuesto Basado en Resultados.

POA.- Programa Operativo Anual.

Presupuesto.- Decreto 190 relativo al Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal dos mil veinte, publicado en el Periódico Oficial, el veinticuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

Tribunal.- Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

CUARTO.- Las medidas que se contienen en los presentes Lineamientos encuentran sustento en los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad 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 Tribunal.

En este sentido y con el propósito de alcanzar las medidas planteadas por las disposiciones legales de la materia, el Tribunal, conforme a las particularidades de su estructura y operación adoptarán las mejores prácticas en materia de racionalidad y austeridad, en el uso de los


recursos, la contención del crecimiento de las estructuras ocupacionales innecesarias, la simplificación y automatización de procesos administrativos, la instrumentación de tecnologías amigables con el medio ambiente, además, se garantice el acceso a las personas con capacidades diferentes, el máximo aprovechamiento de la estructura disponible y el apoyo de procesos operativos en herramientas informáticas, entre otras.

QUINTO.- Son sujetos de los presentes Lineamientos todas las personas servidores públicos que laboran en el Tribunal. En consecuencia, sus disposiciones son de carácter general y obligatoria para ellos.

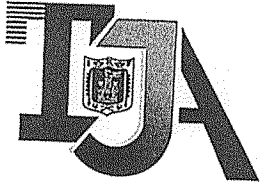
SEXTO.- En la administración y aplicación de los recursos referentes al gasto público del Tribunal, las personas servidores públicos responsables de ello, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Vigilar que los gastos realizados pertenezcan a programas, capítulos y partidas, conforme a proyectos, acciones, objetivos y metas aprobadas en el Presupuesto.
- II. Entregar a tiempo los enteros por concepto de retenciones de impuestos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para evitar recargos o multas que afecten el erario del Tribunal.
- III. Presentar a tiempo la declaración del impuesto sobre nóminas, y realizar el pago respectivo ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- IV. Efectuar pagos con base en el presupuesto de egresos autorizado por los conceptos devengados, siempre que las operaciones se hubieran registrado y contabilizado en forma debida y oportuna.
- V. Rendir informes de avances físicos, financieros y de evaluación de desempeño; además, supervisar y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas del gasto bajo criterios de legalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.
- VI. Todas aquellas tendentes a vigilar la aplicación del presupuesto autorizado, tomando en cuenta estos Lineamientos.

SÉPTIMO.- Están impedidos los titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal para autorizar o acordar erogaciones que impliquen desviación de recursos o impidan el cumplimiento de programas, acciones, objetivos y metas para el ejercicio presupuestal del ejercicio fiscal vigente, de conformidad con los artículos, 288 y 302 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios. Asimismo, no se realizarán traspasos del gasto público entre programas, conforme al artículo 301 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, además, los programas tendrán que ajustarse estrictamente al presupuesto autorizado. Para el Caso de incurrir en omisión de pago de una contribución o cálculo indebido, se estará a lo dispuesto en el artículo 313 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.



TRIBUNAL D
ADMINISTR
ESTADO DE
SECRETARÍA
DE ACUM



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE AHORRO

OCTAVO.- Sin menoscabo del cumplimiento de las metas institucionales conforme al POA aprobado para cada una de las áreas del Tribunal, incluyendo las acciones de ajuste presupuestal realizadas, previo al envío del proyecto del Presupuesto, se consideró el compromiso de ahorro, con la aplicación de vacancia; el diferimiento de proyectos de obra pública no prioritarios; la racionalización de los gastos de viáticos y pasajes; de la adquisición de bienes muebles e inmuebles; la priorización y seguimiento de proyectos; la austeridad en los gastos de ceremonial y difusión y las demás previstas en las disposiciones legales de la materia.

NOVENO.- Cuando de la instrumentación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria se obtengan ahorros conforme a estos Lineamientos, podrán destinarse para impulsar el programa de profesionalización y capacitación de las personas servidores públicos que laboran en el Tribunal de Justicia Administrativo del Estado; también, podrán destinarse a corregir desviaciones del balance presupuestario de recursos disponible negativo.

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

DÉCIMO.- El Tribunal promoverá las acciones siguientes:

A. RECURSOS HUMANOS.

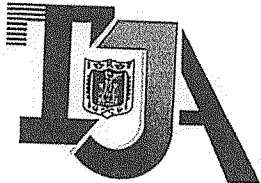
- I. Servicios personales.** Siendo considerados como tales, los pagos por sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio, y deben sujetarse a:
1. Los criterios de servicios personales que establezca el Pleno del Tribunal.
 2. La creación de plazas obedecerá a las necesidades indispensables para la atención de asuntos prioritarios y estratégicos del ámbito jurisdiccional, administrativo y del Sistema Estatal Anticorrupción, así como de apoyo a dichas funciones.

3. Evitar contraer obligaciones que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin autorización del Pleno del Tribunal.
4. No será disminuida durante su encargo la remuneración o retribución que perciban las personas servidores públicos del Tribunal. Entendiendo por remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los viáticos autorizados.
5. Los sueldos y prestaciones se apegarán a los tabuladores autorizados y se sujetarán a lo establecido por las disposiciones legales de la materia. Y se debe autorizar por el Pleno del Tribunal cuando determine el pago por concepto de apoyos por productividad, eficiencia, eficacia y calidad en el desempeño de las personas servidores públicos, así como premios y recompensas por su puntualidad, asistencias o riesgos laborales.
6. Los titulares de las diferentes áreas del Tribunal 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 y organización respectivos.
7. Todas las áreas del Tribunal deberán responder a los criterios de austeridad, razonabilidad y disponibilidad presupuestal.
8. Será el Órgano Interno de Control del Tribunal, quien instrumente lo necesario para verificar que las personas servidores públicos contratados, no se encuentren desempeñando otro empleo, cargo o comisión remunerada por el Gobierno del Estado, la Federación o los Municipios, a excepción de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tlaxcala y artículo 295 del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
9. Se promoverá el retiro voluntario de las personas servidores públicos de las diversas áreas y se respetará los derechos laborales.

II. Capacitación.

1. Se pretende lograr que la formación, actualización y profesionalización de las personas servidores públicos se oriente a la mejora continua en el desarrollo de sus competencias laborales y se vincule a las funciones inherentes al puesto o área de adscripción.
2. En caso de capacitación presencial, se procurará arrendar aulas externas, buscando las mejores condiciones de contratación, en precio, equipamiento, instalaciones y ubicación.





TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

3. 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, actualización y profesionalización jurisdiccional, administrativa y del Sistema Anticorrupción, 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.

1. Adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos.

1. Las áreas del Tribunal 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 o actividades conforme a sus atribuciones.

2. Se debe 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 respectiva.

3. Los requerimientos de las áreas del Tribunal deben ajustarse a los calendarios autorizados en los programas, con particular énfasis en aquellos cuya obtención sea necesario procedimientos de licitación pública, para que los mismos puedan realizarse con la antelación que permita en su caso la reposición de dichos procesos.

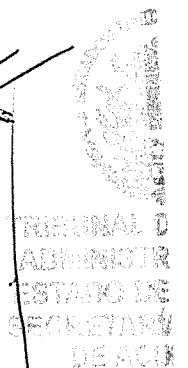
4. Con el propósito de obtener mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se promoverá la contratación y adquisición consolidada de bienes y servicios en los siguientes rubros:

- 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 de gastos médicos mayores;
- g. Seguros de vehículos;
- h. Seguros de bienes inmuebles y contenidos;
- i. Fotocopiado;
- j. Hospedaje;
- k. Transportación aérea; y
- l. Servicios de voz y datos de la red amplia.

5. En caso de no poder hacer adquisiciones de bienes o prestación de servicios consolidados, se buscará las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.
6. Debe priorizarse los pagos mediante transferencia electrónica.
7. Realizar la racionalización en el uso de servicios de Internet.
8. Existirá la aplicación de mejores prácticas para lograr una mayor racionalización de los servicios de envío de paquetería y correspondencia.
9. Cuando se trate de adquisición de bienes muebles estarán sujetos a los criterios siguientes:
 - a. El Pleno del Tribunal autoriza la adquisición de mobiliario y equipo de administración, en función del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.
 - b. La Dirección Administrativa del Tribunal, es responsable del control, inventario y administración del mobiliario y equipo, debiendo remitir copia del inventario al Órgano Interno de Control.
 - c. De acuerdo con la Ley de Patrimonio Público, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el sistema de contabilidad que autorice, se cumplirá el registro patrimonial de los bienes adquiridos.
 - d. Con base en los lineamientos de la CONAC, los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor de 70 veces al valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente como un gasto y estarán sujetos a los controles correspondientes.
 - e. Cuando el costo unitario de adquisición de los bienes muebles e intangibles sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), se registrarán contablemente como aumento en el activo no circulante y se deberá identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable; salvo el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, se le dará el tratamiento de gasto del periodo. Esto de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de la CONAC.

II. 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 no autorizadas y de telefonía celular de carácter particular, en estas situaciones se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a. En las instalaciones del Tribunal el uso del servicio telefónico queda estrictamente restringido a llamadas oficiales, para tal efecto, la Dirección Administrativa y el Órgano Interno de



A large, stylized signature is written in the bottom right corner of the page, overlapping the text of the second list item.

Control del Tribunal, establecerán sistemas de control para identificarlas.

b. Si se realizan llamadas no oficiales, el monto de ese concepto debe ser reintegrado a la cuenta bancaria del Tribunal, por la persona que lo haya llevado a cabo.

2. El servicio de telefonía celular, se otorgará exclusivamente a aquellos servidores públicos que, para cumplir con sus funciones, autorice el área del Tribunal; 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.

III. **Difusión, impresiones y publicaciones oficiales.**

1. Se impulsará la realización de producciones con recursos humanos y tecnológicos propios, o de entidades del Estado; 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 Tribunal.

4. 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 Pleno del Tribunal.

5. Se realizará la difusión de la imagen institucional conforme a los lineamientos establecidos en el Presupuesto, utilizando preferentemente los espacios oficiales y los medios que la Ley señala.

7. Para la difusión de información de carácter público y la publicidad de las actividades institucionales se privilegiará, cuando así sea posible, el uso de la Intranet e Internet.

8. A efecto de abatir costos de publicación, distribución y ocupación de espacio, las ediciones que hiciera el Tribunal 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 Pleno del Tribunal. 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, ajustándose a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad del Tribunal.
11. El gasto que se genere en materia de comunicación social, deberá sustentarse en el Programa Anual respectivo autorizado, de conformidad con el Presupuesto.

IV. **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 del Tribunal y, en su caso, se buscará el apoyo o la contratación de espacios en instituciones públicas. Se promoverá la utilización de escenarios o "backs" versátiles, susceptibles de reúso o de proyección digital.
2. Con el fin de aprovechar los espacios de almacenamiento, se dará impulso a la desincorporación de bienes muebles no útiles para el desarrollo de las funciones institucionales y se promoverá la suscripción de convenios de colaboración con instituciones públicas, preferentemente del sector educativo y social, para la realización de donaciones de papel de reúso, mobiliario, equipo informático y demás materiales e insumos.
3. Se buscarán estrategias con el fin de aprovechar, en lo posible, las máximas capacidades de espacios para uso de oficinas disponibles sean propias, dadas en comodato o previo el arrendamiento de inmuebles.
4. Se implementarán medidas para la racionalización en la asignación y uso de lugares de estacionamiento.

V. **Desincorporación de bienes.**

1. Se enajenarán los bienes muebles o inmuebles improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios, previa autorización del Pleno del Tribunal, a fin de evitar gastos de administración y mantenimiento.
2. Se suscribirán o actualizarán los convenios de coordinación para la recepción de bienes señalados en el numeral inmediato anterior.

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

1. Se dará prioridad a la adquisición de inmuebles y ejecución de proyectos de obra pública que tengan carácter prioritario, difiriendo aquellos que no reúnan dicha característica.
2. Las remodelaciones de oficinas serán las mínimas indispensables y deberán permitir una ocupación más eficiente de los espacios en los inmuebles institucionales.

3. En materia de obras, mantenimiento y servicios de intendencia, se atenderán estrictamente a la programación realizada, y de manera excepcional las que, estén vinculadas con situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las personas o inmuebles; que atiendan lo requerido para las personas con discapacidad; el impacto ambiental; y otras estrictamente 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. El Tribunal adoptará 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.

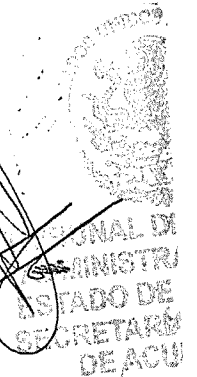
1. Para la generación de ahorros en materia de Tecnologías de la Información, se impulsarán acciones de modernización y estandarización de los servicios informáticos y similares, incorporando las mejores prácticas del sector a través de servicios administrados, uso de nube, uso de software, uso de redes internas y conmutadores, sistemas de comunicación de voz, datos, imágenes y videoconferencias.
2. Se optimizará el uso de los sistemas informáticos que amplíen funcionalidades, y se buscará la liberación de espacios en los servidores y el alojamiento de los aplicativos. Y las personas servidores públicos, tendrán en cuenta:
 - a. Las personas servidores públicos al terminar sus actividades diarias tendrán que apagar monitores, CPU, reguladores, impresoras y demás equipo de oficina a su cargo que requiera de energía eléctrica para su funcionamiento.
3. Para los nuevos desarrollos informáticos en el Tribunal, se procurará contar con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad y disponibilidad de datos abiertos.
4. Se promoverá la capacitación y la certificación en las herramientas y aplicativos necesarios para los servidores públicos de las áreas de Tecnologías de la Información para mejorar su desempeño.
5. Se impulsará el aprovechamiento de los servicios que se ofrecen en telefonía fija, mensajería unificada, videoconferencia, videostreaming y conexión privada virtual (VPN).
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 mediante:

- a. Utilizar, preferentemente, el sistema de videoconferencia para reducir costos asociados a la difusión y traslado de personas;
 - b. Optimizar el 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;
 - c. Emplear comunicaciones electrónicas al interior y exterior del Tribunal;
 - d. Promover la interoperabilidad de los sistemas de información con otros entes públicos;
 - e. Adquirir equipos de tecnología de alto desempeño que sustituyan equipos obsoletos y de alto consumo energético.
7. La sustitución de bienes informáticos (hardware y software) deberá estar considerada en los programas autorizados.
 8. Para los requerimientos de software, preferentemente se buscarán y propondrán alternativas de software libre que resulten funcionales y compatibles con los estándares institucionales.

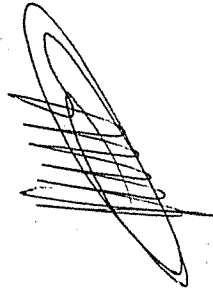
E. VIÁTICOS Y PASAJES.

1. Los viáticos se autorizan conforme a la tarifa indicada en el cuadro siguiente:

Nivel	Fuera de la sede del Tribunal de Justicia Administrativa pero dentro del Estado	Interior del País (menos de 24 horas)	Interior de país (por día)	Extranjero
Magistrado (a) Presidente.	\$2,000.00	\$4,000.00	\$5,000.00	USD\$300
Magistrados	\$1,500.00	\$3,500.00	\$4,500.00	USD\$250
Secretario General de Acuerdos, Director (a) Administrativo y Titular del Órgano Interno de Control	\$1000.00	\$3,000.00	\$4,000.00	
Resto del personal.	\$500.00	\$2,500.00	\$3,500.00	



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
 ESTADO DE ACU
 SECRETARÍA DE ACU



2. La comisión de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado que hace posible el otorgamiento de viáticos, deberá estar vinculada para atender los siguientes asuntos para:
 - 2.1. La Representación del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, en actos cívicos, ceremonias, eventos oficiales, reuniones de trabajo, sesiones, congresos y demás análogos.
 - 2.2. Desempeñar funciones jurisdiccionales, administrativas o bien, de apoyo a las mismas.
 - 2.3. Realizar, proporcionar y/o recibir capacitación.
 - 2.4. Demás actividades relacionadas con el Sistema Anticorrupción, de Acceso a información pública, Protección de datos personales, archivos y de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de los fines del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.
3. Las cantidades indicadas en el cuadro anterior incluyen gastos de hospedaje en caso de encontrarse justificado conforme a los presentes Lineamientos, alimentación, renta de transporte, combustible previa justificación de su necesidad y constituyen los topes máximos autorizados, además, se podrán aplicar montos inferiores en función de la disponibilidad presupuestal.
4. De manera excepcional y justificada, únicamente el Pleno del Tribunal podrá autorizar el pago de viáticos en montos superiores a los señalados, de igual manera cuando se trate de participaciones en reuniones oficiales en donde existan hoteles o lugares sedes obligatorios, siempre y cuando lo permita la suficiencia presupuestal.
5. Queda prohibido comprometer recursos para este fin con cargo al presupuesto de egresos de años siguientes o realizar préstamos entre programas con este mismo propósito.
6. El monto ejercido anualmente de manera individual por cada servidor público no podrá ser superior al 20% del monto total de la partida 3751 (tres mil setecientos cincuenta y uno) del capítulo 3000 (tres mil) del presupuesto de egresos de este Tribunal para el ejercicio fiscal del año que corresponda, salvo las excepciones que sobre ese particular autorice previamente este Pleno, siendo responsabilidad del Director o Directora Administrativa implementar los controles contables adecuados que permitan detectar o evitar oportunamente que los servidores públicos no rebasen el monto individual máximo autorizado y de no ser así, cualquier pago que por ese concepto se realice fuera de los límites máximos permitidos se le descontara proporcionalmente de su salario.
7. El pago de viáticos al extranjero deberá contar con la autorización del Pleno del Tribunal.
8. Los gastos de transportación aérea nacional o internacional para acudir a eventos académicos e institucionales, se adquirirían privilegiando su adquisición en clase turista, en las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.
9. Para cuantificar el pago de viáticos dentro del país y cuya permanencia en el lugar de comisión sea necesaria por más de

veinticuatro horas; se deberá considerar en adición a los días de estancia efectiva, los días de traslado considerando tanto el de salida como el de regreso debiendo considerar para ese fin, las primeras y últimas horas del día evitando hacer escalas injustificadas, no se autoriza el pago de viáticos por plazos o días distintos a los antes indicados, cambios en la ruta, itinerario y/o destino del servidor público para llegar al lugar de la comisión fuera del Estado, tampoco por una extensión de días que no se ajusten al periodo indicado, tampoco procede el reembolso de gastos realizados fuera de la prescripción precitada.

10. Los viáticos no cubren ningún gasto por cancelaciones o extensiones de tiempo atribuibles directamente al servidor público comisionado y los gastos que por esa razón se llegaren a erogar no serán reembolsables.

11. Queda prohibido autorizar viáticos fuera del Estado por más de nueve días continuos o treinta ininterrumpidos en el periodo de un año y excepcionalmente se podrá emitir autorización por el Pleno de este Tribunal debidamente fundada y justificada, cuando el desempeño de la comisión tenga una duración mayor a los periodos establecidos.

12. En ninguna circunstancia será procedente autorizar viáticos a los servidores públicos durante su periodo vacacional o cuando se encuentren bajo los efectos de cualquier tipo de licencia.

13. El plazo de días para cada una de las Comisiones fuera del Estado, será previamente autorizado por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, siendo restringido al tiempo estrictamente necesario para cumplir con la comisión que se otorgará por oficio en el que especificará nombre de la persona, lugar y período de la comisión y la descripción de actividades a realizar.

14. Deben comprobarse los gastos que se hayan generado por el otorgamiento de viáticos en la Dirección Administrativa del Tribunal, de acuerdo con las disposiciones previstas en estos Lineamientos y disposiciones legales aplicables a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la comisión, si existe remanente tendrá que ser reintegrado en el mismo plazo indicado; si vencido el plazo para la comprobación de viáticos o el reintegro del remanente no se realiza, el área respectiva procederá a descontar vía nómina a la persona servidor público omiso el monto no comprobado o reintegrado.

15. Con base en el artículo 63 fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, la persona servidor público que se le haya otorgado recursos por conceptos de viáticos, con motivo de esa comisión deberá rendir un informe en el que se considere actividades realizadas, resultados obtenidos, beneficio al Tribunal y conclusiones a que haya llegado; a este informe debe anexar la comprobación indicada en el párrafo inmediato anterior.

F. DESARROLLO SUSTENTABLE.

1. Se procurarán medidas alineadas al desarrollo sustentable, en beneficio del medio ambiente y equilibrio ecológico, considerando

TRIBUNAL DE
ADMINISTRACIÓN
ESTADO DE
TLAXCALA

fomentar el uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y consumo responsable de materiales, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Debe aprovecharse en las áreas del Tribunal al máximo la luz natural, apagar focos y lámparas cuando las condiciones así lo ameriten.
- b. Impulsar el consumo 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; eliminación gradual de compras de productos desechables (agua embotellada, platos, vasos, cubiertos); compra de artículos de limpieza biodegradables; y en su caso las personas servidores públicos deben reportar de forma inmediata al área respectiva la existencia de alguna fuga de agua.
- 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. Disminuir el consumo de papelería y de impresiones a color; usar el correo electrónico como medio de comunicación e imprimir, preferentemente, por ambos lados.
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.
- d. Establecer mecanismos que permitan arraigar las medidas implementadas.

2. Se fortalecerá una cultura de prevención y responsabilidad ambiental entre las personas servidores públicos del Tribunal, 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

DÉCIMO PRIMERO.- Al realizar los registros contables se hará de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emitan la CONAC, así como demás disposiciones

legales de la materia que permitan dar cumplimiento a la armonización contable.

DÉCIMO SEGUNDO.- Las cuentas bancarias en que se depositen los recursos presupuestales estarán a nombre del Tribunal, las cuales serán administrados de manera mancomunada por el (la) Magistrado(a) presidente y el titular de la Dirección Administrativa. Y en cuanto a la disposición de recursos cuando se trate de pago a proveedores o acreedores, será en días específicos; si el pago es a personas físicas se hará mediante cheques a nombre del beneficiario con la leyenda "No Negociable"; en cuanto el pago es a persona moral, se hará mediante cheque con la leyenda "Para abono en cuenta del Beneficiario"; y en la póliza se especificará el destino o aplicación de los recursos, será firmada si es persona física, por el titular que aparezca en el Registro Federal de Contribuyentes, si es persona moral, por el representante legal de ésta, lo cual se deberá justificar mediante acta constitutiva, o bien, poder notarial y dejar copia de identificación oficial, misma que deberá agregarse a la póliza; si el cobro lo realiza persona distinta, será mediante carta poder debidamente requisitada, otorgada por la persona que tenga la facultad para llevar a cabo actos de cobranza; en los casos de transferencias bancarias se anexará autorización del beneficiario y deberá tener actualizada la conciliación bancaria respectiva.

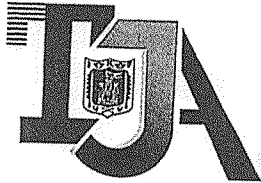
Y el recibo por el que se comprueben gastos, deberá especificar la fecha en que serán comprobados y la causa de su erogación, debiendo establecer un tiempo máximo para la comprobación, de tres días hábiles siguientes a la realización de la operación, si transcurrido el plazo para la comprobación sin presentar los documentos relativos, se deberá reintegrar de manera inmediata el recurso a la cuenta bancaria de la que fue expedido el cheque o transferencia realizada, de no ser así, se descontará vía nomina en la quincena inmediata siguiente o en la subsecuente.

DÉCIMO TERCERO.- Al realizar la evaluación de los programas presupuestarios del Tribunal será acorde a indicadores y metas establecidos en el PbR y POA.

DÉCIMO CUARTO.- Las áreas del Tribunal, en el ámbito de su competencia, instrumentarán las acciones tendientes a fomentar el ahorro a través de las medidas contenidas en el presente documento.

DÉCIMO QUINTO.- Los recursos deben reasignarse que rebasado el tiempo de ejecución observen subejercicios, para su reorientación oportuna a otros proyectos o para el desarrollo de las funciones sustantivas de cada una de las áreas que conforman el Tribunal, previa validación de la instancia superior competente.

TRIBU
ADM
ESTA
SECE



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE TLAXCALA

DÉCIMO SEXTO.- Las modificaciones o cancelaciones de proyectos se comunicarán al área respectiva, especificando los motivos de la modificación o cancelación.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Las facturas, recibos o comprobantes de gastos, deben ser presentados en original y expedidos a nombre del Tribunal, sin tachaduras, alteración o enmendaduras, a una sola tinta, conforme los requisitos fiscales que refiere el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, además, tendrá como plazo improrrogable cinco días hábiles para su entrega a la Dirección Administrativa del Tribunal.

La documentación comprobatoria debe corresponder al mes calendario de su ejercicio o excepcionalmente al mes inmediato anterior como máximo; respecto a los gastos del mes de diciembre y considerando el periodo vacacional obligatorio del personal, por excepción en la primera semana en que se reanuden labores se recibirá para trámite de pago la documentación correlativa.

A las personas servidores públicos de cualquier nivel del Tribunal, está prohibido utilizar recursos presupuestarios o materiales para promover la imagen de personas o partidos políticos, así como acudir a eventos de carácter partidario en horarios oficiales.

El Órgano Interno de Control en el ámbito de sus facultades, atribuciones y competencia, deberá establecer medidas de control preventivo y auditará el correcto ejercicio del gasto.

CAPÍTULO QUINTO DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA

VIGÉSIMO PRIMERO.- El Tribunal debe publicar su presupuesto autorizado de acuerdo con el Presupuesto y difundirlo en su página oficial y portal de transparencia

VIGÉSIMO SEGUNDO.- El Tribunal a través de sus titulares de área, 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 el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos.

VIGÉSIMO TERCERO.- Las medidas propuestas en los presentes Lineamientos deben 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. Y el seguimiento estará a cargo del área respectiva.

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

VIGÉSIMO QUINTO.- Las situaciones no previstas en estos Lineamientos, así como su interpretación, serán resueltas por el Pleno del Tribunal.

VIGÉSIMO SEXTO.- Independientemente al cumplimiento de lo ordenado por el Presupuesto, con la difusión de los presentes Lineamientos, se cumple a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- En el manejo de recursos públicos por parte de las personas servidores públicos serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las disposiciones legales de la materia, debiendo cumplir en tiempo y forma con las metas y objetivos previstos en el POA.

VIGÉSIMO OCTAVO.- Será responsabilidad del titular de la Dirección Administrativa y del Órgano Interno de Control realizar de forma detallada y completa, el registro, calendarización, ejecución, comprobación, informes del Presupuesto autorizado del Tribunal, con base en los presentes Lineamientos y a las disposiciones legales de la materia. Y será sancionado cualquier incumplimiento en que incurran las personas servidores públicos del Tribunal en los términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás cuerpos normativos aplicables.

TRANSITORIOS

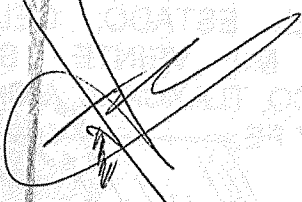
PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación.


SEGUNDO.- La vigencia de los presentes Lineamientos, será hasta que sea sustituido por otro que apruebe el Pleno del Tribunal.

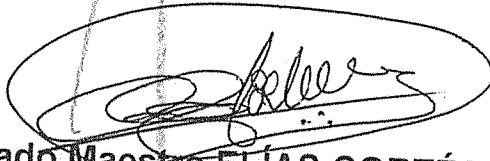
TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO
ESTADO
SECRETARÍA
DE

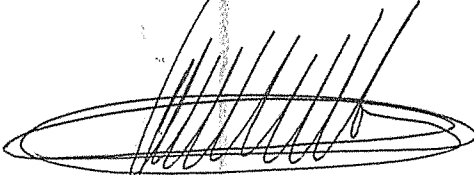
TERCERO.- Se derogan los acuerdos, resoluciones y circulares que se opongan o contravengan lo dispuesto en estos Lineamientos.

Así en Sesión Ordinaria del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, celebrada el seis de febrero de dos mil veinte, lo aprobaron por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los Magistrados Licenciados **MARÍA ISABEL PÉREZ GONZÁLEZ**, **MARCOS TECUAPACHO DOMÍNGUEZ** y Maestro en Derecho **ELÍAS CORTÉS ROA**, siendo Presidente de este Tribunal la primera de los nombrados, quienes actúan ante el Licenciado **RODOLFO MONTEALEGRE LUNA**, Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala, quien da FE.


Magistrada Licenciada MARÍA ISABEL PÉREZ GONZÁLEZ.
Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.


Magistrado Licenciado MARCOS TECUAPACHO DOMÍNGUEZ.
Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.


Magistrado Maestro ELÍAS CORTÉS ROA.
Integrante del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.


Licenciado RODOLFO MONTEALEGRE LUNA.
Secretario General de Acuerdos del
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tlaxcala.

QUIEN SUSCRIBE, LICENCIADO RODOLFO MONTEALEGRE LUNA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN VI Y 134 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, 8 FRACCIÓN V, 17, 18 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TLAXCALA.-----

-----**CERTIFICO**-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS QUE TENGO A LA VISTA EN ESTA FECHA, CONSTANTE DE DIEZ FOJAS ÚTILES, TAMAÑO OFICIO, ESCRITAS POR SU ANVERSO Y REVERSO, SE DA FE QUE CONCUERDAN FIEL Y LEGALMENTE CON LAS ORIGINALES QUE OBRAN EN EL APÉNDICE DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, CELEBRADA EL SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.- SANTA ANITA HUILOAC, MUNICIPIO DE APIZACO, TLAXCALA, A CATORCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE. **DOY FE.**-----

TJA/SGA/RML/CSR



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE TLAXCALA
SECRETARÍA GENERAL
DE ACUERDOS