



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**



Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ÍNDICE

Presentación	2
Objetivo.....	3
Marco jurídico.....	4
Glosario	5
Contenido	7
Capítulo I	
Disposiciones generales	
Capítulo II	
De la solicitud y el otorgamiento de vales de alimentos	
Capítulo III	
De las obligaciones del área gestora	
Capítulo IV	
De las obligaciones de las áreas solicitantes	
Anexo	12
Transitorios.....	13



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

PRESENTACIÓN

El otorgamiento de vales de alimentos forma parte de los apoyos al cargo autorizados por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio que corresponda y acorde con las medidas de racionalidad y calidad del gasto que para tal efecto se implementen en este Órgano Jurisdiccional.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

OBJETIVO

Regular el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas adscritas a las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo técnico-jurídico, órganos auxiliares de la Comisión de Administración y áreas administrativas, que integran el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos de la Dirección General de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.
- Lineamientos para Remuneraciones, Enteros Institucionales y Pago a Terceros.
- Lineamientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias de Personal.

GLOSARIO

Para efectos de la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **ÁREA GESTORA:** Dirección General de Recursos Humanos.
- b) **ÁREA SOLICITANTE:** Áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo técnico-jurídico, órganos auxiliares de la Comisión de Administración y áreas administrativas, que soliciten el apoyo de vales de alimentos.
- c) **ÁREAS JURISDICCIONALES:** Ponencias de la Sala Superior y de las Salas Regionales y Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior y Secretarías Generales de Salas Regionales.
- d) **ÁREAS DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO:** Coordinación General de la Oficina de Presidencia, Secretaría Técnica de Estudios y Justicia Abierta, Secretaría Técnica de la Presidencia, Dirección General de Comunicación Social, Dirección General de Jurisprudencia, Seguimiento y Consulta, Dirección General de Relaciones Institucionales Internacionales, Dirección General de Relaciones Institucionales Nacionales, Dirección General de Documentación, Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección General de Igualdad de Derechos y Paridad de Género.
- e) **ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** Secretaría Administrativa, Secretaría Técnica de la Secretaría Administrativa, Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional, Dirección General de Administración Regional, Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, Dirección General de Protección Institucional, Dirección General de Recursos Financieros, Dirección General de Recursos Humanos y Dirección General de Sistemas.
- f) **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN:** Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

- g) **EVENTO:** Desayuno o comida o cena.
- h) **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- i) **ÓRGANOS AUXILIARES DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN:** Visitaduría Judicial, Contraloría Interna, Dirección General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, Escuela Judicial Electoral, Defensoría Pública Electoral y Delegaciones Administrativas.
- j) **SISTEMA:** Sistema de Vales de Alimentos.
- k) **TARJETA:** Tarjeta plastificada con elementos de seguridad, mediante la cual se realiza el depósito correspondiente al apoyo de vales de alimentos.
- l) **TRIBUNAL ELECTORAL:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CONTENIDO

Capítulo I

Disposiciones generales

1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las áreas del Tribunal Electoral y tiene por objeto regular el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas adscritas a las áreas jurisdiccionales, áreas de apoyo técnico-jurídico, órganos auxiliares de la Comisión de Administración y áreas administrativas, que integran el Tribunal Electoral.
2. Los vales de alimentos son el apoyo de carácter económico otorgado a través de tarjetas a las personas servidoras públicas de mando medio y operativo, que por la naturaleza de sus funciones, por guardias o casos extraordinarios se ven imposibilitadas de hacer uso del comedor institucional.
3. En las actividades relacionadas con la gestión para el otorgamiento del apoyo de vales de alimentos se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos, empleando las herramientas tecnológicas con las que se dispone, en concordancia con la política de "cero papel" impulsada por el Tribunal Electoral.
4. La Secretaría Administrativa es competente para interpretar los presentes Lineamientos, resolver las cuestiones no previstas en los mismos, así como instruir la implementación de medidas de control adicionales en torno al otorgamiento de vales de alimentos.

Capítulo II

De la solicitud y el otorgamiento de vales de alimentos

5. El otorgamiento del apoyo de vales de alimentos deberá ser acorde con las Medidas de Racionalidad y Calidad del Gasto que para tal efecto se implementen en el Tribunal Electoral en cada ejercicio fiscal.
6. Los supuestos previstos en el otorgamiento de vales son los siguientes:
 - Naturaleza de las funciones: Aplicable a personas servidoras públicas que derivado de sus actividades y con motivo de la atención de asuntos urgentes que así lo requieran, se vean imposibilitados a hacer uso del comedor institucional en alguno de los inmuebles del Tribunal Electoral.
 - Guardias: Aplicable a personas servidoras públicas que asistan a las instalaciones en días no laborales o festivos, cubran funciones en horarios distintos a la jornada de trabajo oficial y por ende no pueden hacer uso del comedor institucional.
 - Casos extraordinarios: Aplicable a personas servidoras públicas que acudan a laborar, conforme a su jornada de trabajo oficial, a las instalaciones del Tribunal Electoral, en circunstancias donde no se cuente con el servicio del comedor institucional por motivos de mantenimiento o que se encuentra en proceso de contratación el servicio del comedor, o derivado de la aplicación de medidas ante escenarios de contingencia sanitaria o fenómenos naturales.
7. Las solicitudes de vales de alimentos se deberán realizar a mes vencido por parte de las áreas solicitantes, y deberán contener las actividades detalladas y horarios, así como las razones que justifican el otorgamiento del apoyo de vales de alimentos para el personal. Tales solicitudes deberán contar con el visto bueno de la persona titular del área solicitante.

8. El monto considerado para el otorgamiento del apoyo de vales de alimentos será de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 m.n.) por cada evento, o el monto que determine la Comisión de Administración de forma anual, de conformidad con la suficiencia presupuestal. El límite máximo en el otorgamiento de este apoyo por mes por persona servidora pública será de 15 (quince) eventos, con independencia de que éstos correspondan a desayunos, comidas o cenas.

El límite anteriormente establecido no será aplicado al personal de la Dirección General de Protección Institucional, cuyas encomiendas se relacionen directamente con la protección y seguridad de las magistraturas y al personal adscrito a las Oficinas de Actuaría de la Sala Superior y Actuaría de las Salas Regionales que ocupe los cargos de Actuario y Actuario Regional, que por necesidades del servicio incurra en una mayor necesidad de vales. En cambio, a dichas personas el límite que les será aplicado es de 3 (tres) eventos por día.

Capítulo III

De las obligaciones del área gestora

9. La Dirección General de Recursos Humanos será el área responsable de administrar el contrato que para tal efecto celebre el Tribunal Electoral, relativo al suministro de vales de alimentos en la modalidad de tarjetas.
10. La Dirección General de Recursos Humanos se encargará de revisar y, de ser procedente, autorizar y dar atención a las solicitudes de vales de alimentos presentadas por parte de las áreas solicitantes; asimismo brindará asesoría a cualquier consulta realizada por el personal designado por tales áreas en torno a este apoyo. En el supuesto correspondiente a casos extraordinarios, será necesario contar con la autorización de la Secretaría Administrativa para proceder con el otorgamiento de este apoyo, en el entendido que únicamente deberá ser concedido a las personas servidoras públicas que acudan a laborar de forma presencial a las instalaciones del Tribunal Electoral.

- 11.** La Dirección General de Recursos Humanos se encargará de suministrar las tarjetas correspondientes al apoyo de vales de alimentos a las personas servidoras públicas de las áreas que así las requieran. Las tarjetas entregadas a las personas servidoras públicas serán para uso personal.
- 12.** La Dirección General de Recursos Humanos, en su carácter de área de gestora del apoyo de vales de alimentos, deberá realizar una conciliación considerando una periodicidad mensual, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, con el propósito de identificar eventos en los cuales el otorgamiento de vales de alimentos a personas servidoras públicas haya sido improcedente y por consiguiente se deba aplicar el descuento respectivo vía nómina o finiquito, según sea el caso.

Capítulo IV

De las obligaciones de las áreas solicitantes

- 13.** Las áreas solicitantes deberán corroborar que la solicitud de vales de alimentos de su personal no se contraponga con el goce de días vacaciones, comisiones oficiales, licencias médicas por incapacidad, y demás incidencias previstas en los Lineamientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias de Personal. La referida solicitud deberá contener las actividades detalladas y horarios, así como las razones que justifican el otorgamiento del apoyo de vales de alimentos para su personal.
- 14.** Durante los primeros 10 (diez) días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal, las áreas solicitantes deberán confirmar a la Dirección General de Recursos Humanos las personas servidoras públicas que fungirán como capturista y responsable de área para la firma y envío de las solicitudes en el Sistema de Vales de Alimentos; tales funciones no se deben concentrar en una misma persona a fin de eficientar el control y transparencia del ejercicio del gasto.

- 15.** La persona servidora pública designada por el área solicitante, durante los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes, deberá realizar la captura vía sistema de la respectiva solicitud de vales de alimentos para el personal beneficiario de este apoyo, que por concepto de naturaleza de las funciones, guardias o casos extraordinarios se ven imposibilitados de hacer uso del comedor institucional.
- 16.** Las áreas solicitantes deberán informar a la Dirección General de Recursos Humanos, de las personas servidoras públicas de nuevo ingreso que requieran la tarjeta correspondiente al apoyo de vales de alimentos.
- 17.** Las Delegaciones Administrativas serán las encargadas de realizar las gestiones correspondientes en torno a las solicitudes de vales de alimentos de las áreas adscritas a las Salas Regionales.

ANEXO

Formato de solicitud de vales de alimentos

Ciudad de México, ____ de _____

Asunto: SOLICITUD DE VALES DE ALIMENTOS

**PERSONA TITULAR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
P R E S E N T E**

De conformidad con el Acuerdo 003/S1(23-I-2020), emitido por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el 23 de enero de 2020, mediante el cual se aprobó para el ejercicio fiscal 2020 y en lo subsecuente previa disponibilidad presupuestal, los apoyos al cargo que se otorgan en función del puesto y nivel jerárquico a las personas servidoras públicas de este Órgano Jurisdiccional, entre tales apoyos, incluyendo el correspondiente al suministro de vales de alimentos.

Me permito solicitar autorización para el otorgamiento del apoyo de vales de alimentos para el personal a mi cargo, de conformidad con la información y justificación precisada a continuación.

Supuesto (favor de indicarlo):

- POR LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES SOLICITUD DE VALES DEL MES DE:
- POR GUARDIAS
- CASOS EXTRAORDINARIOS

CLAVE	NOMBRE	PUESTO NIVEL Y RANGO	DÍAS A SOLICITAR VALES	EVENTO	JUSTIFICACIÓN
			Si el supuesto es por la <u>Naturaleza de las Funciones</u> : <input type="checkbox"/> Lunes a domingo <input type="checkbox"/> Lunes a sábado <input type="checkbox"/> Lunes a viernes <input type="checkbox"/> Sábado y domingo	<input type="checkbox"/> Desayuno <input type="checkbox"/> Comida <input type="checkbox"/> Cena Si el supuesto es por <u>Guardias</u> : Indicar los días del mes y horarios en que se realizaron	

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE**

TRANSITORIOS

- PRIMERO.** La Comisión de Administración aprueba la propuesta de reforma a los Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a publicar en la normateca interna la versión actualizada de los citados lineamientos.
- TERCERO.** La reforma a los Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la normateca interna de este Órgano Jurisdiccional.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Ulises Moreno Munguía, Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 166 párrafo segundo y 208, fracciones XIV y XXIV, del Reglamento Interno del citado órgano jurisdiccional-----

-----**C E R T I F I C A**-----

Que el presente documento, integrado por 7 fojas útiles por anverso y reverso, corresponde a la Modificación de los “**Lineamientos para el otorgamiento de vales de alimentos a las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación**”, el cual fue aprobado por la y los integrantes de la Comisión de Administración a través del Acuerdo 19/SO12(13-XII-2023), en su Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2023. **DOY FE.**-----
Ciudad de México, a 16 de enero de 2024. -----

DR. ULISES MORENO MUNGUÍA

Secretario de la Comisión de Administración
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación