



Poder Judicial
de la Federación



SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
OFICIO SEA/DGSP/DPI/ 3711 /2015

México, D. F., 17 de marzo de 2015

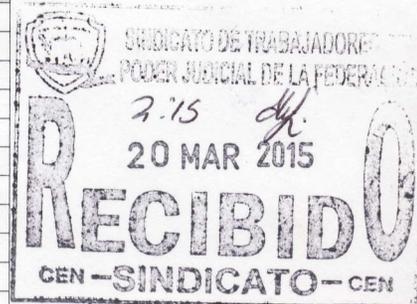
Lic. Jesús Gilberto González Pimentel

Secretario General del Sindicato de Trabajadores del
Poder Judicial de la Federación
Presente.

Me refiero al "Programa de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación 2015", aprobado por la Comisión de Administración en sesión celebrada el 12 de marzo del año en curso, en el que se tiene considerado otorgar apoyos económicos para el desarrollo de las actividades que organiza el Sindicato que usted representa, para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación.

En este sentido, me permito comunicar a usted las actividades y el monto de los recursos económicos autorizados, así como tener presente que la fecha límite para la solicitud de recursos a esta Dirección General es hasta el 31 de octubre del presente año, a fin de gestionar en tiempo y forma lo correspondiente ante la Dirección General de Programación y Presupuesto:

Actividad	Monto Autorizado
Día del Niño	\$182,529.00
Día de la Madre	\$696,537.00
Día del Maestro	\$105,000.00
Día del Artesano	\$ 56,168.00
Día del Servidor Público del P.J.F.	\$105,000.00
Jornadas Vacacionales	\$155,479.00
Convención Ordinaria	\$1'130,000.00
Apoyo Fiesta de Fin de Año	\$ 80,000.00
Festejo del Intendente	\$105,000.00
Día de Reyes	\$255,503.00
Torneos Deportivos	\$1'310,000.00
Total	\$4,181,216.00



Handwritten signature and date: 14:47 hrs.

Las solicitudes de recursos deberán anexar lo siguiente:

- ◆ Las facturas y/o recibos de honorarios electrónicos, que deberán contener los siguientes datos:

Nombre: Consejo de la Judicatura Federal
Domicilio: Insurgentes Sur 2417,
Col. San Ángel,
México, D.F., C.P. 01000
R.F.C. CJF 950204 TL0 (cero)

Deberá presentarse un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y su representación impresa, sin enmendaduras, o adiciones posteriores a su elaboración o alteración alguna que invaliden su aceptación. El Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y su presentación impresa deberá contener los requisitos fiscales vigentes establecidos en las disposiciones legales que le sean aplicables, así como los establecidos en el Código Fiscal de la Federación en los artículos 29 y 29-A y su reglamento:

- Contener la clave del registro federal de contribuyentes (RFC) de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
- Contener el número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Lugar y fecha de expedición.

Handwritten initials: H.



**Poder Judicial
de la Federación**



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL PERSONAL
OFICIO SEA/DGSP/DPI/ 3711 /2015**

México, D. F., 17 de marzo de 2015

- d) La descripción, cantidad y costo unitario que ampare cada uno de los conceptos.
- e) Valor unitario en número e importe total consignado en número o letra así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
- f) Señalamiento expreso de pago en una sola exhibición.
- g) Además de los requisitos señalados en incisos del "a) al f)" deberán contener lo siguiente:
 - Sello digital, cadena original, año de aprobación, número de aprobación y número de certificado digital.
 - La leyenda "Este documento es una representación impresa de un CFDI".
 - Entregar el archivo electrónico en formato ".XML", en medios magnéticos o por correo electrónico, así como las impresiones de la verificación de la estructura, sello y cadena original del archivo ".XML"
 - **VALIDACIÓN DE LOS CFDI's EMITIDA A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES QUE SE PROPORCIONAN EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DEL SAT**, conforme a las disposiciones fiscales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, le comunico que deberá remitir a esta Dirección General en original, el listado de los servidores públicos beneficiados en la actividad correspondiente, con la firma autógrafa de cada uno de ellos, además de coincidir con el número de obsequios, en su caso, que se hayan adquirido y que se describan en el concepto de la factura.

Por ultimo, me permito solicitar tenga a bien girar sus amables instrucciones a quien corresponda, a fin de informar al término de cada uno de los torneos deportivos que se tienen considerados durante el año 2015, anexando lo siguiente:

- ❖ Lista de participantes por equipo y firma de recibido de uniformes
- ❖ Ganadores del 1er., 2o. y 3er. lugar
- ❖ Ciudades participantes
- ❖ Fotos del Torneo

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente

**Lic. Otilia Valencia Zárate
Directora General**



copias

Maestra Rosa María Vizconde Ortuño, Secretaria Ejecutiva de Administración.
LCP Salvador Robles Cruz, Coordinador de Administración Regional.
Lic. Lilita Hernández Ambríz, Directora General de Programación y Presupuesto.

HAEC/LMG