

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 1 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

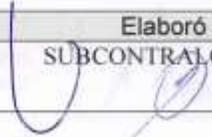
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
 ESPECÍFICO
 DE LA CONTRALORÍA INTERNA
 DEL TRIBUNAL DE LO
 CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
 DEL DISTRITO FEDERAL**

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALORÍA INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 2 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

ÍNDICE

I. Presentación	3
II. Antecedentes.	4
III. Acciones gubernamentales prioritarias.	9
IV. Marco Jurídico.	10
V. Atribuciones de la Contraloría Interna.	13
VI. Misión y visión de la Contraloría Interna.	26
VII. Estructura orgánica y análisis de puesto	26
VIII. Objetivos y funciones de la Contraloría Interna.	29
IX. Relaciones institucionales.	32
X. Disposiciones Generales.	33
Disposiciones Transitorias.	34

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS 	CONTRALOR INTERNO 	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 3 de 38

I. PRESENTACIÓN

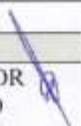
El Manual de Organización Específico es un documento elaborado con el fin de proporcionar una herramienta formal que establezca las responsabilidades y los procedimientos a los que habrá de sujetarse el personal de la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Su objetivo primordial es presentar el marco normativo y los procedimientos administrativos que permitan guiar los métodos de trabajo, obtener eficiencia general en la realización de las actividades y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos con que cuenta el área, para el cumplimiento de sus funciones.

En este manual se presenta el Organigrama funcional de la Contraloría Interna, las actividades de auditoría, evaluación y las referentes a la atención de quejas y denuncias y los procedimientos de responsabilidades.

Objetivos Específicos:

1. Servir como herramienta en la operación del personal adscrito a la Contraloría Interna.
2. Establecer y delimitar funciones de cada uno de los integrantes de la Contraloría Interna.
3. Establecer los lineamientos generales para la participación del personal con base en las funciones y atribuciones definidas.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO 	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 4 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

II. ANTECEDENTES

La primera referencia que se tiene de la función de control en el Gobierno del Distrito Federal, data del 1 de enero de 1929, en la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, donde se especifica que será ejercida por una Contraloría General bajo los lineamientos de la Contraloría General de la Nación, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Ésta se institucionaliza en el Departamento del Distrito Federal en enero de 1941, mediante la "Oficina de Auditoría", y a finales de ese mismo año la oficina de Contabilidad y Control de Bienes pasa a formar parte de la Contraloría General del Distrito Federal, que en aquel entonces pertenecía a la Dirección de Servicios Administrativos, y en 1947 se separan ambas funciones.

Posteriormente, la Contraloría General se integró de diversas unidades de trabajo que abarcaban los siguientes rubros: control de obras, auditoría, supervisión de servicios, quejas y sugerencias, control de pago y oficina administrativa, las cuales se mantuvieron hasta 1967.

Dentro de su proceso de cambio, en la Contraloría General, en 1971, se crearon la Dirección de Control, la Dirección de Supervisión, la Dirección de Finanzas, la Dirección de Auditoría, la Dirección de Organización, y una oficina administrativa, las cuales operaron hasta 1982.

El Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que regula el régimen de responsabilidades de los servidores públicos desde 1917, en un proceso de discusión legislativa para fortalecer el combate a la corrupción, en 1982 llevó a cabo diversas reformas y aportó importantes herramientas para ello: los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como parámetros rectores del sistema de

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 5 de 38

responsabilidades de los servidores públicos, y estableció las bases mínimas para su regulación.

El artículo 109 de la Carta Magna prevé que el Congreso de la Unión y las legislaturas de los estados, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, expidan leyes de responsabilidades de los servidores públicos, concatenando esta disposición con el artículo 113 del mismo ordenamiento, que establece las sanciones aplicables y obliga a cambios trascendentales en la supervisión de la gestión pública y sus funcionarios.

Con el propósito de armonizar, fortalecer e integrar las funciones de control y evaluación global de la gestión pública, fue creada, en 1982, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación (SECOGEF), donde los asuntos de su competencia quedaron establecidos en el decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre del mismo año, y se le otorgó la atribución de organizar, instrumentar y coordinar el Sistema Integral de Control y Evaluación Gubernamental, entre cuyas labores fundamentales estaba la evaluación de la gestión pública.

En 1983, el Departamento del Distrito Federal también llevó a cabo una reestructuración de su Contraloría General, e integrándola como un órgano de orientación y prevención, bajo los lineamientos de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, se crean 3 subcontralorías y una Dirección de Responsabilidades y Sanciones, 3 subdirecciones y una coordinación administrativa, realizando, además, una desconcentración para crear 37 contralorías internas: 16 en delegaciones, 5 en dependencias centrales, 6 en órganos desconcentrados y 10 en entidades paraestatales.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS 	CONTRALOR INTERNO 	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 6 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

Bajo estos nuevos procesos se va construyendo una Contraloría General fortalecida.

Paralelamente, es de recordar el proceso de creación de los órganos autónomos del Estado, los cuales se encontraban justificados por la necesidad de establecer órganos encaminados a la defensa de los derechos fundamentales y para lograr controlar la constitucionalidad en las funciones y actos de los depositarios del poder público.

Por tal motivo, estos órganos se establecieron en las normas jurídicas constitucionales, dotándolos de independencia en su estructura orgánica, cuyo objetivo era que contaran con especialización en su área y que no se guiaran por intereses partidistas o situaciones coyunturales, sino con estricto apego a la legalidad.

La creación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal se fundamenta en la reforma al artículo 104, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que entró en vigor en octubre de 1968, conforme al cual: *"las leyes federales podrán instituir Tribunales de lo Contencioso Administrativo dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, que tengan a su cargo dirimir las controversias que se susciten en la Administración Pública, ya sea Federal o local y los particulares, estableciendo normas para su organización, funcionamiento, el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones."*

El 29 de agosto de 1970 se publicó la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, en cuyo artículo Sexto Transitorio se dispuso la creación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 7 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

El 17 de marzo de 1971, se crea el Tribunal, con la publicación de la Ley que lo regula, iniciando funciones el 17 de julio de ese año, con una competencia genérica para resolver las controversias entre las autoridades de índole local y los particulares, en donde, sólo en un principio, se excluían los asuntos de carácter fiscal, los cuales eran reservados exclusivamente al Tribunal Fiscal Federal, hoy Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, como un órgano autónomo, ha tenido diversas reformas en su Ley Orgánica, como son las de: 2 enero de 1973; 28 de diciembre de 1978; 16 de junio de 1986, en la cual se crea la Sala Superior; y del 1 de diciembre de 1987. Esta última es derogada en su totalidad con la entrada en vigor de la Ley Orgánica, el 1º de enero de 1996, la cual a su vez sufre modificaciones el 14 de diciembre de 1999, el 17 de agosto del 2000, el 29 de enero de 2004, el 18 de julio de 2007 y el 24 de febrero de 2009.

Para dar paso a una reforma integral se expide la actual Ley Orgánica, publicada en la Gaceta Oficial el 10 de septiembre de 2010, la cual tiene su primera reforma el 24 de julio del 2012.

En términos de ley, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está conformado por una Sala Superior, Cinco Salas Ordinarias y una Junta de Gobierno.

Las dos primeras entidades son las que realizan propiamente el actuar jurisdiccional, mientras que la Junta de Gobierno es el órgano encargado de la vigilancia, disciplina y del sistema profesional de carrera jurisdiccional, la cual cuenta con autonomía técnica y de gestión.

Conforme lo dispone el artículo 21 de la Ley Orgánica, la Sala Superior será el Órgano Supremo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 8 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

Distrito Federal; se integrará con siete Magistrados especialmente nombrados para ella, conforme al artículo 3º de esta Ley.

En la Ley Orgánica se establece, además de la creación de una Junta de Gobierno, la incorporación de un **Contralor Interno** y 2 Secretarios de Acuerdos; así también, prevé que sólo podrán intervenir en el juicio las personas que tengan interés legítimo, entre otras disposiciones.

En el artículo segundo transitorio se estableció:

"ARTÍCULO SEGUNDO.- La instalación de la Junta de Gobierno y la Contraloría Interna, será a partir de enero del 2010, al ser considerada su infraestructura en el Presupuesto de Egresos del Tribunal para dicho año."

La Sala Superior, en sesión plenaria del 3 de mayo de 2012, hizo el nombramiento de Contralor Interno, para iniciar el ejercicio de sus atribuciones el 16 de Mayo del mismo año.

El 1º de Diciembre de 2014, se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el cual reforma la estructura de la Contraloría Interna, con dos Subcontralorías

Con base en lo anterior, se revisa y actualiza el presente Manual de Organización Específico de la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el cual fue autorizado por la Junta de Gobierno el 8 de Noviembre de 2012, bajo el cual se estableció cómo desarrollarían sus actividades y el cumplimiento de sus funciones.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

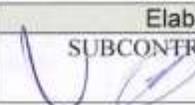
CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 9 de 38

III. ACCIONES GUBERNAMENTALES PRIORITARIAS

Con la distribución de responsabilidades comprometidas con la mejora continua de sus procesos de trabajo, la Contraloría Interna, en un enfoque preventivo encauzado a coadyuvar con la Sala Superior y la Junta de Gobierno para cumplir con los preceptos que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código Fiscal del Distrito Federal, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, entre otros, para alcanzar las acciones gubernamentales prioritarias en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, desempeñará las siguientes actividades:

- Promover la cultura de la legalidad y el aprecio por la rendición de cuentas.
- Ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública.
- Inhibir y sancionar las prácticas corruptas o desviadas.
- Optimizar el uso y aprovechamiento de los bienes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 10 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Estatuto del Gobierno del Distrito Federal.

Leyes

- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal.
- Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal
- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Ley para las personas con Discapacidad del Distrito Federal.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Identificación TCADEF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
-------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

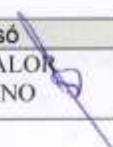
Pág. 11 de 38

Códigos

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Federal de Procedimientos Penales. 2014
- Código Fiscal del Distrito Federal.
- Código Penal Federal
- Código Penal del Distrito Federal
- Código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.
- Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALORÍA INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año	
			20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 12 de 38			
CONTRALORÍA INTERNA					

Lineamientos

Lineamientos para la Investigación de Quejas y Denuncias presentadas ante la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Aprobados en Sesión Plenaria de la Sala Superior el 21 de Junio de 2012 por unanimidad de votos.

Documentos Normativos Administrativos emitidos por la Contraloría, y los autorizados por la Sala Superior y/o por la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 13 de 38

V. ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

Artículo 34. El Contralor Interno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la Junta de Gobierno los contenidos del Programa Anual de Auditoría Interna del Tribunal para que una vez que sean aprobados por el mismo, se incorporen al Programa Operativo Anual;

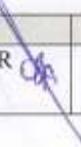
II. Ejecutar y supervisar el Programa Anual de Auditoría Interna;

III. Fiscalizar el ejercicio presupuestal, las adquisiciones y enajenaciones de los bienes del Tribunal, así como vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

IV. Examinar y evaluar los sistemas de control de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal;

V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la atención, trámite y solventación oportuna de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorías realizadas;

VI. Hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno el avance de la ejecución del Programa Anual de Auditoría Interna, así como de los resultados derivados de las auditorías;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS 	CONTRALOR INTERNO 	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 14 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

VII. Aplicar y en su caso promover ante las instancias competentes las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorías;

VIII. Recibir las quejas y denuncias presentadas por actos u omisiones de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal, e iniciar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades que corresponda y, en su caso, imponer y aplicar las sanciones que de acuerdo a su competencia, establezcan las leyes y reglamentos;

IX. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente por la Contraloría Interna o la Sala Superior, una vez que la resolución respectiva haya causado estado;

X. Recibir y en su caso, requerirles a los servidores públicos del Tribunal, tanto de estructura como de honorarios asimilados a salarios, su declaración de situación patrimonial en el formato que para tal propósito determine, conforme a los instructivos que emita e integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentarla, así como resguardar dichas declaraciones y establecer los mecanismos necesarios para difundir la obligación de presentar las mismas;

XI. Llevar el registro de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, hacer el seguimiento de su evolución, así como definir y operar los sistemas que se requieran para tal propósito, de conformidad con el procedimiento que apruebe la Sala Superior;

XII. Asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités del Tribunal, conforme a las disposiciones normativas aplicables y designar por escrito a sus representantes, así como participar en los procedimientos en materia de

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 15 de 38

adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra para vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables;

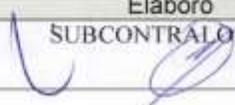
XIII. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a fallos o actos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública;

XIV. Requerir a los órganos y servidores públicos del Tribunal toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XV. Participar en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquéllos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;

XVI. Llevar el registro y cumplimiento, por parte de los servidores públicos del Tribunal, a que se refiere la fracción VII del artículo 80 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y

XVII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables, así como los acuerdos y resoluciones de la Sala Superior.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALORÍA INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 16 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, publicado el 1° de Diciembre de 2014.

De las Atribuciones del Contralor Interno

Artículo 51.- Además de las atribuciones que establece la Ley, el Contralor Interno dispone de las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de s, revisiones de fiscalización o evaluaciones preventivas, para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo, vigilando e implementando toda acción que ello requiera;
- II. Proponer a la Sala Superior las normas, políticas, programas, propuestas de acciones y recomendaciones, que dada su naturaleza así lo ameriten;
- III. Vigilar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Tribunal en relación con el presupuesto de egresos;
- IV. Coadyuvar, con la Auditoría Superior de la Ciudad de México en la actividad que despliegue con motivo de sus funciones, o bien, en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Supervisar que las observaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, sean atendidas y cumplidas por los servidores públicos del Tribunal;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, en cuanto a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación,

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
-----------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día Mes Año
20 01 2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 17 de 38

patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos;

VII. Opinar, previo a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;

VIII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por el Tribunal, relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna;

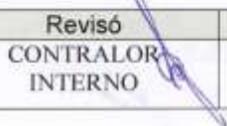
IX. Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, de los que se encuentren obligados; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

X. Aprobar las normas y criterios sobre los cuales los servidores públicos del Tribunal, deberán de presentar su alta, modificación o baja, de su declaración de situación patrimonial;

XI. Emitir opinión de los programas para fortalecer los sistemas de desarrollo administrativo de los órganos técnicos del Tribunal;

XII. Elaborar proyectos conjuntos de disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo administrativo con los órganos técnicos del Tribunal;

XIII. Coadyuvar por una cultura institucional, que permita el cambio de los procesos y procedimientos orientados a lograr la calidad en el servicio;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 18 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

XIV. Participar y opinar en materia de licitaciones, para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos, y vigilar su cumplimiento;

XV. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Tribunal;

XVI. Certificar copias simples previo cotejo con los documentos originales que sean exhibidos dentro de los procedimientos, auditorías y requerimientos realizados por parte del Tribunal y sus unidades;

XVII. Informar a la Sala Superior y a la Junta sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, sugiriendo las acciones que corrijan las inconsistencias detectadas;

XVIII. Proponer a la Sala Superior la estructura orgánica de la Contraloría, así como los perfiles, titulares y todo el personal requerido, que permita el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Proponer a la Sala Superior las modificaciones necesarias a las estructuras orgánicas de las áreas técnicas y administrativas del Tribunal;

XX. Proponer, en su caso, a la Sala Superior y a la Junta, modificaciones a la organización de las subcontralorías; y,

XXI. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice a quien corresponda.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL			Día	Mes	Año
				20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			Pág. 19 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA						

Sección III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS SUBCONTRALORÍAS

Artículo 57.- Los subcontralores tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Ejecutar las funciones de la competencia de la subcontraloría bajo su responsabilidad;
- II. Proponer la organización interna de la subcontraloría a su cargo;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la subcontraloría a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Contralor Interno;
- IV. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la subcontraloría a su cargo;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la subcontraloría a su cargo;
- VI. Opinar en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la subcontraloría a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes, en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Interno en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos que correspondan a su subcontraloría para integrarlo al general de la Contraloría Interna;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	20	01	2015
	CONTRALORÍA INTERNA	Pág. 20 de 38		

IX. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la subcontraloría a su cargo;

X. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario y equipo que se asigne a su subcontraloría;

XI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de las mismas al superior jerárquico;

XII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las demás áreas del Tribunal;

XIII. Participar en la definición, revisión y control de los criterios e indicadores internos de evaluación, de la subcontraloría a su cargo;

XIV. Evaluar periódicamente los programas a cargo de la Contraloría Interna;

XV. Brindar orientación técnica en los asuntos vinculados con sus funciones a otras áreas del Tribunal;

XVI. Organizar cursos de capacitación para mejorar el nivel técnico y profesional del personal de la Contraloría Interna;

XVII. Proveer lo necesario para la debida custodia y protección de archivos, ya sea documentalmente o a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico, de papeles de trabajo, de informes y control de documentación recibida y relativa a sus funciones, la cual, una vez concluido el procedimiento será turnada al Archivo General para su custodia final;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

Pág. 21 de 38

CONTRALORÍA INTERNA

XVIII. Coordinarse entre si y con todas las demás áreas con la finalidad de obtener mejores resultados en la realización de sus funciones, y

XIX. Las demás que le señale la Sala Superior, el Contralor Interno y las que le confieran otras disposiciones legales.

Sección IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBCONTRALORÍA NORMATIVIDAD Y CONTROL Y DE AUDITORÍA

Artículo 58.- Independientemente de las funciones conferidas en la sección anterior la Subcontraloría de Normatividad y Control y de Auditoría tendrá las facultades específicas siguientes:

a) De Normatividad y Control

I. Proponer al Contralor Interno, lineamientos, disposiciones, reglas y normatividad necesarias, orientadas a perfeccionar y mejorar los procedimientos administrativos y legales de las áreas, así como participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Realizar las supervisiones de control normativo y de desempeño necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables a las diversas áreas y las específicas inherentes al personal de las mismas en todos sus niveles orgánicos;

III. Efectuar la revisión, supervisión y control normativo en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad,

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 22 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Tribunal;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las diversas áreas del Tribunal, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Proponer al Contralor Interno la aplicación de normas o acciones complementarias en materia de control y desempeño;

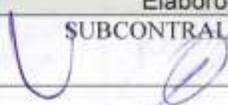
VI. Evaluar el desempeño del personal adscrito a la Contraloría Interna;

VII. Verificar que las asignaciones presupuestales del Tribunal se apeguen a la normatividad vigente en la materia;

VIII. Difundir entre el personal del Tribunal toda disposición en materia de normatividad y control que incida en el desarrollo de sus labores;

IX. Verificar que los procedimientos de contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Tribunal, se apeguen a las disposiciones legales vigentes en la materia; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor Interno.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 23 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

b) De Auditoría

I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Realizar las auditorías y revisiones conforme al programa establecido con el fin de supervisar y vigilar la debida aplicación de los recursos contemplados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda;

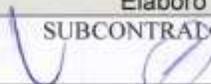
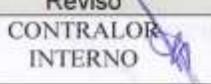
III. Elaborar los informes de los resultados obtenidos de las auditorías y revisiones realizadas;

IV. Elaborar los informes preliminares de los resultados obtenidos de las auditorías financieras y administrativas realizadas;

V. Requerir de los titulares de las áreas del Tribunal, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones que la Subcontraloría lleve a cabo conforme al presente Reglamento;

VI. Evaluar el cumplimiento de las políticas y los programas a cargo de las diversas áreas del Tribunal, con el objeto de retroalimentar el proceso de planeación, programación y presupuestación;

VII. Brindar asesoría a las áreas del Tribunal, en materia de los procesos administrativos y financieros que realizan, con el objeto de elevar la eficiencia de los mismos, en el marco de sus objetivos y metas;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRATORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	20	01	2015
	CONTRALORÍA INTERNA	Pág. 24 de 38		

VIII. Dar seguimiento y promover la debida atención de las recomendaciones y observaciones resultantes de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones realizadas;

IX. Efectuar el proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las áreas auditadas;

X. Suplir en sus ausencias al Contralor Interno;

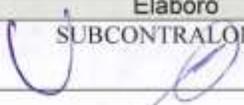
XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Contraloría Interna, dentro de la esfera de sus atribuciones.

SUBCONTRALORÍA DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

Artículo 59.- Independientemente de las funciones conferidas en la sección anterior, la Subcontraloría de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades tendrá las facultades específicas siguientes:

I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal; así como dirigir, supervisar y coordinar el Sistema de Quejas y Denuncias que se instaure en el Tribunal;

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	 SUBCONTRALORÍAS	 CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012, A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 25 de 38

III. Recibir y documentar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal para su envío a la autoridad competente, en términos de este reglamento.

IV. Instaurar, en su caso y por acuerdo del Contralor Interno o quien en el momento ostente las atribuciones legales de pleno derecho, los procedimientos administrativos disciplinarios y en su caso, proponer al Contralor Interno las sanciones administrativas aplicables en los términos de ley, a los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal que incurran en irregularidades u omisiones en el desempeño de sus funciones, para que el Contralor, en su caso, ordene la aplicación de sanciones, recomendaciones o acciones que correspondan al caso de que se trate. Lo anterior en los términos que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

V. Instruir y proyectar la resolución a los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones

provenientes de la Contraloría Interna y representar a la misma ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan, así como, en su caso, coadyuvar con el Ministerio Público que corresponda;

VI. Suplir las ausencias del Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría, cuando éste esté en el supuesto del artículo 48 del Reglamento.

VII. Dar fe y firmar las actuaciones y acuerdos del Contralor Interno.

VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor Interno.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 26 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

MISIÓN. Contribuir con el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a través de la fiscalización de la gestión administrativa, la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, coadyuvando a la elevación de sus niveles de eficiencia, impulsando la mejora continua y la transparencia de su gestión.

VISIÓN. Ser un Órgano de Control Interno sólidamente organizado, bajo un enfoque integral, operativamente ágil, con contundencia legal que contribuya a la rendición de cuentas y sea un coadyuvante en la prevención.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Contralor Interno
2. Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría
3. Subcontralor de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades

ORGANIGRAMA



Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 27 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

PERFIL DE PUESTOS

DATOS GENERALES:

Título del Puesto: Contralor Interno.

Dependencia: Contraloría Interna.

Puesto del Jefe Inmediato: Sala Superior, Órgano Supremo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

Puestos Subordinados: Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría y Subcontralor de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades

Objetivo del Puesto: Establecer las políticas de fiscalización y control de los programas y sistemas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; vigilar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales y administrativas.

Relaciones de comunicación:

- **Internas:** Magistrada (o) Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de su Sala Superior y de su Junta de Gobierno; Dirección Administrativa, subdirecciones. Para el desarrollo de actividades de auditoría y cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- **Externas:** Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Contralorías Internas de Órganos Autónomos, Auditores Externos. Para la coordinación de acciones en materia de fiscalización y simplificación administrativa.

Conocimientos:

- **Grado de Estudios:** Licenciatura en Derecho y/o Administración y cédula debidamente registrada en la Dirección General de Profesiones.

- **Experiencia Laboral:** con experiencia de cuando menos tres años en materia de contralorías.

- **Manejo de Computadora:** Básico

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
-----------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 28 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

Habilidades Específicas Requeridas:

- Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, esfuerzo, habilidad, liderazgo, capacidad de dirigir, capacidad de organizar, capacidad de controlar, imparcialidad, lealtad, destreza, competitividad, actividad emocional, madurez, paciencia, discreción, amabilidad, iniciativa.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 29 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

PERFIL DE PUESTOS

DATOS GENERALES:

Título del Puesto: Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría

Dependencia: Contraloría Interna.

Puesto del Jefe Inmediato: Contralor Interno

Puestos Subordinados:

Objetivo del Puesto: Ejecutar las actividades de fiscalización y control de los programas y sistemas; y practicar las Auditorías conforme al Programa Anual de Auditorías autorizada.

Relaciones de comunicación:

- **Internas:** Dirección Administrativa, subdirecciones. Para el desarrollo de actividades de control y normatividad, y de auditoría.
- **Externas:** Con los auditores de la Auditoría Superior de la Ciudad de México y con auditores externos. Para la coordinación de acciones en materia de fiscalización y cumplimiento de recomendaciones, observaciones y sugerencias.

Conocimientos:

- **Grado de Estudios:** Licenciatura en Administración y/o Contaduría, o asimilado.
- **Experiencia Laboral:** con experiencia en auditoría gubernamental y/o en sistemas de fiscalización y control.
- **Manejo de Computadora:** Manejo de programa de computo Word y Excel avanzado.

Habilidades Específicas Requeridas:

- Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, esfuerzo, habilidad, imparcialidad, lealtad, destreza, competitividad, actividad emocional, madurez, paciencia, discreción, amabilidad, iniciativa, manejo de trabajo en equipo y liderazgo organizacional.

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL		Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO		Pág. 30 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA				

PERFIL DE PUESTOS

DATOS GENERALES:

Título del Puesto: Subcontralor de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades

Dependencia: Contraloría Interna.

Puesto del Jefe Inmediato: Contralor Interno

Puestos Subordinados:

Objetivo del Puesto: Iniciar, substanciar y resolver las quejas presentas, e instaurar los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad de los servidores públicos, no jurisdiccionales, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Substanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores.

Relaciones de comunicación:

- **Internas:** Dirección Administrativa, subdirecciones y personal adscrito al Tribunal de lo Contencioso Administrativo en general.
- **Externas:** Contralorías Internas, Procuradurías Generales de Justicia, Comisiones de Derechos Humanos.

Conocimientos:

- **Grado de Estudios:** Licenciatura en Derecho con cédula debidamente registrada en la Dirección General de Profesiones.
- **Experiencia Laboral:** con experiencia en procedimientos administrativo de responsabilidad.
- **Manejo de Computadora:** Manejo de programa de computo Word básico.

Habilidades Específicas Requeridas:

- Actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, esfuerzo, habilidad, imparcialidad, lealtad, destreza, competitividad, actividad emocional, madurez, paciencia, discreción, amabilidad, iniciativa, manejo de trabajo en equipo y liderazgo organizacional.

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 31 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

Objetivos:

La Contraloría Interna debe:

- **Promover** el mejoramiento y transparencia de la gestión y el apego a la legalidad de los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, para el adecuado manejo y aplicación de los recursos públicos. Prevenir, detectar y abatir actos de corrupción o desviación de programas, a través de la realización de auditorías y revisiones de control. Tramitar las peticiones ciudadanas, instaurar procedimientos administrativos de responsabilidad y de inconformidad derivados de procesos licitatorios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- **Prevenir** mediante la supervisión, para que se cumplan los compromisos con los ciudadanos, se aplique el presupuesto de la forma establecida, y se de cumplimiento a las normas que lo regulan.
- **Consolidar** un servicio público honesto, comprometido y con sentido de servicio a la ciudadanía.
- **Transparentar** la función pública al informar sobre los resultados e impulsar una adecuada rendición de cuentas.
- **Impulsar** en la mejora continua de sus procesos administrativos y servicios públicos, a través de la detección de áreas de oportunidad.
- **Detectar** posibles irregularidades a través de auditorías enfocadas a lo relevante, con resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 32 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

- **Sustentar** jurídicamente las presuntas responsabilidades, sancionar las conductas indebidas de los servidores públicos, promover el resarcimiento al Estado por los daños y perjuicios ocasionados.

- **Promover** la confianza de la ciudadanía, para la presentación de quejas, denuncias, inconformidades y sugerencias de la gestión pública.

Funciones:

- **Elaborar** el Programa Anual de Auditoría con base en la normatividad aplicable.

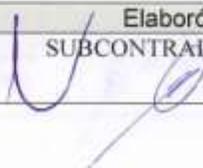
- **Supervisar** el trabajo de las áreas bajo su responsabilidad, en función de los objetivos planteados, verificando que sus funciones se lleven a cabo con eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

- **Fomentar** en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal la atención oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas y las acciones de mejora derivadas de las quejas, auditorías y revisiones de control realizadas.

- **Participar** como asesor en los diferentes comités del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

- **Difundir** los mecanismos de captación para la presentación de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación de los servidores públicos.

- **Coordinar**, supervisar y dar seguimiento a la recepción de peticiones, sugerencias, quejas y denuncias por incumplimiento de los servidores públicos.

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró  SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día 20	Mes 01	Año 2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 33 de 38		
	CONTRALORÍA INTERNA			

- *Mantener* actualizada la información relacionada en el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.
- *Verificar* y apoyar el cumplimiento en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
- *Requerir* a las unidades administrativas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y proporcionar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia.
- *Vigilar* la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las revisiones realizadas.
- *Verificar* que las actas de entrega-recepción que elaboren los servidores públicos del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se apeguen a la normatividad vigente establecida en la materia.

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró SUBCONTRALORÍAS	Revisó CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 34 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

IX. RELACIONES INSTITUCIONALES

Relaciones Internas:

1. Con el Director de Administración, para que con base en la información relevante, clara y precisa que le proporcione sobre el desarrollo de las operaciones que se realizan en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, las oportunidades de mejora, problemáticas o situaciones encontradas en las revisiones de control, lo auxilien en la toma de decisiones.
2. Con los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Transparencia, en su función de asesoría.
3. Con el Personal adscrito a la Contraloría Interna, para dirigirlo adecuadamente y trabajar en equipo.

Relaciones Externas:

1. Con la Auditoría Superior de la Ciudad de México, interactuando con las áreas que la integran, a efecto de lograr una mayor eficiencia en la actuación.
2. Coordinarse con instancias externas de fiscalización que realizan auditorías, visitas de inspección, desarrollo y mejora de la gestión pública, para el seguimiento, solventación y aplicación respectiva.
3. Coordinación con las Contraloría Internas para desarrollar mejores prácticas, y/o criterios de aplicación normativa.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



X. DISPOSICIONES GENERALES

Las revisiones y actualizaciones al presente Manual Especifico de Organización, se podrán llevar a cabo en función de los cambios y modificaciones que sufra la estructura la Contraloría Interna y las modificaciones a las atribuciones asignadas a la misma, o se adopten nuevos métodos y técnicas de trabajo que, conforme a las normas y lineamientos establecidos, resulte necesario adecuar.

CONTROL DE CAMBIOS. RV01/20/01/2015

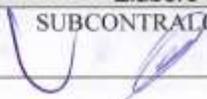
LOCALIZACIÓN DEL TEXTO DENTRO DEL DOCUMENTO	TEXTO A MODIFICAR	TEXTO MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
Página 16 a 25	Artículo 51 y siguientes del Reglamento Interior del Tribunal publicada en el 2011	Artículo 51 y siguientes del Reglamento Interior del Tribunal publicada en el 2014	Expedición del nuevo Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. 1/12/2014.
Página 26	Estructura Orgánica	Estructura Orgánica se incorporo una Subcontraloría	Expedición del nuevo Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. 1/12/2014.
Página 27 a 30	Perfiles de puesto	1. Cambio de denominación del puesto de la SNCA 2. Se adicionó el Perfil de puesto de la SQRl 3. se modificó Puestos Subordinados	Expedición del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. 1/12/2014.
Página 34	IX. RELACIONES INSTITUCIONALES	Se adicionó el punto 3. Coordinación con las Contraloría Internas para desarrollar mejores prácticas, y/o criterios de aplicación normativa.	Derivado de Convenios con la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		20	01	2015
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO	Pág. 36 de 38		
CONTRALORÍA INTERNA				

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA. El presente Manual de Organización Específico de la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo entrará en vigor al día siguiente de autorización para la expedición por la Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de Noviembre de dos mil doce.

Identificación TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	Elaboró  SUBCONTRALORÍAS	Revisó  CONTRALOR INTERNO	Autorizó JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

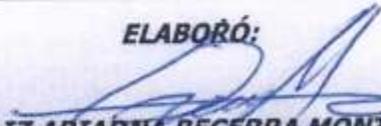
Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

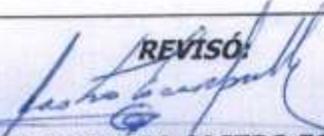
Pág. 37 de 38

CONTRALORÍA INTERNA

ELABORÓ:


LIC. LIZ ARIADNA BECERRA MONTALVO
SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y
CONTROL Y DE AUDITORÍA

REVISÓ:


MTRA. NICANDRA CASTRO ESCARPULLI
CONTRALORA INTERNA

AUTORIZÓ:

JUNTA DE GOBIERNO SESIÓN DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 2012.

ACUERDO A/JG/239/2012. Por unanimidad de cinco votos de los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno, se autoriza la expedición del Manual de Organización Específico de la Contraloría Interna, Manual de Procedimientos de la Contraloría Interna para la realización de Auditorías, Lineamientos Generales para la Presentación y Registro de las Declaraciones Patrimoniales de los Servidores Públicos del Tribunal, así como la adhesión del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal al uso del formato de Acta de Entrega Recepción y Guía, emitido por la Contraloría General del Distrito Federal.

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012



TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO
FEDERAL

Día	Mes	Año
20	01	2015

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
ESPECÍFICO

CONTRALORÍA INTERNA

Pág. 38 de 38

1ª. Revisión del Manual de Organización de la Contraloría Interna
RV01/2015 del 20 de Enero de 2015

Elaboró

Subcontralora de Normatividad, Control y
Auditoría

Lic. Liz Ariadna Becerra Montalvo

Subcontralora de Quejas,
Responsabilidades e Inconformidades

Lic. María Teresa Lozada Luna

Revisó y Autoriza la Modificación

Contralor Interno

Dra. Nicandra Castro Escarpulli

Identificación	Elaboró	Revisó	Autorizó
TCADF/CI/MO/01 RV01/2015	SUBCONTRALORÍAS	CONTRALOR INTERNO	JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DEL 8/NOV/2012. A/JG/239/2012