

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Órgano Jurisdiccional Autónomo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas
Órgano Jurisdiccional Autónomo Integrante del Sistema Estatal Anticorrupción
Boulevard Belisario Domínguez, número 1713, esquina con calle 16 Poniente Sur, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

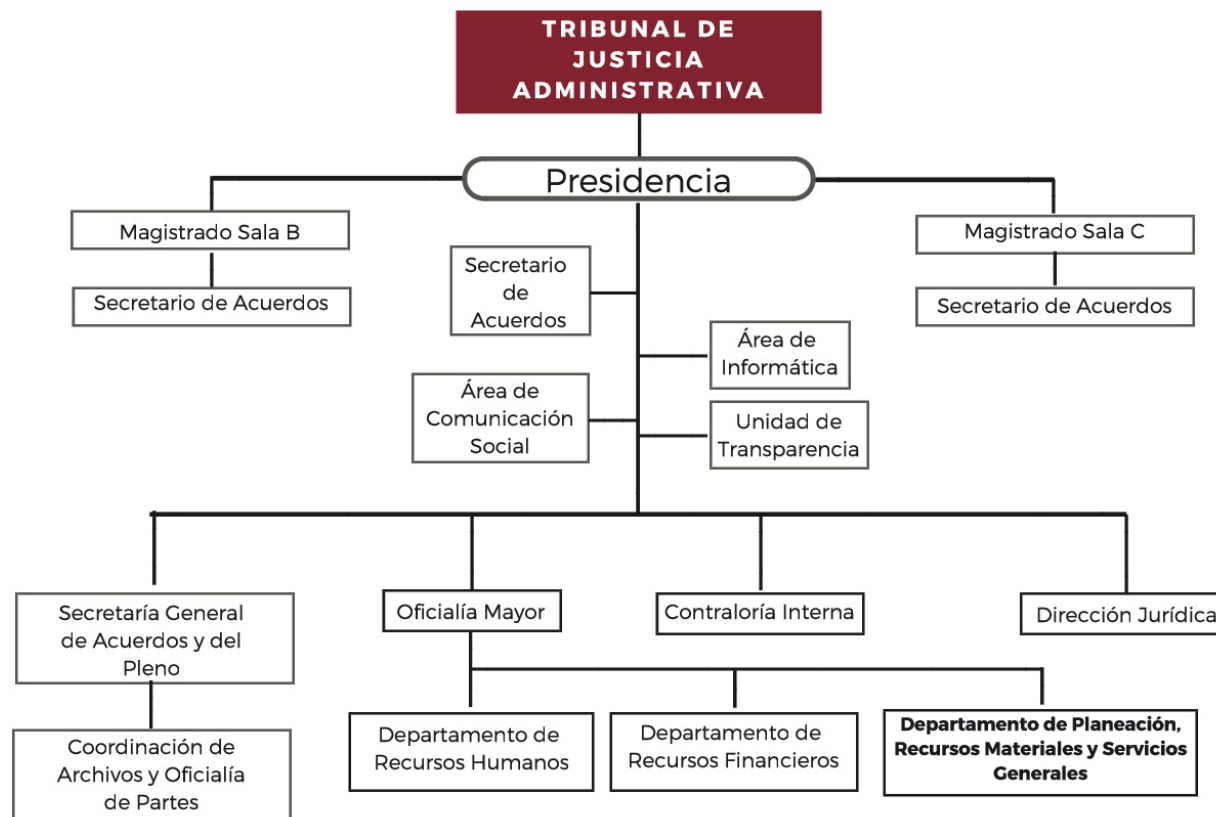


TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA ÓRGANO JURISDICCIONAL AUTÓNOMO





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

I. INTRODUCCIÓN.

El Tribunal de Justicia Administrativa con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley, cuenta con un Departamento de Planeación, Recursos Materiales y Servicios Generales, en coordinación con las áreas que lo integran con el objetivo de sistematizar y armonizar la ejecución de funciones, así como la distribución del trabajo encomendado para el correcto uso del recurso.

II. OBJETIVO DEL MANUAL.

Que sea el instrumento administrativo donde quedan definidas las relaciones formales de competencia y atribuciones generando una visión de conjunto de la estructura, precisando las funciones encomendadas a cada una de las áreas para delimitar su ámbito de responsabilidad y evitar duplicidad en el desarrollo propiciando un mejor aprovechamiento de sus recursos.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

III. MISIÓN Y VISIÓN.

MISIÓN

Elaborar de forma estratégica las herramientas, manuales y políticas que regirán a las diversas áreas que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa, mismos que darán valor y claridad en las funciones de los puestos existentes, se encargará de impactar los lineamientos a seguir en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, de generar sistemas de control de inventarios y distribuir los datos a las áreas que trabajan en colaboración con el departamento de planeación, recursos materiales y servicios generales de este Tribunal.

VISIÓN

Informar a los colaboradores del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas las ventajas que otorga el seguimiento de los lineamientos expedidos, disminuir la incertidumbre en el conocimiento de los objetivos de este tribunal reflejando su estructura organizacional, siendo de conocimiento para las diversas áreas. Respetar los tiempos demarcados para la suministración de materiales y equipo de utilidad para la ejecución de las actividades del personal.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

IV. MARCO JURÍDICO.

- * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- * Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- * Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

V. ALCANCES.

Administrar los recursos financieros mediante una buena planeación, clara y oportuna, reportando el ejercicio de los mismos ante los organismos gubernamentales que así lo requieran efectuándolo en apego a los lineamientos establecidos.

VI. DEFINICIÓN.

Es el área responsable de llevar una correcta planeación mediante normas, métodos, procedimientos, criterios técnicos, así como programar y presupuestar los recursos financieros asignados al Tribunal de Justicia Administrativa, controlando y evaluando el ejercicio del presupuesto, siempre con base en los criterios de transparencia, eficiencia, honradez, calidad y racionalidad.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

VII. FUNCIONES.

Con base al reglamento interno de este Tribunal de Justicia Administrativa, el Departamento de Planeación, Recursos Materiales y Servicios Generales estará bajo las órdenes de Oficialía Mayor, y de manera enunciativa, procedimental y primordial, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto para la asignación de recursos a los programas, proyectos institucionales y realizar las acciones respectivas.
- Recepcionar la información de cada una de las áreas para integrar el proyecto institucional del Tribunal, de conformidad con los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.
- Integrar, analizar y presentar los proyectos institucionales de las diversas áreas del Tribunal ante la Oficialía Mayor, para su validación y posterior formulación del Programa General Institucional.
- Ejecutar con el apoyo de las demás áreas del Tribunal, la integración de esfuerzos hacia la calidad y la planeación con el fin de aumentar la eficiencia de las herramientas administrativas.
- Definir con los integrantes del Grupo Estratégico del Tribunal, los objetivos e indicadores que formarán parte de la estrategia institucional.
- Coordinar, formular e integrar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal, en la parte cuantitativa y cualitativa, aplicando las políticas y normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda del Estado.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- Avalar las propuestas de reorientación de objetivos, metas y acciones contenidos en los instrumentos de desarrollo institucional, para el desempeño de sus funciones conforme al presupuesto asignado.
- Llevar el registro presupuestal a nivel de partidas del gasto a efecto de realizar las solicitudes de recursos, ampliaciones, reducciones, que le requiera el departamento de recursos financieros.
- Recibir del departamento de Recursos financieros, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, autorizadas previamente por la Oficialía Mayor, para en su caso, someterlos a la autorización del Pleno de la Sala General y ser presentadas a la instancia hacendaria correspondiente para su trámite.
- Elaborar expedientes técnicos de programas especiales para el desarrollo de las actividades del Tribunal.
- Coordinar, elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de Organización, de Procedimientos, de Servicios e Inducción, para presentarlos a la Oficialía Mayor y sean validados por el Pleno de la sala General.
- Desarrollar políticas y procedimientos para la eficiencia en la operatividad de los órganos auxiliares, las cuales se someterán a consideración de la Oficialía Mayor, para la respectiva validación y autorización.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

JEFE DE DEPARTAMENTO:

- I. Participar en la integración del anteproyecto de presupuesto para la asignación de recursos a los programas, proyectos institucionales y realizar las acciones respectivas.
- II. Recepcionar la información de cada una de las áreas para integrar el proyecto institucional del Tribunal, de conformidad con los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.
- III. Integrar, analizar y presentar los proyectos institucionales de las diversas áreas del Tribunal ante la Oficialía Mayor, para su validación y posterior formulación del Programa General Institucional.
- IV. Ejecutar con el apoyo de las demás áreas del Tribunal, la integración de esfuerzos hacia la calidad y la planeación con el fin de aumentar la eficiencia de las herramientas administrativas.
- V. Definir con los integrantes del Grupo Estratégico del Tribunal, los objetivos e indicadores que formarán parte de la estrategia institucional.
- VI. Coordinar, formular e integrar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Tribunal, en la parte cuantitativa y cualitativa, aplicando las políticas y normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda del Estado.
- VII. Avalar las propuestas de reorientación de objetivos, metas y acciones contenidos en los instrumentos de desarrollo institucional, para el desempeño de sus funciones conforme al presupuesto asignado.
- VIII. Recibir del departamento de Recursos financieros, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, autorizadas previamente por la Oficialía Mayor, para en su caso, someterlos a la autorización del Pleno de la Sala General y ser presentadas a la instancia hacendaria correspondiente para su trámite.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- IX. Coordinar, elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de Organización, de Procedimientos, de Servicios e Inducción, para presentarlos a la Oficialía Mayor y sean validados por el Pleno de la sala General.
- X. Desarrollar políticas y procedimientos para la eficiencia en la operatividad de los órganos auxiliares, las cuales se someterán a consideración de la Oficialía Mayor, para la respectiva validación y autorización.
- XI. Implementar procedimientos para el seguimiento del Avance de Gestión del Tribunal.
- XII. Diseñar estrategias para el cumplimiento y vigilancia de las metas obtenidas en cada uno de los planes programados, estableciendo mejoramiento continuo y calidad en las acciones realizadas de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIII. Dar seguimiento y presentar los avances físicos y financieros del Proyecto institucional.
- XIV. Elaborar el informe anual sobre el estado que guarda la administración y de las actividades realizadas por el Tribunal.
- XV. Cumplir con las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, el Programa Anual de Adquisiciones del Tribunal, así como la normatividad interna que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios emitan los Órganos de Gobierno; y las demás disposiciones legales aplicables.
- XVI. Suministrar a las diferentes áreas que integran el Tribunal los recursos materiales y servicios generales, garantizando que la adquisición de bienes y servicios básicos necesarios se realice de conformidad con la normatividad aplicable; previo acuerdo del titular de la Oficialía Mayor.
- XVII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales, de acuerdo a la calendarización y al presupuesto autorizado; de acuerdo a las políticas de compra establecidas.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- XVIII. Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, aprobado por el Pleno de la Sala General, atendiendo a los montos máximos de actuación establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas que corresponda; y las demás disposiciones legales aplicables.
- XIX. Definir las políticas y procedimientos que permitan operar la adquisición de bienes y servicios del Tribunal; dirigir la integración y custodia de la memoria documental de los procesos.
- XX. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal.
- XXI. Supervisar que la dotación de bienes y servicios se efectúe conforme a las condiciones pactadas en los contratos respectivos y establecer los controles necesarios para verificar su cumplimiento y, en caso contrario, realizar las acciones necesarias para la aplicación de las sanciones correspondientes a los proveedores de bienes y servicios.
- XXII. Coordinar el suministro de artículos de consumo para oficinas y control de inventarios y almacenes.
- XXIII. Coadyuvar en las propuestas que permitan la mejora continua de los procedimientos del área y de la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales.
- XXIV. Apoyar y establecer una adecuada comunicación con las unidades administrativas, a fin de detectar las necesidades de bienes y servicios que se requieran para programar el suministro oportuno.
- XXV. Supervisar la operación del almacén a fin de asegurar el resguardo de los bienes adquiridos por el Tribunal.
- XXVI. Ejecutar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

XXVII. Ejecutar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones.

XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le confieran, en el ámbito de sus atribuciones, el Pleno de la Sala General, el Presidente, o el Oficial Mayor.

CONTADOR:

- I. Llevar el registro presupuestal a nivel de partidas del gasto a efecto de realizar las solicitudes de recursos, ampliaciones, reducciones, que le requiera el departamento de recursos financieros.
- II. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual, en coordinación con los órganos administrativos del Tribunal.
- III. Coordinar la elaboración y supervisar la entrega oportuna de los avances de los indicadores estratégicos de los proyectos institucionales del Tribunal.
- IV. Validar los sistemas administrativos necesarios para el registro y control de inventarios de los bienes muebles, equipo de cómputo, parque vehicular e inmuebles con que cuenta el Tribunal.
- V. Elaborar las bases de licitación, convocatorias y programación de eventos de los distintos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad establecida.
- VI. Efectuar el inventario de almacén y de bienes muebles por lo menos dos veces al año, dentro del ejercicio a efecto de mantener actualizados los registros de bienes y contables del Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

- VII. Formalizar los pedidos de compra, los contratos de obra y de adquisición de bienes y servicios requeridos, cumpliendo con las formalidades jurídicas y normativas establecidas; previo acuerdo del titular de la Oficialía Mayor.
- VIII. Administrar y supervisar los servicios de seguridad, vigilancia, Limpieza, control de vehículos y mantenimiento, y los demás servicios administrativos que le sean encomendados.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- I. Elaborar expedientes técnicos de programas especiales para el desarrollo de las actividades del Tribunal.
- II. Recepcionar y concentrar los informes de las actividades mensuales y trimestrales que elaboren las áreas que servirá para dar seguimiento a los proyectos institucionales del Tribunal.
- III. Actualizar la información pública de las obligaciones comunes de transparencia, establecidas en el artículo 70, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chiapas, en los meses de enero, abril, julio y octubre, que, de acuerdo a las facultades, atribuciones, o funciones del área le competen.
- IV. Realizar el mantenimiento, la conservación, adaptación y el acondicionamiento de los bienes inmuebles que ocupa el Tribunal.
- V. Elaborar o transcribir documentos oficiales.
- VI. Organizar, controlar y archivar la correspondencia oficial emitida y recibida en el área de trabajo.
- VII. Registrar y dar seguimiento a los compromisos agendados de su jefe.
- VIII. Efectuar y recibir comunicados por teléfono, correo electrónico y fax.
- IX. Atender al público y en su caso canalizarlos a las áreas correspondientes.



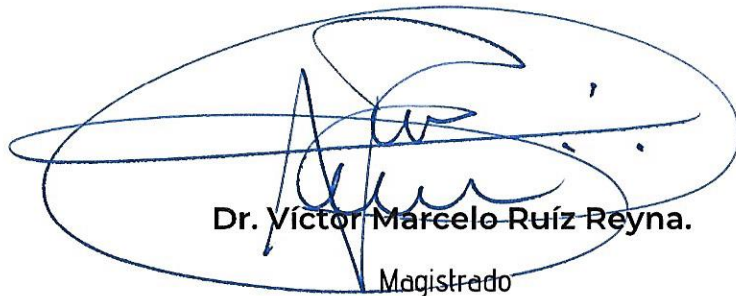
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

Órgano Jurisdiccional Autónomo

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 105, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 14 y 19, fracciones X y XII, del Reglamento Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en sesión privada celebrada el once de diciembre de dos mil dieciocho, aprobó por unanimidad de votos, el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Planeación, Recursos Materiales y Servicios Generales, ante la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, que autoriza y da fe.


Dr. José Ramón Cancino Ibarra.

Magistrado Presidente


Dr. Víctor Marcelo Ruíz Reyna.
Magistrado


Mtro. Armando Aroshi Narváez Tovar,
Magistrado


Mtra. María Magdalena Urbina Barbosa.

Secretaria General De Acuerdos y del Pleno



La suscrita Secretaria General de Acuerdos y del Pleno, con fundamento el artículo 32 fracción XI de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, **CERTIFICO** que las firmas que anteceden corresponden a los Magistrados Dr. José Ramón Cancino Ibarra, Dr. Víctor Marcelo Ruíz Reyna y el Mtro. Armando Aroshi Narváez Tovar, integrantes del Pleno de la Sala General del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas; y forman parte del original del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Planeación, Recursos Materiales y Servicios Generales de este órgano colegiado, constante de trece fojas, aprobado por el Pleno del mismo en sesión de once de diciembre de dos mil dieciocho.