

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Órgano Interno de Control

Artículo 67. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control:

- I. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones XII a XIV y último párrafo del artículo 42 de esta Ley, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normas que expida la Junta de Gobierno y Administración;
- III. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos del Tribunal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- IV. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;
- V. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal, y
- VI. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Facultades de Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares

Artículo 74.- Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, Delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 72, fracciones I y II, y 90 del presente Reglamento:

- I. Rendir a su superior jerárquico, con la periodicidad que determine, los informes de actividades que hayan desarrollado en el periodo respectivo;
- II. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos de las áreas a su cargo, en los que precisen las funciones a desarrollar y los responsables;
- III. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados al área a su cargo;
- IV. Emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre el Tribunal cuando contengan aspectos de su competencia;

V. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar o suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlas a su superior jerárquico;

VI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos del área a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

VII. Coordinarse con las demás áreas del Tribunal y en su caso, con otras dependencias y entidades del sector público, en el desempeño y para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VIII. Adoptar, en el ámbito de su competencia y respecto a las atribuciones encomendadas al área a su cargo, las medidas necesarias para el combate a la corrupción y la transparencia a la información pública gubernamental;

IX. Atender los requerimientos de información y de coordinación por parte de la Presidencia para llevar a cabo las actividades que permitan realizar una planeación integral del Tribunal, y

X. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 94.- El Tribunal contará con una Contraloría Interna adscrita al Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, la que tendrá autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones.

Al frente de la Contraloría habrá un Contralor Interno, a quien corresponden, además de las atribuciones establecidas en el artículo 46 de la Ley, las siguientes:

I. Formular, para aprobación del Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior el programa anual de actividades de la Contraloría Interna del Tribunal;

II.

III. Ordenar la práctica de auditorías, visitas, inspecciones y revisiones de control a las unidades administrativas que integran el Tribunal, en base al programa anual de actividades y las que adicionalmente indique el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior, así como elaborar los informes de resultados correspondientes;

III. Propiciar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales, asignados a la Contraloría Interna del Tribunal;

IV. Supervisar la atención de las quejas y denuncias que se presenten, así como las investigaciones que se realicen para tal efecto en los casos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

V. Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos a que se refiere el artículo 46, fracción I de la Ley;

VI. Supervisar que las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación sean atendidas por los servidores públicos correspondientes, con la debida oportunidad;

VII. Instruir los procedimientos, resolver los recursos, así como representar legalmente a la Contraloría Interna ante las instancias jurisdiccionales que conozcan de asuntos promovidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, dicha facultad de representación legal podrá ser ejercida conjunta o separadamente por los titulares de las áreas adscritas o mediante delegación a las mismas, de conformidad con el ámbito de su competencia. Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos podrá ejercer directamente la representación legal ante las instancias jurisdiccionales a que se refiere esta fracción.

VIII. Verificar que las inconformidades que presenten los particulares relativas a procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública que lleve a cabo el Tribunal, se atiendan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dirigir el registro y análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, coordinar la integración del Padrón de servidores públicos correspondiente y verificar la adecuada recepción de las declaraciones respectivas;

X. Realizar auditorías de desempeño y promover las medidas preventivas que correspondan;

XI. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en sus archivos, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XII. Propiciar y vigilar la implementación, actualización, supervisión y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional;

XIV. Promover conjuntamente con las coordinaciones adscritas a la Contraloría Interna la celebración y actualización de convenios con las autoridades federales y locales competentes, en materia de Contraloría y gestionar el intercambio de información, previa autorización del Pleno Jurisdiccional;

XV. Intervenir, por conducto de la Coordinación General de Control Interno y Auditoría del Desempeño, como asesor en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, y de Control Interno; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los acuerdos que expida el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior y la Junta, en el ámbito de sus respectivas

competencias, así como las que competen a las unidades administrativas que tenga adscritas.

Para el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna contará y tendrá adscritas a las Coordinaciones Generales de Auditoría; la de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Registro Patrimonial y la de Control Interno y Auditoría del Desempeño.