



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Facultades de cada área-LGT art. 70 Fracción III Tribunal Federal de Justicia Administrativa

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

Atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos

Artículo 106. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Planear, organizar, realizar y controlar, entre otras, las acciones relativas al nombramiento, contratación, control de asistencia, credencialización, pago de remuneraciones y prestaciones e incentivos, de conformidad con la normativa aplicable y los acuerdos de la Junta;
- II. Administrar los recursos humanos del Tribunal con base en la Ley y en las políticas, normas, y procedimientos que aprueben el Pleno Jurisdiccional y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Realizar las acciones relacionadas con la actualización de la estructura ocupacional del Tribunal, previa autorización de la Junta;
- IV. Programar, presupuestar y administrar el gasto en materia de servicios personales y efectuar los trámites correspondientes;
- V. Analizar y presupuestar la estructura orgánica y funcional del Tribunal y presentar a la Secretaría Operativa de Administración, propuestas de organización para mejorar el funcionamiento de la institución;
- VI. Supervisar que las actividades relacionadas con el pago y la administración de los recursos relativos a sueldos, salarios, sistemas de estímulos, y recompensas, obligaciones fiscales y otras prestaciones se realicen en tiempo, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la elaboración de los Manuales de organización y de procedimientos del Tribunal, en coordinación con las distintas áreas y tramitar su aprobación por parte de la Junta;
- VIII. Elaborar y proponer a la Secretaría Operativa de Administración los dictámenes de impacto presupuestario a las estructuras orgánicas y, en su caso, la modificación de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional, para su aprobación por parte de la Junta;
- IX. Proponer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- X. Proponer, gestionar y difundir servicios asistenciales, culturales, deportivos y sociales para los trabajadores y trabajadoras del Tribunal, con perspectiva de género;



TEJA

TRIBUNAL FEDERAL
DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

- XI. Verificar la debida integración de los expedientes de los servidores públicos del Tribunal;
- XII. Participar en la elaboración, revisión y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicarlas y vigilar su cumplimiento;
- XIII. Colaborar con la Unidad de Sistemas de Carrera en la implementación de los sistemas de carrera jurisdiccional del Tribunal, los programas de servicio social y prácticas profesionales, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y la Junta.

Artículo 102. Corresponde a los Secretarios, Directores Generales, delegados y Titulares de las áreas a que se refieren los artículos 97, fracciones I a V y 114 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 áreas 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 a la transparencia de la información pública gubernamental;
- IX. Atender los requerimientos de información y de coordinación que le formulen la Junta, su Presidente, las Comisiones o los Comités, 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.