
	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	01	03	2023
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Pág. 1 de 37 <b>VERSIÓN: 001</b>		




# **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 2 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## CONTENIDO


PRESENTACIÓN .....	4
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	5
1. Objetivo de la Guía .....	5
2. Marco Jurídico de los Manuales y Definiciones Generales .....	5
3. Objetivo de los Manuales.....	6
4. Situaciones no previstas .....	7
CAPÍTULO II ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, ADMINISTRATIVOS, DE OPERACIÓN Y DE USUARIO. ....	8
1. Consideraciones Generales.....	8
2. Contenido de los manuales .....	10
2.1 Manual de Organización.....	10
2.2 Manual Administrativo .....	10
2.3 Manual de Procedimientos .....	11
2.4 Manual de Operación .....	11
2.5 Manual de Usuario .....	12
3. Descripción de los elementos de los Manuales.....	12
3.1 Portada.....	12
3.2 Índice .....	13
3.3 Presentación .....	13
3.4 Antecedentes .....	13
3.5 Marco Jurídico.....	13
3.6 Misión.....	15
3.7 Visión .....	16
3.8 Objetivos .....	16
3.9 Alcance .....	16
3.10 Atribuciones.....	16
3.11 Integración .....	19
3.12 Funciones.....	19

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 3 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

3.13 Criterios de operación .....	20
3.14 Estructura Orgánica.....	20
3.15 Organigramas.....	20
3.16. Procedimientos.....	20
3.17. Desarrollo del Manual.....	29
3.18. Glosario de términos .....	29
3.19 Disposiciones Generales.....	30
3.20 Control de Cambios.....	30
3.21 Aprobación del Manual.....	30
3.22 Publicación y entrada en vigor.....	31
<b>CAPÍTULO III PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO IV ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRATIVOS, DE PROCEDIMIENTOS, DE OPERACIÓN Y DE USUARIO.....</b>	<b>34</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>35</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>36</b>
<b>APROBACIÓN DE LA GUÍA.....</b>	<b>36</b>
<b>PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....</b>	<b>37</b>

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 4 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## PRESENTACIÓN


La Junta de Gobierno y Administración, a través de la Dirección General de Administración, emite la presente Guía con la finalidad de que las Áreas del Tribunal elaboren e integren sus Manuales de Organización, Procedimientos, Administrativos, de Operación y de Usuario, mediante la cual se señalan las diferentes etapas que conforman el proceso de registro de Manuales, siendo las siguientes: formalización, revisión, opinión normativa y registro.

La actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos, Administrativos, de Operación y de Usuario, debe seguir el mismo proceso, no obstante, tienen características específicas y herramientas de apoyo que simplifican el proceso.

La presente guía ofrece a las Áreas del Tribunal, referencias, características y esquemas visuales para integrar de manera más ágil y simplificada los manuales, que son un instrumento fundamental para el cumplimiento de las atribuciones que les mandatan las disposiciones legales y reglamentarias; para brindar certeza y legalidad a la actuación de los servidores públicos.

Esta guía se basa en la “Guía para la elaboración de Manuales de la Administración Pública de la Ciudad de México” publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de octubre de 2022.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 5 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objetivo de la Guía

Establecer los criterios para que las Áreas y/o Unidades del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México elaboren e integren respectivamente sus Manuales de Organización, Procedimientos, Administrativos, de Operación y de Usuario, bajo la óptica de un documento único que permita identificar su estructura, organización y operación.

### 2. Marco Jurídico de los Manuales y Definiciones Generales

El marco jurídico que regula a los Manuales de Organización, Procedimientos, Administrativos, de Operación y de Usuario, se establece en los artículos 20 fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, 6 y 110 fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.


A partir de este marco se derivan las siguientes definiciones generales:

**Manual de Organización.** El manual de organización es un documento escrito que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de un área y/o unidad, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del Área.

**Manual Administrativo.** Los manuales administrativos son documentos escritos que concentran una serie de elementos administrativos sobre normas, funciones, atribuciones, facultades, procedimientos, con la intención de unificar criterios de desempeño para cumplir con los objetivos trazados.

**Manual de Procedimientos.** Los manuales de procedimientos son documentos escritos que brindan información respecto de las distintas operaciones que realiza un área o departamento en específico, a partir de la descripción detallada de las operaciones y actividades que integran el procedimiento. Los manuales de procedimientos incluyen los formatos que se utilizan en cada actividad, así como sus instructivos de llenado.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 6 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

**Manual de Operación.** Son documentos escritos que contienen información relacionada con una función sustantiva, de apoyo o asesoría de las comisiones o comités del Tribunal, que describen su integración y funcionamiento.

**Manual de Usuario.** Los manuales de usuarios, son documentos escritos en los que se establecen los pasos específicos para el funcionamiento un sistema o herramienta tecnológica.

### 3. Objetivo de los Manuales


**Manual de Organización.** Presentar en forma ordenada e integral, según corresponda, la información relativa al marco jurídico, atribuciones, facultades, obligaciones y estructura orgánica de las áreas y/o de las unidades que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

**Manual Administrativo.** Presentar en forma ordenada e integral la información relativa al Marco Jurídico, Atribuciones, Facultades, Obligaciones, Procedimientos y Estructura Orgánica de las Áreas y/o de las Unidades que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, además de, precisar las funciones encomendadas a las Áreas Administrativas y/o Unidades para evitar duplicidad, colaborar en ejecución correcta de las actividades comisionadas al personal y proporcionar uniformidad en su desarrollo; sirve también, como medio de integración al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.

**Manual de Procedimientos.** Proporcionar al personal que integra las áreas y/o unidades las actividades secuenciales para el desarrollo de las funciones y/o atribuciones encomendadas.

**Manual de Operación.** Presentar en forma homologada y ordenada la información referente a la integración, operación y funcionamiento, ámbito de competencia y procedimientos inherentes de las Comisiones y Comités del Tribunal.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.


	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		Día	Mes	Año
			01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 7 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

**Manual de Usuario.** Facilitar el conocimiento, uso y aprendizaje sobre el funcionamiento y operación de los sistemas o herramientas tecnológicas.

#### 4. Situaciones no previstas

La interpretación de la presente guía o cualquier situación no prevista será resuelta por la Dirección General de Administración.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 8 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## **CAPÍTULO II ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, ADMINISTRATIVOS, DE OPERACIÓN Y DE USUARIO.**

### **1. Consideraciones Generales**

A efecto de homologar los criterios de formato para el desarrollo de los manuales se deberá utilizar la plantilla que a continuación se señala, misma que se podrá descargar del apartado del sitio de intranet que la Dirección General de Administración puso a disposición: <http://intranet.tjacdmx.gob.mx/index.php/manuales-tjacdmx/guia-manuales>.

[Plantilla Manual de Organización](#)

[Plantilla Manual Administrativo](#)


[Plantilla Manual de Procedimientos](#)

[Plantilla Manual de Operación](#)

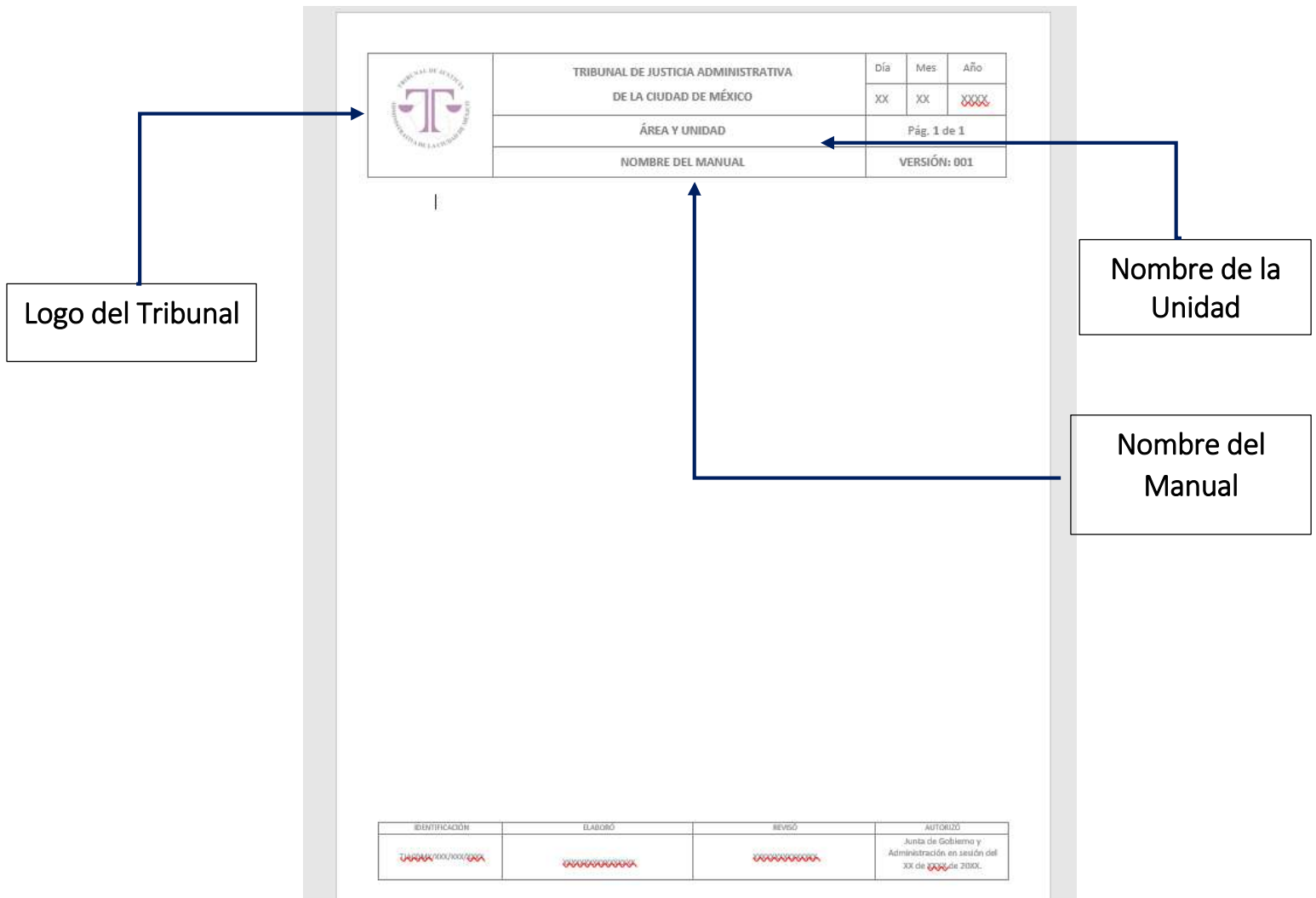
[Plantilla Manual de Usuario](#)

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.




	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 9 de 37		
<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

Plantilla de los Manuales:



Fuente: Calibri 14 pts.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 10 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## 2. Contenido de los manuales

### 2.1 Manual de Organización

El Manual de Organización se compone de los siguientes elementos:


- Portada
- Índice
- Presentación
- Antecedentes
- Marco Jurídico
- Misión
- Visión
- Atribuciones
- Objetivos
- Funciones
- Estructura orgánica
- Organigramas
- Disposiciones Generales
- Glosario de términos
- Control de Cambios
- Aprobación del Manual
- Publicación y difusión del Manual

### 2.2 Manual Administrativo

El Manual Administrativo se compone de los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- Presentación
- Antecedentes
- Marco Jurídico

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 11 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

- Misión
- Visión
- Objetivos
- Atribuciones
- Estructura orgánica
- Organigramas
- Procedimientos
- Glosario de términos
- Disposiciones Generales
- Control de Cambios
- Aprobación del Manual
- Publicación y difusión del manual

### 2.3 Manual de Procedimientos


El manual de procedimientos se compone de los siguientes elementos:

- Portada
- Índice
- Presentación
- Marco Jurídico
- Objetivos
- Alcance
- Procedimientos
- Glosario de términos
- Control de cambios
- Aprobación del Manual
- Publicación y difusión del Manual
- Anexos-formatos (en su caso)

### 2.4 Manual de Operación

El Manual de Operación se compone de los siguientes elementos:

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 12 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

- Portada
- Índice
- Marco Jurídico
- Objetivos
- Integración
- Atribuciones
- Funciones
- Criterios de Operación
- Procedimientos
- Glosario de conceptos técnicos, Jurídicos-Administrativos del Manual
- Disposiciones Generales
- Control de Cambios
- Aprobación del Manual
- Publicación y Difusión del Manual

## 2.5 Manual de Usuario

El Manual de Usuario se compone de los siguientes elementos:


- Portada
- Índice
- Objetivo General
- Desarrollo de manual de usuario
- Glosario de términos
- Aprobación del Manual

## 3. Descripción de los elementos de los Manuales

### 3.1 Portada

La portada es la cubierta delantera del Manual y debe elaborarse con base en la Plantilla que se podrá descargar del apartado del sitio de intranet que la Dirección General de Administración puso a disposición.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 13 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>VERSIÓN: 001</b>		

### 3.2 Índice

En este apartado se deben relacionar los elementos contenidos en el Manual que se identifican por el orden de aparición.

### 3.3 Presentación

En este punto se recomienda elaborar una narrativa donde se den a conocer los motivos, propósitos, así como una breve síntesis del manual.

La redacción deberá ser breve y fácil de entender, e incluir la finalidad del Manual, así como las personas a quienes va dirigido.

### 3.4 Antecedentes

Se deberá realizar una descripción narrativa y cronológica de los aspectos sobresalientes de la evolución del Área y/o Unidad, y destacar las razones o causas que le dieron origen.

Se recomienda iniciar con la fecha en que se creó (en su caso) y el antecedente considerado como más relevante de creación del Área y/o Unidad. Se deberán describir las modificaciones sucesivas que ha tenido en cuanto a sus atribuciones, organización y funcionamiento.

En su caso, indicar el nombre del instrumento jurídico-administrativo que lo crea y su fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

### 3.5 Marco Jurídico

El Marco Jurídico es el conjunto de normas vigentes aplicables, por lo tanto, se deben incluir los ordenamientos jurídicos o administrativos actuales que fundamentan el actuar del Área y/o Unidad, es decir, aquellos que sustentan las atribuciones y facultades relacionadas con la misión.


Debe seguirse el orden cronológico en que fue expedida cada disposición referida en el Marco Jurídico y resguardada en un archivo de manera electrónica.

A continuación, se muestra un ejemplo:

#### 1. CONSTITUCIÓN

##### 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 14 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

(Publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917 y sus reformas)

2. Constitución Política de la Ciudad de México.  
(Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017 y sus reformas)

## 2. LEYES

1. Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
(Publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas).
2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
(Publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017 y sus reformas).

## 3. REGLAMENTOS

1. Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.  
(Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de junio de 2019 y sus reformas).
2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.  
(Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999 y sus reformas).

## 4. CÓDIGOS

1. Código Fiscal de la Ciudad de México.  
(Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009 y sus reformas).
2. Código Penal para el Distrito Federal.  
(Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002 y sus reformas).


## 5. DECRETOS

1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México de cada año.

## 6. ESTATUTOS

1. Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.  
(Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de diciembre de 2017).

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 15 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## 7. CONDICIONES

- Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.  
(Suscritas el 09 de agosto de 2018, depositadas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y publicadas en la Página del Tribunal).

## 8. POLÍTICAS

- Políticas Informáticas del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México  
(Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de julio 2019)

## 9. NORMATIVIDAD INTERNA

- Acuerdos, Manuales, Lineamientos, Políticas y demás normatividad interna que emita el Pleno General y/o la Junta de Gobierno y Administración, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

### 3.6 Misión

La misión es la declaración del propósito y enfoque del Área y/o Unidad dentro del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.


Es una breve descripción del por qué existe dicha Área y/o Unidad, en una o tres oraciones explica que función realiza, y a quién atiende.

Se utiliza para proporcionar orientación y dirección al personal designado.

Las declaraciones de misión, sirven como filtros para separar lo que es importante de lo que no lo es, establecen claramente qué función se atenderá y cómo, comunican un sentido de la dirección prevista a toda la organización e inclusive algunas se convierten en el núcleo del objetivo del Área y/o Unidad.

El objetivo de la misión impulsa y mejora el compromiso de los equipos, trae claridad, innovación, mejora y logro.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 16 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

### 3.7 Visión

La visión debe describir hacia dónde se dirige el Área y/o Unidad, respondiendo las siguientes preguntas:

- ¿Qué atribuciones principales tiene definidas el Área y/o Unidad?
- ¿Qué características y a quién está dirigido sus servicios?
- ¿Cómo queremos que aprecien al Área y/o Unidad dentro del Tribunal y las personas destinatarias?

### 3.8 Objetivos

En este apartado se especificarán los objetivos generales y en su caso los objetivos específicos.

En un Objetivo General, se describe en forma breve y clara el propósito del Área y/o Unidad. Se debe mencionar el qué y el cómo del mismo, es decir, qué estrategias se implementarán para alcanzar los resultados deseados.

Un Objetivo Específico, son los resultados que se quiere obtener del área y/o unidad, de acuerdo al objetivo general. Estos objetivos deben ser prácticos, realistas, coherentes, lógicos y tener una secuencia que permita cumplirlos en un tiempo determinado

En los manuales de organización solo se tendrá un objetivo general, para el resto de los manuales se describen un objetivo general y diversos objetivos específicos.

### 3.9 Alcance

Define el ámbito de aplicación del procedimiento, orientado a las áreas involucradas, puestos y actividades.

### 3.10 Atribuciones


En este apartado se deben transcribir textualmente las atribuciones conferidas en los instrumentos jurídico- administrativos que rigen al Área y/o Unidad.

Las atribuciones se deben citar de lo general a lo particular, acorde a la jerarquía jurídica.

A continuación, se muestra un ejemplo de atribuciones:

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.



	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 17 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

Puesto: Director de Informática

Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México

Artículo 120. La o el Titular del área de Informática tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normatividad y disposiciones en la materia, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

II. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación, mantenimiento y administración de tecnologías de la información al interior del Tribunal, de acuerdo a la normatividad vigente;

(...)

A continuación, se muestra un ejemplo de funciones:

Puesto: Jefe(a) de Unidad Departamental de Administración del Website

- Elaborar la propuesta y dar seguimiento a la normatividad, políticas y lineamientos para regular el uso de la Red LAN/WAN del Tribunal.
- Elaborar la propuesta y dar seguimiento a la normatividad, políticas y lineamientos para regular el uso de la Red de voz IP.

## Propuesta de Verbos


**Puesto: Secretarías Generales, Dirección General, Coordinación de Asesores y equivalentes**

Acreditar	Asesorar	Autorizar	Coadyuvar	Colaborar	Conducir
Declarar	Detectar	Determinar	Dictar	Disponer	Emitir
Establecer	Evaluar	Fijar	Fungir	Globalizar	Informar
Jerarquizar	Normar	Objetar	Participar	Patrocinar	Proponer
Rendir	Representar				

**Puesto: Dirección de Área o equivalente**

Administrar	Analizar	Aplicar	Aportar	Apoyar	Asesorar
Autorizar	Coadyuvar	Conducir	Consolidar	Contribuir	Coordinar
Coparticipar	Dar	Definir	Designar	Diagnosticar	Dictaminar

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 18 de 37		
<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

Difundir	Dirigir	Divulgar	Emitir	Establecer	Estudiar
Evaluar	Fijar	Globalizar	Instruir	Intervenir	Jerarquizar
Manejar	Notificar	Ordenar	Organizar	Otorgar	Participar
Planear	Plantear	Poner	Programar	Promover	Proponer
Recibir	Regular	Requerir	Resolver	Sancionar	Seleccionar
Servir	Supervisar	Vigilar			


### **Puesto: Subdirección o equivalente**

Aplicar	Apoyar	Asesorar	Auxiliar	Coadyuvar	Colaborar
Compilar	Comprobar	Concentrar	Contribuir	Controlar	Coordinar
Cuantificar	Definir	Determinar	Diagnosticar	Difundir	Diseñar
Ejecutar	Elaborar	Emitir	Establecer	Evaluar	Generar
Implantar	Implementar	Integrar	Intervenir	Investigar	Mantener
Observar	Opinar	Organizar	Participar	Programar	Promover
Proponer	Proporcionar	Recibir	Recopilar	Regular	Representar
Servir	Supervisar	Verificar	Vigilar		

### **Puesto: Jefatura de Unidad Departamental, Líder de Proyectos, Enlace Administrativo o equivalente**

Acreditar	Analizar	Asignar	Capacitar	Compatibilizar	Conformar
Actualizar	Aplicar	Atender	Captar	Compilar	Conservar
Adoptar	Aportar	Autorizar	Capturar	Comprobar	Contratar
Adecuar	Apoyar	Auxiliar	Certificar	Comunicar	Controlar
Administrar	Asegurar	Brindar	Clasificar	Concentrar	Convocar
Agrupar	Asesorar	Canalizar	Codificar	Conciliar	Coordinar
Cuantificar	Estimar	Dar	Definir	Depurar	Desahogar
Desarrollar	Despachar	Fundamentar	Diseñar	Implantar	Detectar
Distribuir	Determinar	Documentar	Devolver	Efectuar	Diagnosticar
Difundir	Ejecutar	Ejercer	Elaborar	Emitir	Inspeccionar
Estudiar	Emplazar	Evaluar	Enlazar	Expedir	Entablar
Fincar	Establecer	Formalizar	Llevar	Manejar	Generar

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			Día	Mes	Año
				01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>			Pág. 19 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			<b>VERSIÓN: 001</b>		

Tomar	Instrumentar	Gestionar	Imponer	Integrar	Grabar
Inducir	Interpretar	Identificar	Informar	Investigar	Impartir
Inscribir	Liquidar	Mantener	Marcar	Negociar	Obtener
Practicar	Producir	Proyectar	Operar	Preparar	Programar
Publicar	Realizar	Notificar	Organizar	Objetar	Otorgar
Procurar	Reclutar	Recopilar	Registrar	Prestar	Prever
Procesar	Proveer	Resolver	Remitir	Reunir	Proponer
Turnar	Proteger	Recabar	Recaudar	Recibir	Rehabilitar
Seleccionar	Sistematizar	Traducir	Solicitar	Tramitar	Sugerir
Transcribir	Revisar	Supervisar	Requerir	Transportar	Servir
Suministrar	Implementar	Proporcionar	Retroalimentar		

### 3.11 Integración

Se refiere a descripción de los miembros que integran la comisión o el comité de acuerdo con la normatividad aplicable.

### 3.12 Funciones


En los manuales de organización, se describen las funciones.

En los manuales de operación, se deben desarrollar las funciones de los integrantes de las comisiones o los comités, conforme a su responsabilidad.

En cualquier caso, las funciones se deben redactar de acuerdo al orden jerárquico o funcional de los integrantes de conformidad con las especificaciones de la normatividad en la materia, y de los puestos conforme al orden establecido en la estructura dictaminada.

Se recomienda iniciar con uno o más verbos en infinitivo de acuerdo al nivel que representa, redactando de forma clara y concisa cada función, de cuyo ejercicio es responsable la Unidad Administrativa, éstas se definen a partir de las atribuciones conferidas en los ordenamientos superiores, tales como: decretos, leyes, reglamentos, etc. Asimismo, en las funciones se debe reflejar la denominación y la naturaleza del área, el ámbito y nivel de aplicación, ejercicio de las atribuciones a ella encomendadas y

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 20 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

realizar la desagregación funcional para el resto de la estructura, y con base en el cuadro de verbos de referencia, el cual es enunciativo y no limitativo.

### 3.13 Criterios de operación

Son los razonamientos, lineamientos, estrategias o disposiciones que precisan la forma de operar del comité o la comisión en apego al marco jurídico vigente y aplicable.

### 3.14 Estructura Orgánica

Es la disposición sistemática y ordenada de todos los puestos que conforman el Área y/o Unidad, conforme a criterios de jerarquía, tramos de mando y control, nomenclatura específica y nivel salarial correspondiente. Se deberá incluir el listado completo de puestos con base en la Estructura Orgánica vigente elaborado por la Dirección de Recursos Humanos.

### 3.15 Organigramas

El organigrama es una representación gráfica de la estructura jerárquica y funcional del Área y/o Unidad, lo cual permite visualizar la organización.


### 3.16. Procedimientos

Un procedimiento es una secuencia de actividades precisas y vinculadas entre sí que describen la forma de realizar algo. Los procedimientos en el contexto de los Manuales son la base de las operaciones que derivan de los procesos de cada una de las Áreas y/o Unidad del Tribunal.

A continuación, se enlistan las características de los procedimientos en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México:

- Es la serie de pasos organizados de manera secuencial y cronológicamente para realizar la tarea principal. Define lo que se realiza de forma específica.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 21 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

- Detallan y especifican los criterios de operación y cómo deben proceder las personas servidoras públicas al ejecutarlas.
- Son obligatorios y establecen las tareas específicas y las responsabilidades para las personas servidoras públicas que los ejecutan, a través de plasmarlos en un documento jurídico-administrativo.
- Son dinámicos, ya que pueden actualizarse o eliminarse.

Es importante señalar que los procedimientos norman el funcionamiento interno del Área y/o Unidad, por lo que únicamente aplican para delimitar las responsabilidades de las personas servidoras públicas que participan en su desarrollo.

### ¿Cómo se identifican los procedimientos?

El insumo principal para el desarrollo de los procedimientos son los objetivos y funciones de los puestos de las Áreas y/o Unidades del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

Para la definición e identificación de los procedimientos se requiere:

Análisis de las actividades, formulándose las siguientes preguntas:

### ¿Con qué lo hace?


Identifica los medios a través de los cuales se ejecuta el procedimiento. Con esta interrogante se pueden detectar carencias importantes que hagan ineficiente al procedimiento o que impliquen la utilización de medios o actividades que son competencia de otras áreas o de otros procedimientos sustantivos (duplicidad de procedimientos).

### ¿Dónde se hace?

Permite conocer la ubicación física donde se materializa.

Aunque parezca un dato menor, no lo es, ya que la ubicación física puede determinar atrasos importantes en la ejecución del procedimiento.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 22 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

### ¿Por qué se hace?

Esta pregunta permite determinar el objetivo general del procedimiento y su justificación; así como observar la forma en que su ejecución contribuye al cumplimiento de las atribuciones, objetivos y funciones de las Áreas y/o Unidades. Este cuestionamiento permite que se revaloren algunos procedimientos, identificando aquellas actividades y/o tareas que carezcan de valor agregado a la operación.

### ¿Qué se obtiene?

Pregunta final del cuestionario que permite visualizar y definir el resultado obtenido de la ejecución de funciones y/o actividades; siendo un servicio, producto o atención directa a la ciudadanía, y las características de lo obtenido.

El procedimiento debe contener cinco apartados:


- A. Nombre del procedimiento
- B. Objetivo general
- C. Políticas de operación
- D. Descripción narrativa
- E. Diagrama de flujo

A continuación, se explica de manera detalla el contenido de cada apartado:

#### A. Nombre del Procedimiento

- El nombre del procedimiento considera el sentido y el alcance de éste; debe guardar congruencia con el objetivo general y con su descripción narrativa y las funciones, según corresponda.
- Se deben considerar los siguientes aspectos para su construcción:
  - Debe reflejar una acción
  - Debe ser claro y conciso
  - Debe dar una idea clara de su contenido
  - Su redacción debe iniciar con un sustantivo
  - Existen procedimientos para los cuales un ordenamiento en específico le brinda su nombre o denominación.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 23 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

### **Consideraciones de apoyo**

- Que las actividades sean vinculantes con las atribuciones específicas otorgadas al Área y/o Unidad y con las atribuciones y funciones de los puestos de estructura orgánica.
- Que las actividades tengan un grado significativo de interrelación tanto al interior como al exterior del Tribunal.
- Que exista un solicitante y una respuesta o resolución.
- Que existan tiempos y/o plazos definidos, ya sea por la normatividad específica o por la dinámica.

### **Definición de los Componentes del Procedimiento**

Con base en estas consideraciones y en los componentes que se señalan a continuación, se elaborarán los procedimientos, los cuales deberán enlistarse y reflejarse en los manuales, organizados por el Área o Unidad responsable del mismo.

### **Listado de Procedimientos**

Cada capítulo deberá contener un listado de procedimientos correspondientes a la Unidad Administrativa de que se trate.

Listado de Procedimientos (debe enumerarse por número consecutivo único, con las iniciales de la dirección al inicio.)

A continuación, se muestra un ejemplo:

Nombre del Área:


Dirección de Recursos Humanos

1. RH-1 Procedimiento para el reclutamiento y selección de personal.
2. RH-2 Procedimiento Contratación de Personal.
3. RH-3 Procedimiento Elaboración de la Nómina y el Pago de Percepciones y deducciones.

### **B. Objetivo del Procedimiento**

El objetivo debe describir de manera clara y concisa el resultado que se pretende obtener del desarrollo de las actividades del procedimiento. Debe indicar el qué se quiere lograr y el cómo alcanzar dicho resultado.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 24 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

Lo anterior, se ejemplifica de la siguiente manera:

Objetivo: Establecer y evaluar las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y/o contratación servicios informáticos, de comunicación electrónica de voz y datos.

### C. Políticas de operación

Son los límites que establece la normatividad aplicable, o aquellos que la persona Titular del Área o Unidad considera necesarios para la operación del procedimiento y se verán reflejados en el procedimiento.

### D. Descripción Narrativa

Es la parte central de procedimiento, ya que narra cronológica y secuencialmente cada una de las actividades concatenadas, que precisan de manera sistémica cómo se realiza el mismo. En la descripción narrativa se debe definir de manera clara y concisa ¿qué?, ¿quién?, ¿cómo?, ¿con qué? y ¿dónde se hace?, así como, en su caso, el tiempo utilizado para realizar las actividades.

La descripción narrativa debe contener las actividades sustantivas y no las administrativas o de apoyo, ser lo suficientemente específica y detallada para evitar desviar información al componente del procedimiento que complementa la descripción narrativa. La descripción narrativa tiene los siguientes componentes:

- **Número**

Describe el orden lógico del desarrollo de las actividades conforme a su aparición.

Se deben utilizar números arábigos consecutivos a la secuencia de las actividades.

Las preguntas y las disyuntivas “NO” y “SI” no deben enumerarse.


- **Responsable de la Actividad**

Es quien ejecuta la actividad. Para el llenado de esta sección se debe considerar lo siguiente:

Cuando la persona que realiza la actividad sea responsable de llevar a cabo otras actividades de forma continua, sólo se anotará su denominación en la primera serie de actividades que desarrolla antes de que intervenga otro participante.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.



	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 25 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

Si la actividad involucra a más de una persona, se deben indicar las denominaciones de éstas.

- **Actividad**

Debe detallar de manera breve, clara y directa la acción realizada o ejecutada por el responsable de la actividad.

Debe referir la herramienta o insumo utilizado en la realización de la actividad, si es un sistema informático o plataforma, una herramienta de office, línea de captura, formato, solicitud o carpeta, por mencionar algunos.

Su redacción debe iniciar con verbos en presente y en tercera persona.

Se debe detallar cada actividad de manera independiente, sin posibilidad de combinarlas.

Debe existir una lógica vinculante entre cada una de las actividades del procedimiento.

En el caso de las disyuntivas se debe considerar lo siguiente:

- La pregunta debe redactarse con un sentido positivo.
- La disyuntiva sólo permite dos respuestas posibles: “NO” y “SI”, en ese orden, seguidas de una actividad.

La última actividad derivada del “NO” permite 2 posibilidades:

**“(Conecta con la actividad ‘n’), siendo ‘n’ la actividad inicial o una anterior.**

**“(Conecta con el Fin del Procedimiento)”**

La actividad seguida del “SI” permite la continuidad secuenciada del procedimiento.

Al describir actividades de recepción o envío de documentación, se recomienda la redacción en el orden siguiente:


- Verbo
- Procedencia o destino
- Nombre del documento

Se debe indicar el término del procedimiento con la leyenda “Fin del Procedimiento”.

- **Documento de apoyo**

Deberá anotar el nombre del documento que es generado o utilizado para la actividad.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 26 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>VERSIÓN: 001</b>		

## Aspectos a Considerar

Se debe incluir información que, debido a su naturaleza, no haya podido incorporarse a la descripción narrativa, sin embargo, ésta debe ser de suma importancia para el desarrollo exitoso de sus actividades.

### ¿Cómo se construyen?

- Debe ser información que por su volumen o naturaleza no tiene cabida en la Descripción Narrativa, pero es crucial e importante para el desarrollo de la actividad.
- Debe comprender situaciones o alternativas que pudieran presentarse dentro del Procedimiento, cuya resolución no pueda ser resuelta en la Descripción Narrativa.
- En el caso de citar un instrumento jurídico, deberá enunciarse la denominación de este, el artículo y la fracción o párrafo.
- Complementan el desarrollo de las actividades de la Descripción Narrativa para evitar equivocaciones o desviaciones en la ejecución ordinaria del Procedimiento.
- Debe ser información concisa y clara.
- Se utilizan para actuar o decidir ante casos que no se presentan habitualmente.


## E. Diagrama de Flujo

Es la representación gráfica del procedimiento, por lo que se debe realizar el modelado a través de la metodología de BPM (Business Process Management) y con el apoyo de la herramienta “Bizagi Modeler” (Business Process Model and Notation, BPMN), de preferencia.

En el desarrollo del diagrama de flujo es importante considerar la siguiente distribución:


1. Máximo 4 filas de responsables de la actividad en una hoja (delimitar el espacio a lo ancho). El tamaño del cuadro de la actividad, decisión y/o proceso debe ser el mismo.
2. Deben estar alineados los cuadros horizontalmente y verticalmente en la medida de lo posible.
3. No más de 4 o 5 cuadros de actividad en una misma línea de acción (delimitar el largo).

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 27 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

4. El rombo de decisión siempre se conecta al centro de izquierda a derecha y en la medida de lo posible el “SI” a la derecha y el “NO” hacia abajo; no se permite la conexión del “SI o NO” con salida de arriba del rombo o a la izquierda.
5. Las líneas de conexión siempre deben ser:
  - Conexión de Salida hacia la derecha y/o hacia abajo con la dirección correcta de la flecha.
  - Conexión de Entrada de arriba y/o derecha de la actividad con la dirección correcta de la flecha.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 28 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## Componentes Básicos del BPMN

### Contenedor de Procedimiento

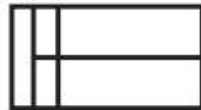
#### Contenedor

- Actúa como contenedor de un procedimiento.
- El nombre del contenedor es igual al nombre del procedimiento.
- Puede contener uno o más carriles o canales.



#### Carril o canal

- Subdivide el contenedor del procedimiento, representando los diferentes participantes (actores).



### Objetos de conexión



Secuencia

- Representan el control de flujo y la secuencia de las actividades.
- Se utiliza para representar la secuencia de los objetos de flujo, donde encontramos las actividades y los eventos.



Condicionalidad



### Actividades

#### (Rectángulo con esquinas redondeadas)

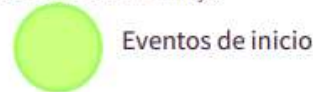
#### Tarea

- Representan el trabajo realizado dentro de una organización.
- Consumen recursos. Pueden ser simples o compuestos.



#### Eventos (círculos)

- Un evento representa algo que ocurre puede ocurrir durante el curso de un procedimiento.
- Los tipos de eventos basados en cómo afectan el flujo:



Eventos de inicio

- Indica cuando un procedimiento inicia.
- No tienen flujos de secuencia entrantes.



Eventos de fin



Fines intermedios


- Indican cuando un camino del procedimiento finaliza.
- No tienen flujos de secuencia saliendo.



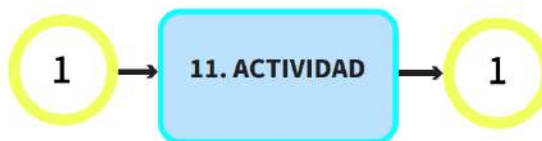
Eventos intermedios

- Indican cuando se enlazan actividades de entrada o salida dentro del mismo procedimiento.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 29 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>VERSIÓN: 001</b>		

- Las actividades deben ser representadas con un cuadro e identificadas con un número consecutivo del orden lógico y secuencial de las actividades del procedimiento cuidando que dicho número debe coincidir con la narrativa; el texto debe comenzar con un verbo en presente y en tercera persona, con una descripción sencilla y breve de la actividad. En la narrativa se describe el detalle del desarrollo de dicha actividad.
- Sí en la actividad se hace uso de una herramienta tecnológica (Una aplicación o Sistema), se hace la referencia en el diagrama con una actividad sistematizada.
- Para la conexión de actividades se utiliza el símbolo de círculo, colocando al centro el número de la actividad a la que se conecta o de dónde proviene.
- No se deben cruzar las líneas de conexión entre sí, usar conectores de círculo para evitar esto.



### 3.17. Desarrollo del Manual


Descripción de los módulos que integran el sistema tecnológico, en el cual se deberá indicar gráficamente como se accede a cada una de las funcionalidades, una breve descripción y el rol o permisos necesarios para su utilización.

Por cada módulo del sistema debe explicarse punto por punto las diferentes funcionalidades del sistema, sus opciones de menú, botones pantallas, información relevante a tener en cuenta.

### 3.18. Glosario de términos

El glosario es una lista que recopila los conceptos Técnicos, Jurídicos y/o Administrativos que pertenecen al Manual, que por su propia naturaleza son inherentes al Tribunal.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 30 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

### 3.19 Disposiciones Generales

Aspectos generales de la aplicación de los manuales y la actualización de los mismos.

### 3.20 Control de Cambios

Precisa los cambios, adición, modificación o supresión a la información contenida en cada rubro del manual, lo cual sirve para identificar de manera sencilla dichos cambios.

Tipo de Cambio (Modificación, adición o supresión)	Fecha	Descripción


### 3.21 Aprobación del Manual

La aprobación de los manuales es el elemento por el cual se debe plasmar el nombre, cargo y la firma autógrafa de la persona que elaboró, revisó y en caso de la autorización, el texto, fecha y número de acuerdo con el cual fue aprobado dicho instrumento por la Junta de Gobierno y Administración o por la instancia correspondiente.

<b>ELABORÓ:</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>NOMBRE</b> CARGO
--

<b>REVISÓ:</b>  <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>NOMBRE</b> CARGO
---

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 31 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

**AUTORIZÓ:**

**JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SESIÓN  
DEL XX DE XXXXX DE 202X**

*ACUERDO A/JG/xxx/20XX. Los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración por \_\_\_ de votos con fundamento en el artículo 20 fracción II, XXII, XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y 110 Fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México aprueban, la EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN XXXXX DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.*

**3.22 Publicación y entrada en vigor**


En el acuerdo por el que se aprueba la emisión o modificación de un manual, o en el manual mismo, se deberá especificar:

- El medio de difusión oficial del Manual (en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y/o a través del Portal del Tribunal u otros medios de difusión).
- La fecha o la circunstancia a partir de la que entrará en vigor el Manual.
- El señalamiento de las disposiciones que se derogan o abrogan (incluyendo los manuales que les anteceden).

**3.23 Anexos-formatos**

Los anexos se integran por los formatos que se utilizan en el desarrollo del procedimiento, identificarán las actividades de control tales como: análisis, seguimiento, comprobaciones, autorizaciones, conciliaciones, arqueos, recuentos, recálculos, verificaciones, etc. y se numerarán en orden progresivo y se agregarán al final del documento. Sólo se agregan formatos, en caso de que aplique a cada caso. Si se trata de oficios, por ejemplo, éstos no se señalan como anexos, ya que son de libre diseño. Dentro del Control Interno de la Unidad Administrativa, se consideran como elementos de control.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 32 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## CAPÍTULO III PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES.

### 1. Planeación del trabajo

Es la actividad con la que se inician formalmente los trabajos de elaboración y/o actualización de los manuales correspondientes, en la que habrán de definirse las actividades a realizarse, los responsables de las mismas, las áreas unidades que intervendrán, y el tiempo estimado de ejecución.

### 2. Recopilación de información

A los servidores públicos responsables de la elaboración y/o actualización les corresponde realizar una búsqueda de antecedentes orgánico-funcionales del Tribunal, el Área/Unidad, comités o comisiones, según corresponda, considerando ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en un determinado momento, y aplicando técnicas para recopilar la información tales como la investigación documental, entrevista, cuestionario y observación directa.

### 3. Análisis de la información

Se procede ordenar la información para identificar si ésta es suficiente y confiable, y que podrá ser utilizada para la integración de los manuales.

### 4. Integración de los apartados del manual


El Área/Unidad integra la información de acuerdo al tipo de manual y conforme a los elementos descritos en la presente guía.

### 5. Elaboración del anteproyecto

Se elabora el anteproyecto de manual integrando la totalidad de los apartados que hayan sido elaborados al interior del área/unidad o bien, por diversas las diversas áreas/unidades que resulten competentes. En este proceso se obtiene retroalimentación continua de la persona titular del Área/Unidad.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.



	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 33 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## 6. Revisión y adecuación del anteproyecto

El área responsable de coordinar el anteproyecto, recaba el visto bueno de las áreas participantes. Asimismo, el anteproyecto deberá remitirse al Órgano Interno de Control para que emita la opinión normativa correspondiente. En su caso, se realizan las adecuaciones necesarias.

## 7. Validación del manual

Una vez realizados los ajustes correspondientes al manual, se recaban las firmas de las personas servidoras públicas que intervinieron en la elaboración de los manuales. Asimismo, se realizan las gestiones tendientes para presentar el manual a aprobación de la Junta de Gobierno y Administración o de las instancias correspondientes, cuando corresponda.


## 8. Publicación del manual

Los nuevos manuales de organización, de procedimientos y administrativos, y sus actualizaciones, como disposiciones administrativas de observancia general, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal del Tribunal, en los términos que determine la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.

En los manuales de operación y de usuario, el medio de publicación será la página de internet e intranet del Tribunal.

Los manuales que se publiquen en el Portal del Tribunal deberán publicarse en formato PDF con texto legible y/o firma electrónica, con independencia de que los documentos con firmas autógrafas se conserven en los archivos del Área/Unidad correspondiente.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 34 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	<b>VERSIÓN: 001</b>		


## **CAPÍTULO IV ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRATIVOS, DE PROCEDIMIENTOS, DE OPERACIÓN Y DE USUARIO.**

La actualización es el proceso mediante el cual se realizan cambios relevantes en los Manuales, que no afecten de manera sustancial su contenido.

Este proceso implica someter a revisión y dictaminación de la Junta de Gobierno y Administración o de las instancias correspondientes los cambios propuestos, para ser finalmente integrados al Manual registrado previamente, quedando éste como vigente con las actualizaciones registradas.

Asimismo, el proceso de actualización es aplicable a los Manuales cuando las modificaciones a su contenido no sobrepasen más de dos terceras partes del mismo, ya que en caso contrario se requerirá a los Áreas y/o Unidades la elaboración de un nuevo Manual.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año	
		01	03	2023	
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. 35 de 37		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividad:** Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se realizan para ejecutar los actos administrativos y contribuir a la ejecución de determinadas funciones.

**Ámbito de Competencia:** Facultad legal que se otorga a la Unidad Administrativa para ejercer sus funciones.

**Análisis:** Es el examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la vinculación de cada elemento.


**Nivel Jerárquico:** Es la división de la estructura orgánica-administrativa para asignar un grado determinado a las áreas internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad; independientemente de la clase de función que se les encomiende.

**Puesto:** Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.

**Procedimiento:** Descripción de las actividades y etapas que deben seguir los responsables, para obtener el resultado.

**Responsable de la Actividad:** Es la persona que en su carácter de servidor público realiza una actividad dentro de un procedimiento.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>	Día	Mes	Año
		01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Pág. 36 de 37		
<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## CONTROL DE CAMBIOS

Tipo de Cambio (Modificación, adición o supresión)	Fecha	Descripción

## APROBACIÓN DE LA GUÍA

ELABORÓ:



MTRO. MISAEL NODIMAX  
TEJEDA GARCÍA  
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

REVISÓ:




LIC. ANDREA DEL CARMEN  
ROSER GALVÁN  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ:

**JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN SESIÓN DEL 09 DE MARZO  
DE 2023**

*ACUERDO A/JG/096/2023. Los Magistrados integrantes de la Junta de Gobierno y Administración por unanimidad de votos con fundamento en el artículo 20 fracción II, XXII, XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y 110 Fracción VIII del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México aprueban, la **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.***

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		Día	Mes	Año
			01	03	2023
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		Pág. <b>37</b> de <b>37</b>		
	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		<b>VERSIÓN: 001</b>		

## PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente guía se publicará en la página de Internet e Intranet del Tribunal y entrará en vigor a partir de su aprobación.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/GUIA_ELABORACION_MANUALES	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Junta de Gobierno y Administración en sesión del 9 de marzo de 2023.