

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 16 de julio de 2022.

No. 57

Folleto Anexo

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

ACUERDO N° AC-OIC-04/2022

ACUERDO AC-OIC-04/2022 DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL CUAL SE EMITE SU REGLAMENTO INTERIOR.

DIANA IDALÍN RUIZ ANCHONDO, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto No. LXVI/NOMBR/0965/2021 X P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha seis de febrero de dos mil veintiuno y, con fundamento en los artículos 3, fracción XXI y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 26 y 27, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, y

CONSIDERANDO

Que los órganos internos de control constituyen un eje primordial en el combate a la corrupción en virtud de ser una instancia eficaz de vigilancia y supervisión del quehacer público, para lo cual fueron constitucionalmente dotados de autonomía técnica para decidir la programación y ejecución de sus actividades; y de gestión, para determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, fracción XXI y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en los artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, al Órgano Interno de Control le compete la prevención, corrección, investigación, detección y, en su caso, sanción de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos adscritos al órgano jurisdiccional referido; la vigilancia y control de la forma en que se ejercen los recursos públicos; así como la promoción, evaluación y fortalecimiento del buen funcionamiento y control interno del Tribunal.

Entre sus atribuciones legales se encuentra la prevista en el artículo 27, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, que lo faculta para emitir reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para su debida organización y funcionamiento, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan; debiendo ordenar, en su caso, la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Con base en la atribución referida en el párrafo próximo anterior y a fin de ejercer de forma más asertiva el cúmulo de facultades previstas en el marco jurídico que regula la actuación del Órgano Interno de Control, resulta indispensable precisar en un instrumento reglamentario su estructura orgánica y la distribución de las atribuciones que le son conferidas, a fin de conceder solemnidad y certeza jurídica a la toma de sus decisiones, lo que sin duda, aminorará actos discrecionales que pudieran obstaculizar el sano desarrollo del servicio público que tiene encomendado.

Aunado a ello, contar con un reglamento interior contribuye a la eficiencia y eficacia en su desempeño, pues tiene como objeto general enmarcar y sustentar jurídica y administrativamente su ámbito de actuación; precisar su organización; delimitar el ámbito competencial de su titular y de las unidades que lo conforman para evitar duplicidad de funciones; la forma de suplir la ausencia de sus integrantes; establecer de manera ordenada y sistemática las disposiciones que regulen su operatividad, actos y procedimientos; regular, además, lo relativo a sus planes, programas, proyectos e informes que debe rendir periódicamente para alcanzar los objetivos institucionales; y, también, establecer los supuestos que pudieran actualizar un conflicto de interés en su actuar.

En ese orden de ideas, la emisión del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control pretende propiciar la uniformidad en el trabajo, proporcionar certeza jurídica a cada uno de los actos realizados, así como contribuir a la prevención en la comisión de faltas administrativas, toda vez que resulta un instrumento que determina la forma clara y precisa en que deberá desempeñar su gestión.

Con base en los fundamentos y consideraciones antes vertidas, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se emite el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en los términos del anexo único del presente acuerdo.

Chihuahua, Chihuahua a 15 de julio de 2022.

ATENTAMENTE

DIANA IDALÍN RUIZ ANCHONDO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ANEXO

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto determinar la estructura orgánica y ámbito competencial del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como distribuir, en cada una de las áreas que lo componen, el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y los demás ordenamientos jurídicos le otorgan.

Asimismo, regula las suplencias en caso de ausencias de las personas adscritas al Órgano Interno de Control, los conflictos de intereses que pudieran actualizarse y las demás disposiciones necesarias para su correcto funcionamiento.

Este instrumento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, sin perjuicio del cumplimiento de las normas jurídicas que le resulten aplicables.

Naturaleza jurídica y competencia del OIC

Artículo 2. El Órgano Interno de Control es la instancia en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa dotada de autonomía técnica para decidir la programación y ejecución de sus actividades y atribuciones legales; y de

gestión, para determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, para lo cual, contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios que aseguren su operatividad.

Tiene a su cargo prevenir, investigar, substanciar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como de particulares que se vinculen con faltas administrativas graves, pudiendo además resolver las no graves; encargado de fiscalizar todos los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos que ejerza el órgano jurisdiccional al que se encuentra adscrito; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno; así como todas aquellas atribuciones que constitucional y legalmente le son conferidas.

Principios rectores

Artículo 3. El personal adscrito al Órgano Interno de Control en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se sujetará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen el servicio público previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en forma congruente con su Código de Ética.

Disposiciones para su actuación

Artículo 4. El Órgano Interno de Control guiará sus actividades conforme a la legislación que consagre sus atribuciones, facultades y funciones, debiendo realizarlas de manera programada conforme a su Plan Anual de Trabajo, normas, reglamentos, políticas, lineamientos, acuerdos, directrices, manuales, guías, circulares, instrucciones y demás instrumentos que, en su caso, emita la persona titular del Órgano Interno de Control.

Glosario de términos

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acciones de mejora:** Actividades establecidas para las áreas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa con el propósito de diseñar, implementar y reforzar mecanismos de prevención, detección o corrección del control interno, así como para lograr simplificar y mejorar la prestación de los servicios que brindan, a través de la revisión de normas internas, trámites o procesos críticos o proclives a la corrupción.
- II. **Auditoría:** Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada. Se determinará como auditoría interna cuando sea desarrollada por el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y será auditoría externa cuando sea practicada por entidades de fiscalización superior o auditores externos.
- III. **Autonomía de gestión:** Facultad del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones, así como la disposición de recursos humanos, materiales y financieros que utilice para la ejecución de sus atribuciones.
- IV. **Autonomía técnica:** Facultad del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa para decidir sobre la planeación, programación y ejecución de sus atribuciones legales; el contenido de sus informes; la atención de denuncias y seguimiento en el proceso de investigación, substanciación y, en su caso, resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves.
- V. **Control interno:** Proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos

institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción y fortalecer el correcto ejercicio del servicio público.

- VI. **Declaraciones:** Las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal que las personas servidoras públicas están obligadas a presentar conforme al artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VII. **Denuncia:** Manifestación verbal o escrita realizada por cualquier persona identificable; por persona cierta, pero que solicita su anonimato por así convenir a sus intereses; o anónima ante el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en la que se señalen actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas atribuibles a personas servidoras públicas adscritas al citado órgano jurisdiccional, en el ejercicio de sus funciones, así como a personas físicas o morales vinculadas a faltas administrativas graves, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o bien que aporte datos o indicios mínimos que permitan establecer una investigación.
- VIII. **Diagnóstico de la gestión gubernamental:** Análisis que se realiza con base en datos, información, documentación o hechos recopilados y ordenados sistemáticamente para determinar el grado de cumplimiento normativo de la gestión gubernamental del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- IX. **Entrega Recepción:** Proceso formal mediante el cual se entregan y reciben los recursos humanos, financieros y demás asuntos relacionados con determinado empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- X. **Evaluación de la gestión gubernamental:** Es el conjunto de una valoración cuantitativa y una cualitativa, que tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento de objetivos y metas de la gestión gubernamental del Tribunal.

- XI. **Inconformidad:** Instancia que tienen las personas que participan en un proceso de contratación (licitación pública o invitación a cuando menos tres proveedores) para impugnar los siguientes actos: la convocatoria, bases de la licitación, las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas, el fallo, la cancelación de la licitación y, en general, los actos u omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato, prevista en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ambas del estado de Chihuahua.
- XII. **Intervención de control:** Revisión que se realiza con el objetivo de verificar el estado que guarda el control interno de la administración y manejo de los recursos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse, obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas, inhibiendo actos de corrupción; su finalidad es fortalecer el control interno institucional.
- XIII. **IPRA:** El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a través del cual las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la persona servidora pública o particular en la comisión de faltas administrativas.
- XIV. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XV. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

- XVI. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XVII. **Particulares:** Personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con la comisión de faltas administrativas graves, en términos de la Ley General.
- XVIII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan o desempeñaron un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XIX. **Recomendación:** Acción emitida por el Órgano Interno de Control, de carácter correctivo o preventivo, derivada del hallazgo identificado en una auditoría, revisión, visita de inspección o intervención de control, para implementar las medidas necesarias para crear, modificar, mejorar o corregir procesos, normas, programas o en general cualquier actividad para el debido desempeño institucional; el cumplimiento de objetivos y metas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa así como para inhibir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XX. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXI. **Revisión:** Procedimiento de verificación del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, cuya ejecución no se encuentra programada.
- XXII. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

- XXIII. **Verificación de la evolución patrimonial:** Investigación practicada para conocer el estado que guarda el patrimonio de las personas servidoras públicas, a partir de su ingreso al servicio público, dándoles intervención para aclarar las inconsistencias detectadas.
- XXIV. **Visita de inspección:** Actividad independiente de la auditoría que tiene por objeto comprobar *in situ* las operaciones, registros, procesos, procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico y, en su caso, proponer medidas de carácter preventivo o correctivo, concretas y viables que dan solución a la problemática detectada.
- XXV. **Visita de verificación:** Diligencia ordenada por la autoridad investigadora de la presunta comisión de faltas administrativas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Interpretación del Reglamento Interior

Artículo 6. La interpretación del presente instrumento corresponde a la persona titular del Órgano Interno de Control en el ámbito de sus atribuciones, para lo cual, podrá resolver consultas específicas, emitir criterios de interpretación o dictar acuerdos para procurar su armonización con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos que regulen su actuación.

En lo no previsto, la persona titular del Órgano Interno de Control podrá acordar lo conducente para el mejor proveer de los asuntos a cargo de dicha instancia.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Titular del Órgano Interno de Control

Artículo 7. Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular designada por el H. Congreso del Estado de Chihuahua, a quien corresponde originalmente la representación y el ejercicio general de todas las atribuciones y facultades otorgadas al Órgano Interno de Control en términos de lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Orgánica, el presente Reglamento Interior y los demás ordenamientos jurídicos que regulen su actuación.

Áreas del Órgano Interno de Control

Artículo 8. Para el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones, así como para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control, además de su titular, contará con las áreas siguientes:

- I. Unidad de Mejora de la Gestión Pública.
- II. Unidad de Auditoría Interna.
- III. Unidad de Investigación.
- IV. Unidad de Substanciación y Resolución.

Cada unidad será dirigida por una persona titular nombrada por quien ejerza la titularidad del Órgano Interno de Control, a quienes les corresponderán las atribuciones, facultades y funciones que este Reglamento Interior les distribuye.

Adicionalmente, el Órgano Interno de Control contará con el personal profesional, técnico y administrativo que considere necesario para el eficaz y buen desempeño de los asuntos de su competencia y conforme a la suficiencia de recursos prevista en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

La denominación, organización y funciones de las áreas y personal que no se precisen en el presente Reglamento Interior se señalarán en los manuales, guías o lineamientos específicos que, en su caso, se emitan.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control

Artículo 9. La persona titular del Órgano Interno de Control tendrá, en general, todas las atribuciones, facultades y funciones contenidas en los ordenamientos jurídicos que prevengan la actuación del Órgano Interno de Control, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Constitución Política local, Ley Orgánica, Ley del Sistema Anticorrupción, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus reglamentos, Ley de Entrega Recepción, Ley de Archivos, Ley de Bienes, todas estas últimas del estado de Chihuahua, así como en este instrumento.

Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ordenar, en su caso, las auditorías, revisiones, visitas de inspección, intervenciones de control o evaluaciones a las áreas y órganos del Tribunal, aun cuando no se hayan incluido en el Plan Anual de Trabajo.

La práctica de las acciones a que se refiere esta fracción podrá ser por conducto de la persona titular del Órgano Interno de Control, de sus respectivas unidades, o bien en coordinación con otras instancias de fiscalización.

- II. Fungir como enlace con la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua para efectos de coordinación técnica a que se refiere el artículo 31 de la Ley Orgánica.
- III. Promover ante el Pleno del Tribunal, los mecanismos que se estimen convenientes para fortalecer la participación ciudadana en los procedimientos administrativos y de rendición de cuentas del Tribunal.
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento que den las áreas administrativas a los acuerdos y demás normatividad interna que expida el Pleno del Tribunal.
- V. Proponer los mecanismos de control interno de las áreas administrativas del Tribunal.
- VI. Intervenir por sí o, en su caso, designar personal para que en su representación supervise el cumplimiento normativo en los procedimientos de entrega recepción o participe en los comités, subcomités y demás órganos colegiados en los que forme parte.
- VII. Brindar orientación, con enfoque preventivo, en asuntos de su competencia a las personas servidoras públicas y áreas del Tribunal que así lo soliciten, siempre y cuando no se contravengan disposiciones legales o los principios rectores del servicio público.
- VIII. Implementar mecanismos para prevenir e inhibir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas en el Tribunal.
- IX. Tramitar y resolver los medios de impugnación que se promuevan en contra de las resoluciones que emita en ejercicio de sus facultades, en los términos establecidos en las leyes y ordenamientos aplicables.

- X. Representar legalmente al Órgano Interno de Control ante cualquier instancia o autoridad administrativa, jurisdiccional o de cualquier otra naturaleza en que tenga interés; contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, absolver posiciones o rendir declaraciones en juicio; intervenir en actos y procedimientos en general; recusar jueces o magistraturas e interponer todo tipo de recursos; desistirse de la instancia o de la acción; así como todos los derechos sustantivos y procesales que la ley le reconoce.

Para tal efecto, podrá nombrar personas delegadas o autorizadas para oír o recibir cualquier tipo de citas, notificaciones, documentos u otras promociones en los procedimientos de cualquier naturaleza en los que el Órgano Interno de Control sea parte.

- XI. Gestionar ante la instancia competente el nombramiento de una persona defensora de oficio que asista a la persona presunta responsable, en términos del artículo 208, fracción II, de la Ley General.
- XII. Ordenar la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, así como instrumentar dicho procedimiento.
- XIII. Dar seguimiento a la atención que lleve a cabo el Tribunal a las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora determinadas en las auditorías, visitas de inspección, intervenciones de control y revisiones que hubiere practicado a las áreas administrativas del Tribunal.
- XIV. Decretar las medidas cautelares establecidas, en cualquier fase del procedimiento de responsabilidades administrativas, así como imponer los medios de apremio conforme a la Ley General.

- XV. Atender y dar cumplimiento a las políticas que establezcan los sistemas nacional y estatal anticorrupción, nacional y estatal de fiscalización, así como los requerimientos de información que, en su caso, le soliciten.
- XVI. Presentar y turnar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad competente.
- XVII. Aprobar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que establece la Ley General.
- XVIII. Recibir y dar trámite a las impugnaciones presentadas a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- XIX. Recibir y turnar las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de contratación pública previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ambos ordenamientos del estado de Chihuahua.
- XX. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto del Órgano Interno de Control para presentarlo ante el Pleno del Tribunal.
- XXI. Diseñar e implementar su Plan Anual de Trabajo en el que se establezca la programación de las actividades que realizará en el ejercicio fiscal siguiente, así como presentarlo al Pleno del Tribunal de manera informativa y solicitar su publicación en el portal oficial de internet del Tribunal.

- XXII. Presentar ante el Pleno del Tribunal su Informe de Gestión Anual, remitir una copia del mismo al H. Congreso del Estado de Chihuahua y solicitar su publicación en el portal oficial de internet del Tribunal.
- XXIII. Expedir el Reglamento Interior y, en su caso, hacer las modificaciones que le resulten necesarias.
- XXIV. Expedir, en su caso, sus manuales de organización y procedimientos generales.
- XXV. Emitir, mediante acuerdo, el calendario oficial que determine los días inhábiles y de suspensión de labores del Órgano Interno de Control.
- XXVI. Emitir, en caso de estimarlo conveniente, normas complementarias en materia de control interno, entrega recepción, auditorías, revisiones, visitas de inspección, intervenciones de control, evaluaciones, investigación de responsabilidades administrativas, verificación de la evolución patrimonial y cualquier otra inherente a sus atribuciones.
- XXVII. Emitir circulares que contengan disposiciones de observancia general para las personas servidoras públicas, derivadas de la competencia del Órgano Interno de Control.
- XXVIII. Celebrar convenios con las instancias cuyas funciones se relacionen con sus atribuciones, con el propósito de fortalecer y hacer más eficiente su desempeño.
- XXIX. Coordinar las actividades de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control.
- XXX. Nombrar, remover y cambiar de adscripción libremente al personal adscrito al Órgano Interno de Control, dando aviso al Pleno del Tribunal para las determinaciones administrativas conducentes.

- XXXI. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el ámbito de su competencia.
- XXXII. Proponer al Pleno del Tribunal la adopción de cursos de capacitación que redunden en la mejora del desempeño de las personas servidoras públicas.
- XXXIII. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios a las personas servidoras públicas, a fin de prevenir responsabilidades administrativas, atendiendo a la disponibilidad presupuestal con que se cuente.
- XXXIV. Delegar facultades propias de su cargo a las personas adscritas al Órgano Interno de Control, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.
- XXXV. Las demás que le confieran con tal carácter otros ordenamientos jurídicos y administrativos, así como las que sean necesarias para el debido ejercicio y desempeño de su cargo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Atribuciones de la Unidad de Mejora de la Gestión Pública

Artículo 10. La Unidad de Mejora de la Gestión Pública tiene las atribuciones siguientes:

- I. Identificar y evaluar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Tribunal y darlos a conocer a las áreas involucradas.
- II. Realizar diagnósticos y evaluaciones sobre el grado de avance y estado que guarda el Tribunal en materia de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización y mejora de la gestión pública.

- III. Participar en el proceso de planeación que desarrolle el Tribunal para el establecimiento y ejecución de acciones de mejora de la gestión pública, sistematización de procesos o para el desarrollo administrativo integral.
- IV. Impulsar y dar seguimiento, con enfoque preventivo, a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización, sistematización y mejora de la gestión pública del Tribunal.
- V. Evaluar, periódicamente, la efectividad de la estructura de control interno establecido en el Tribunal, informando los resultados del estado que guarda a la persona titular del Órgano Interno de Control.
- VI. Promover el desarrollo administrativo, sistematización, modernización y mejora de la gestión pública en el Tribunal, mediante la implementación de acciones, programas y proyectos.
- VII. Proponer la metodología para la elaboración y presentación de los informes y reportes en materia de control interno y evaluación.
- VIII. Brindar orientación en materia de mejora y modernización de la gestión administrativa en el Tribunal, para lo cual podrán realizarse investigaciones, estudios y análisis.
- IX. Promover, ante la instancia del Tribunal que corresponda, la emisión de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, combate a la corrupción e impunidad y la efectiva rendición de cuentas, cuando derivado del ejercicio de sus funciones advierta la necesidad de su establecimiento.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control, así como todas aquellas que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 11. La Unidad de Auditoría Interna tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con otras instancias externas de fiscalización, las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control conforme a las instrucciones y directrices emitidas por la persona titular del Órgano Interno de Control.
- II. Solicitar y obtener, durante el desarrollo de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control, copia de los documentos originales que se tengan a la vista, incluyendo la información que se encuentre contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos y, certificarlos mediante cotejo con sus originales, así como también solicitar y obtener dicha información o documentación en copias certificadas expedidas por quien tenga facultades para tales efectos.
- III. Requerir, cuando lo estime conveniente, documentos o la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones:
 - a) A las personas servidoras públicas o áreas del Tribunal.
 - b) A terceras personas contratadas por el Tribunal o a las que, bajo cualquier título o instrumento, hubiere planeado, programado, adquirido bienes o contratado servicios, incluyendo aquellos que hayan sido subcontratados o encargados por dichas terceras personas para ello.
 - c) A quienes realicen auditorías externas al Tribunal.
 - d) A las demás personas o instancias que estime necesario.

Para la atención de sus requerimientos otorgará un plazo de dos hasta diez días hábiles a la parte requerida, pudiendo esta última solicitar su ampliación por causas debidamente justificadas, la cual no podrá exceder en ningún caso la mitad del plazo previsto originalmente.

Si el requerimiento de documentación o información se realiza dentro de una investigación por la presunta comisión de faltas administrativas, los plazos para su atención se sujetarán a lo previsto en la Ley General.

- IV. Analizar y procesar la información que estime conveniente para el ejercicio de sus atribuciones y facultades, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos ópticos, magnéticos o electrónicos que obren en poder de las áreas administrativas del Tribunal; para lo cual, podrá, con apoyo de las personas servidoras públicas que lleven su manejo y custodia, acceder a la misma pudiendo utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas.
- V. Revisar, atendiendo a la planeación de sus actividades, que la situación financiera presentada por el Tribunal, así como la recaudación, ejercicio, aplicación y registro de los recursos sea correcta y se presente fielmente de acuerdo con el marco normativo de información financiera.
- VI. Verificar, conforme a la planeación de sus actividades, que las operaciones financieras o administrativas se desarrollen de acuerdo a la normativa correspondiente, así como el nivel de cumplimiento del mismo.
- VII. Evaluar, en el marco de su planeación, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos del Tribunal, verificando si estos se ejecutaron bajo los principios de economía, eficiencia y eficacia,

- impacto social y económico, así como el valor público inherente a su ejecución, para realizar una valoración respecto a cómo han impactado dichas acciones al objetivo del Tribunal.
- VIII. Identificar de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas del Tribunal.
- IX. Verificar que la publicación de la información financiera del Tribunal cumpla con lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas expedidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- X. Elaborar las cédulas de hallazgos y papeles de trabajo que contengan los resultados preliminares de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control realizadas.
- XI. Llevar a cabo las notificaciones que resulten necesarias para el desarrollo de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control.
- XII. Requerir la comparecencia de personas servidoras públicas y demás personas que considere conveniente, para celebrar reuniones de trabajo y de análisis de resultados preliminares de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control, así como desahogar las comparecencias y reuniones, pudiendo grabarlas en audio o video, observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos de información confidencial, reservada o de datos personales.
- XIII. Determinar y solventar, en su caso, los hallazgos y las observaciones que se deriven de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control que practique, así como emitir o promover, según sea el caso, las acciones o recomendaciones a que hubiere lugar.

- XIV. Determinar, en cantidad líquida, los presuntos daños o perjuicios, o ambos, al patrimonio del Tribunal, derivado de las auditorías y revisiones a su cargo.
- XV. Formular y suscribir los informes que resulten de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control realizadas, los cuales deberán integrar la documentación necesaria que soporte sus resultados para presentarlos a la persona titular del Órgano Interno de Control, al Pleno del Tribunal y a las áreas administrativas involucradas, en su caso.
- XVI. Hacer del conocimiento de la autoridad competente los actos u omisiones que puedan constituir delitos o presuntas faltas administrativas de las personas servidoras públicas y particulares que hubieren sido detectados en el seguimiento de las observaciones derivadas de auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control, debiéndose acompañar la información y documentación soporte que sustente dicha acción.
- XVII. Dar seguimiento a la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control practicadas por sí.
- XVIII. Evaluar la idoneidad, efectividad y cumplimiento de la estructura de control interno que se implemente en el Tribunal.
- XIX. Requerir, a través de la persona titular del Órgano Interno de Control, la colaboración o coordinación de otras entidades gubernamentales con atribuciones de fiscalización o la contratación de despachos profesionales externos para realizar auditorías cuando se requiera algún conocimiento especial en la materia, con sujeción a la suficiencia presupuestal que se le autorice.

- XX. Procurar la coordinación de sus acciones con la Auditoría Superior del Estado y otras instancias homólogas.
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, le asigne la persona titular del Órgano Interno de Control, así como las demás que sean necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

Atribuciones de la Unidad de Investigación

Artículo 12. La Unidad de Investigación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como autoridad investigadora sujetándose a lo previsto en la Ley General y demás normatividad que regule su actuación, ejerciendo todas las facultades que dichos ordenamientos le confieren.
- II. Supervisar que las personas servidoras públicas cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como con la constancia de presentación de declaración fiscal; verificar la posible actualización de algún conflicto de interés; dar seguimiento a la evolución patrimonial del funcionariado e inscribir y actualizar la información en el sistema de evolución patrimonial correspondiente.
- III. Recibir las denuncias presentadas por la presunta comisión de faltas administrativas, para lo cual establecerá mecanismos accesibles de recepción acorde con los criterios establecidos en la Ley General.
- IV. Emitir los acuerdos que se estimen procedentes, en el marco de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran.

- V. Practicar las investigaciones respecto de las personas servidoras públicas del Tribunal, o bien personas físicas o morales con las que este efectuó procedimientos de contratación; por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, así como en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás disposiciones en materia de contrataciones públicas del estado de Chihuahua.
- VI. Turnar y, en su caso, formular denuncias ante la autoridad competente, cuando advierta la presunta comisión de delitos por parte de las personas servidoras públicas del Tribunal o de particulares.
- VII. Remitir las denuncias a la autoridad que estime competente cuando estas no queden comprendidas dentro de las atribuciones del Órgano Interno de Control.
- VIII. Llevar a cabo las acciones conducentes que, en su carácter de coadyuvante, esté obligado o facultado a realizar ante las autoridades competentes en materia penal.
- IX. Investigar los hechos que pudieran constituir faltas administrativas de personas servidoras públicas que le turne la Auditoría Superior del Estado o derivadas de otras auditorías externas.
- X. Ordenar, en su caso, la práctica de visitas de verificación para la investigación de la probable comisión de faltas administrativas, las cuales se sujetarán a la normatividad aplicable.
- XI. Recibir las impugnaciones de las calificaciones de las faltas administrativas no graves; elaborar el informe que justifique la calificación impugnada; integrar el expediente, correr traslado al Tribunal para su resolución y atender los requerimientos que se le formulen.

- XII. Fungir como parte en el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- XIII. Promover, en el ámbito de su competencia, los recursos y medios de impugnación o defensa previstos en la Ley General, Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua y demás disposiciones jurídicas que regulen su actuación.
- XIV. Habilitar, mediante acuerdo, los días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que sean necesarias.
- XV. Practicar las diligencias necesarias para la notificación de sus actuaciones en la etapa de investigación.
- XVI. Autorizar con su firma y sello las actuaciones que se realicen durante la investigación.
- XVII. Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza, tenga acceso o a la vista, para el cumplimiento de sus funciones, sin que le sea permitido dar acceso o expedir copia de los expedientes de investigación en trámite a persona alguna, salvo por petición fundamentada y motivada por autoridad competente.
- XVIII. Proporcionar la información relativa de las personas servidoras públicas y particulares que hayan recibido sanción administrativa por resolución definitiva firme, por la comisión de faltas administrativas graves o actos vinculados con estas, en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, para lo cual podrá requerir la información y documentación necesarias a las demás áreas del Tribunal.

- XIX. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones.

Las atribuciones, facultades y funciones de investigación en ningún caso podrán ser ejercidas por quien desempeñe las conferidas para substanciar faltas administrativas y viceversa.

La persona titular de la Unidad de Investigación se podrá auxiliar del personal adscrito al Órgano Interno de Control con el que cuente, de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, a quienes les podrá delegar las atribuciones previstas en el presente artículo.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN

Atribuciones de la Unidad de Substanciación y Resolución

Artículo 13. La Unidad de Substanciación y Resolución tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como autoridad substanciadora y resolutora, ejerciendo todas las atribuciones que la Ley General le confiere.
- II. Dirigir y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa a partir de la recepción del IPRA en términos de la Ley General.
- III. Verificar que el IPRA remitido por la Unidad de Investigación, cuente con los elementos de convicción legalmente exigidos.
- IV. Determinar la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a las personas involucradas cuando se advierta que se cumplen las previsiones de la Ley General, previa aprobación de la persona titular del Órgano Interno de Control.

- V. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que haya substanciado en términos de la Ley General.
- VI. Ordenar el emplazamiento de las partes para que comparezcan a la celebración de la audiencia inicial, en términos de la Ley General.
- VII. Formular los requerimientos y actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidad administrativa y solicitar a las personas servidoras públicas del Tribunal, de otras instancias gubernamentales, así como a personas físicas o morales privadas, la información que se requiera para el cumplimiento sus facultades.
- VIII. Remitir al Tribunal, para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad administrativa por faltas graves y de particulares por conductas sancionables en los términos de la Ley General.
- IX. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus determinaciones, así como decretar las medidas cautelares previstas en la Ley General.
- X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que por su naturaleza así lo requieran.
- XI. Integrar los expedientes con la debida sistematización y metodología prevista en la Ley General.
- XII. Recibir, admitir y desahogar, en su caso, los medios de prueba ofrecidos por las partes.

- XIII. Practicar las diligencias que se requieran para llevar a cabo las notificaciones que deriven de los expedientes a su cargo.
- XIV. Proponer, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control, las acciones en materia de medios alternativos de solución de controversias, cuando derivado de la atención de los asuntos de su competencia así se determine.
- XV. Conocer y tramitar las impugnaciones a través del recurso de inconformidad sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
- XVI. Recibir, substanciar y dictar resolución en los recursos de revocación interpuestos respecto de la imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves.
- XVII. Admitir y substanciar el recurso de reclamación previsto en el artículo 213 de la Ley General y remitir lo procedente al Tribunal competente para que este emita la resolución respectiva.
- XVIII. Emitir resoluciones respecto de incidentes y de recursos, inherentes a los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- XIX. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- XX. Elaborar los informes respecto de los expedientes relativos a las faltas administrativas del ámbito de su competencia, así como de las sanciones impuestas, los actos iniciados y que hayan culminado con sanción firme, investigaciones y resoluciones de conformidad con lo previsto en la Ley General.
- XXI. Conducir las audiencias de conciliación en los términos y plazos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas del estado de Chihuahua.

- XXII. Conocer, tramitar y resolver de la inconformidad interpuesta por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas del Estado de Chihuahua.
- XXIII. Analizar y opinar sobre los asuntos jurídicos que le asigne la persona titular del Órgano Interno de Control.
- XXIV. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales y administrativas y las que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones.

Las atribuciones, facultades y funciones de substanciación en ningún caso podrán ser ejercidas por quien desempeñe las conferidas para la investigación de faltas administrativas y viceversa.

La persona titular de la Unidad de Substanciación y Resolución se podrá auxiliar del personal adscrito al Órgano Interno de Control con el que cuente, de conformidad con la suficiencia presupuestal que se prevea, a quienes les podrá delegar las atribuciones previstas en el presente artículo.

SECCIÓN SEXTA

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Atribuciones comunes

Artículo 14. Adicionalmente a las atribuciones, facultades y funciones conferidas a las unidades del Órgano Interno de Control en el presente Reglamento Interior, tendrán de manera común, las siguientes:

- I. Acordar con la persona titular del Órgano Interno de Control el despacho de sus asuntos.

- II. Realizar las funciones y comisiones que la persona titular del Órgano Interno de Control le encomiende, manteniéndola informada sobre el desarrollo, avance y conclusión de las mismas.
- III. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos, disposiciones jurídicas y demás normatividad aplicable.
- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, del Plan Anual de Trabajo y del Informe de Gestión Anual del Órgano Interno de Control, en los términos y plazos que le sean instruidos.
- V. Participar, en su caso, en la elaboración de estudios, propuestas de mejora, diagnósticos, evaluaciones, programas o proyectos que competan al Órgano Interno de Control.
- VI. Informar, cuando así le requiera la persona titular del Órgano Interno de Control, los resultados de las actividades realizadas por la Unidad a su cargo.
- VII. Coordinar al personal adscrito a su Unidad, así como establecer mecanismos de integración e interacción que propicien el cumplimiento de las funciones asignadas.
- VIII. Vigilar y supervisar que las personas servidoras públicas de la Unidad a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente las funciones y atribuciones encomendadas, por lo que, en caso de incumplimiento, podrán levantar actas administrativas que correspondan y solicitar su integración al expediente laboral que corresponda.
- IX. Proponer, a la persona titular del Órgano Interno de Control, la capacitación de sus integrantes, a fin de elevar la calidad, eficacia y eficiencia en sus funciones.

- X. Diseñar e implementar, en observancia a la legislación aplicable, mecanismos para llevar a cabo el registro y el control de los asuntos de su competencia.
- XI. Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades del Órgano Interno de Control para el ejercicio de sus atribuciones, en observancia a los principios que rigen su actuación.
- XII. Proponer y someter a la consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control los proyectos y actualizaciones de reglamentos, lineamientos, manuales, acuerdos, circulares, así como otras disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con la esfera de competencia del Órgano Interno de Control.
- XIII. Certificar las copias de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como de aquellos que por las actividades que realiza tenga acceso o a la vista.
- XIV. Requerir a las personas servidoras públicas la información, documentación y colaboración necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.
- XV. Atender los requerimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XVI. Proponer, a la persona titular del Órgano Interno de Control, el nombramiento, remoción o cambio de adscripción del personal a su cargo.
- XVII. Delegar facultades propias de su cargo a las personas adscritas al Órgano Interno de Control, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.

En general, el ejercicio de las atribuciones, facultades y funciones de las personas titulares de las unidades que componen al Órgano Interno de Control será responsabilidad de quien las realiza.

CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SUPLENCIAS DE LA PERSONA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

De la suplencia de la persona titular del OIC

Artículo 15. Para suplir las excusas, ausencias o faltas temporales de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control, se estará a lo siguiente:

La excusa o ausencia temporal de la persona titular del Órgano Interno de Control se suplirá preferentemente por la persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Mejora de la Gestión Pública durante la tramitación del asunto en cuestión o por todo el lapso de la falta temporal, tiempo en que se entenderán válidos todos los actos que realice; salvo que exista disposición delegatoria a favor de alguna persona servidora pública en específico, quien suplirá la ausencia respectiva.

Ante la falta definitiva de la persona titular del Órgano Interno de Control esta será cubierta provisionalmente por la persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Mejora de la Gestión Pública, quien dará aviso al H. Congreso del Estado de Chihuahua a efecto de que se realice un nuevo nombramiento conforme a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chihuahua y en la Ley Orgánica.

En caso de que la persona titular de la Unidad de Mejora de la Gestión Pública se excuse o se encuentre ausente y no exista disposición delegatoria especial a favor de determinada persona servidora pública, la ausencia será suplida por quien ostente la titularidad de la Unidad de Substanciación y Resolución, y en su defecto por la de Investigación, o bien por la de Auditoría Interna, en ese orden.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADSCRITAS AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

De la suplencia de las unidades del OIC

Artículo 16. Las excusas o ausencias temporales de las personas titulares de las unidades adscritas al Órgano Interno de Control serán suplidas por la o el servidor público de jerarquía inmediata inferior que de ellas dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias. A falta de estas, la suplencia recaerá en la persona titular del Órgano Interno de Control o en la persona que esta última designe.

Las ausencias definitivas serán suplidas en los términos del párrafo anterior hasta en tanto la persona titular del Órgano Interno de Control nombre a quien deba sucederle.

Las suplencias de la persona titular de la Unidad de Investigación en ningún caso podrán recaer en el personal adscrito a la Unidad de Substanciación y Resolución, y viceversa.

Informe de la suplencia

Artículo 17. En todos los casos, las personas servidoras públicas que ejerzan una suplencia rendirán un informe que contenga los avances y estatus que guardan los asuntos encomendados, el cual será dirigido a la persona a quien cubran y a la persona titular del Órgano Interno de Control.

Comisiones de apoyo

Artículo 18. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá comisionar al personal adscrito al Órgano para que brinde apoyo a las otras unidades a fin de agilizar el desahogo de los asuntos que les competan, sin que esto trasgreda los principios y disposiciones que rigen sus atribuciones.

**TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES OPERATIVAS**

Sede oficial

Artículo 19. El Órgano Interno de Control tendrá su sede en las oficinas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para lo cual contará con el espacio físico y las instalaciones adecuadas que le permitan el cumplimiento óptimo de sus funciones. Asimismo, contará con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para ejercer las facultades y atribuciones que el marco normativo le confiere.

Diligencias fuera de sede oficial

Artículo 20. El personal del Órgano Interno de Control realizará sus funciones preferentemente en la sede oficial, sin perjuicio de constituirse en una diversa atendiendo a la naturaleza de las diligencias que deban practicarse o desahogarse, a fin de garantizar los principios que rigen su actuación, salvaguardar la secrecía de la información que se encuentre en trámite, así como la identidad de las personas que intervienen en los expedientes de presunta responsabilidad administrativa que obran en sus archivos.

Las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control podrán extraer de la sede oficial los expedientes del índice de sus respectivas áreas, en aras de continuar con el sano curso de las diligencias o actuaciones que correspondan. Lo anterior, bajo la más estricta responsabilidad de la persona servidora pública que los tenga a su cargo.

Días inhábiles y de suspensión de labores

Artículo 21. Serán días inhábiles y de suspensión de labores para el Órgano Interno de Control los que establezca anualmente el Pleno del Tribunal a fin de homologar las actividades de ambas instancias; así como aquellos que por diversa disposición administrativa se determinen por el propio Órgano Interno de Control.

No obstante, las áreas competentes del Órgano Interno de Control podrán habilitar días y horas inhábiles cuando, atendiendo a la naturaleza del asunto, así lo requiera; para lo cual emitirá la disposición correspondiente.

Vacaciones del personal

Artículo 22. El personal de Órgano Interno de Control disfrutará de los días de vacaciones que le correspondan, previa solicitud y autorización de su titular atendiendo a las necesidades y cargas de trabajo, quien a su vez informará a la Presidencia del Tribunal para los efectos administrativos que procedan.

Horario

Artículo 23. El horario de atención al público será en días hábiles de lunes a viernes, de las nueve a las quince horas.

Recepción de documentos

Artículo 24. La recepción física de información o documentos dirigidos al Órgano Interno de Control se realizará directamente en las oficinas de este, dentro del horario de atención al público.

Tratándose de información que sea de término, podrá entregarse fuera del horario señalado y hasta las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos, únicamente a través de la dirección de correo electrónico oic@tejachihuahua.org.mx en formato "pdf" que contenga firma autógrafa, la cual se tendrá por recibida en la fecha y hora prevista en el correo respectivo, siempre y cuando los documentos originales se presenten físicamente en las oficinas del Órgano Interno de Control el día hábil siguiente en horario de atención al público. De lo contrario, no se tendrán por recibidos electrónicamente, sino hasta la fecha y hora en que se presenten físicamente los originales en la sede oficial del Órgano Interno de Control.

Las quejas y denuncias que se presenten a través del correo denuncias.oic.teja@gmail.com durante los días inhábiles y de suspensión de labores, se tendrán por recibidas a partir del día hábil siguiente al de su presentación, para el inicio de su atención.

Respecto a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a que se refiere el artículo 33 de la Ley General, el plazo para su presentación en ningún caso se interrumpe, por lo que el acuse respectivo deberá presentarse directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control en días hábiles y dentro del horario de atención al público.

En el supuesto de que las labores encomendadas al Órgano Interno de Control deban realizarse bajo la modalidad de trabajo en casa, como medida preventiva por cuestiones de salud, caso fortuito, fuerza mayor u otra que así lo justifique, se habilita como medio oficial de envío y recepción de información relacionada con el Órgano Interno de Control, la dirección de correo electrónico oic@tejachihuahua.org.mx en los días y horarios previstos en el presente instrumento.

Trabajo en casa

Artículo 25. La persona titular del Órgano Interno de Control podrá autorizar la modalidad de trabajo en casa, para lo cual, el personal adscrito deberá realizar oportunamente la solicitud por escrito, en donde manifieste las causas en las cuales funda su petición.

La solicitud y la autorización a que se refiere el párrafo anterior podrán realizarse a través del correo institucional.

El personal que se desempeñe en modalidad de trabajo en casa se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Tendrá los mismos derechos y obligaciones de aquel que labore presencialmente en las oficinas del Órgano Interno de Control.

- II. Estar disponible en el horario respectivo, en permanente contacto y coordinación con quien tenga superioridad jerárquica y demás personas servidoras públicas que requieran su intervención.
- III. Guardar total discreción, confidencialidad y cuidado de la información utilizada, de conformidad con lo previsto en las disposiciones correspondientes.
- IV. Atender las reuniones virtuales que se realicen y los requerimientos que se le formulen.
- V. Las demás que establezca la persona titular del Órgano Interno de Control para el correcto ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones que le correspondan.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Actos y procedimientos con presencia del OIC

Artículo 26. Con independencia de las normas, manuales, lineamientos o guías que se emitan al respecto, el Órgano Interno de Control, en ejercicio de sus atribuciones intervendrá, ejecutará, ordenará, conocerá o participará, según corresponda, en los actos y procedimientos siguientes:

- I. Entrega Recepción.
- II. Auditorías.
- III. Revisiones, visitas de inspección e intervención de control.
- IV. Visitas de verificación previstas en el artículo 95 de la Ley General.
- V. Sesiones de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; de Archivos; de Bienes o Patrimonio Inmobiliario; de Ética;

subcomités y demás órganos colegiados que conforme a la normatividad se constituyan en el Tribunal y prevea su participación.

- VI. Inconformidad en materia de contrataciones públicas.
- VII. Investigación, substanciación y calificación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, así como de particulares que se vinculen con faltas administrativas graves, pudiendo además resolver las no graves.
- VIII. Recepción y asesoría de declaraciones de situación patrimonial y de conflictos de intereses.
- IX. Verificación de la evolución patrimonial.
- X. Los demás previstos en la ley, reglamentos, lineamientos y demás normatividad aplicable.

Acceso a información

Artículo 27. Las personas servidoras públicas adscritas a las áreas administrativas del Tribunal sujetas a los procedimientos previstos en el artículo anterior, están obligadas a permitir que el personal del Órgano Interno de Control tenga acceso irrestricto a documentos, registros, bases de datos, sistemas, bienes, información o cualquier otro dato, objeto o lugar que sea materia de los mismos y que considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Cuando exista la posibilidad de que la información, documentación o bienes puedan ser alterados o destruidos, el Órgano Interno de Control podrá ordenar su aseguramiento físico o digital.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo, se estará a lo establecido por la Ley General.

Actas circunstanciadas

Artículo 28. En los procedimientos previstos en el artículo 26, fracciones II, III y IV, del presente Reglamento Interior se levantará acta circunstanciada por el Órgano Interno de Control, en presencia de dos testigos nombrados por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique, si aquella se hubiere negado a hacer la propuesta.

Del acta que se levante le será proporcionada una copia a la persona interesada, para lo cual se le solicitará estampe su firma para constancia. Si se niega a firmar, se asentará dicha circunstancia sin que esto afecte su validez.

Contenido de las actas

Artículo 29. En las actas circunstanciadas se hará constar:

- I. Hora, día, mes y año en que inicie la diligencia.
- II. Calle y número, población o colonia, municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en donde se practique.
- III. Nombre y cargo de las personas que intervengan, número de identificación oficial y denominación de la unidad administrativa de adscripción.
- IV. Número y fecha del oficio que motivó la diligencia, en su caso.
- V. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.
- VI. Correo electrónico de las personas intervinientes, para recibir notificaciones, en su caso.
- VII. Apartado de hechos o datos relativos a la actuación.
- VIII. Manifestaciones de quienes quisieran hacerlo.

- IX. Hora de cierre del acta y firma de las personas que en ella hayan intervenido, haciendo la precisión correspondiente en caso de que no deseen firmar, ello no afectará la validez del acta, debiendo asentarse la razón relativa e informar de esta circunstancia a quienes se nieguen a firmar.

De estimarse necesario durante el procedimiento respectivo se podrán levantar actas previas o complementarias con las mismas formalidades indicadas en el presente artículo, las que deberán integrarse al expediente correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INFORMES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Plan Anual de Trabajo (PAT)

Artículo 30. El Plan Anual de Trabajo es el instrumento a través del cual se establece la programación de las actividades que realizará el Órgano Interno de Control durante un ejercicio fiscal, con el propósito de definir acciones específicas para dar cumplimiento a las atribuciones que constitucional y legalmente le son conferidas; impulsar la eficacia y eficiencia de la función pública en el Tribunal; fortalecer el control interno institucional, el adecuado uso y aplicación de los recursos públicos; verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y la observancia de los principios que rigen el servicio para contribuir activamente en la promoción de la cultura de la legalidad, transparencia y rendición de cuentas, así como en la prevención de la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Formulación del PAT

Artículo 31. Para la formulación del Plan Anual de Trabajo podrá tomarse como base la misión, visión, objetivos, marco jurídico y planes o programas del Tribunal; los diagnósticos, evaluaciones, resultados y recurrencia de

observaciones o hallazgos derivados de auditorías, revisiones, visitas de verificación o intervenciones de control que, en su caso, se hayan practicado; la matriz y mapa de riesgos; estructura orgánica, recursos y control interno del Tribunal; quejas, denuncias e investigaciones; así como la demás información que permita visualizar las prioridades de atención y focalizar las intervenciones del Órgano Interno de Control.

Integración del PAT

Artículo 32. En la integración del Plan Anual de Trabajo participarán las distintas unidades adscritas al Órgano Interno de Control, debiendo presentar, durante el mes de noviembre de cada año, las propuestas preliminares de las actividades específicas en las materias de su competencia que consideran adecuadas para atender los factores de los principales riesgos valorados con mayor impacto y probabilidad de ocurrencia, las cuales se someterán a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control para su revisión, adecuación y aprobación, en su caso, a efecto de incorporarlas en el Plan Anual de Trabajo.

Presentación del PAT

Artículo 33. La presentación del Plan Anual de Trabajo será ante el Pleno del Tribunal en el mes de diciembre de cada año con fines informativos.

Modificación del PAT

Artículo 34. El Plan Anual de Trabajo podrá modificarse en función de contingencias asociadas al desempeño del Tribunal; de resultados de acciones de fiscalización; de recomendaciones de los sistemas nacionales y estatales de anticorrupción o fiscalización; de reformas a las disposiciones legales aplicables; de estrategias o líneas de acción que se estimen procedentes para la consecución de las metas y objetivos del Tribunal, la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción y fortalecer el control interno institucional.

La modificación que resulte procedente deberá notificarse, por la persona titular del Órgano Interno de Control, a la unidad responsable de la línea de acción derivada de la adecuación, así como al Pleno del Tribunal para su conocimiento.

Programas o proyectos de control interno

Artículo 35. Los programas o proyectos de control interno son instrumentos elaborados por el Órgano Interno de Control que contienen las propuestas de acción específicas que, en su caso, adopten las áreas del Tribunal encaminadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, prevenir e inhibir riesgos de corrupción y fomentar la observancia de los principios que rigen al servicio público.

Informe de Gestión Anual

Artículo 36. El Informe de Gestión Anual es el instrumento de rendición de cuentas que contiene los resultados y logros obtenidos del Órgano Interno de Control durante un ejercicio de labores.

Deberá presentarse por escrito ante el Pleno del Tribunal en el mes de febrero del año siguiente al que se reporta y remitir una copia al H. Congreso del Estado de Chihuahua para su conocimiento.

El Informe de Gestión Anual presentado se publicará en el portal de internet oficial del Tribunal, en la sección correspondiente al Órgano Interno de Control.

Informes de resultados

Artículo 37. Los informes que sustenten los resultados derivados de las facultades de comprobación del Órgano Interno de Control tales como: auditorías, revisiones, visitas de inspección e intervenciones de control deberán proporcionar datos pormenorizados sobre las observaciones o hallazgos obtenidos e incluir las justificaciones o aclaraciones formuladas por las áreas del Tribunal a las que se les hayan practicado, así como las recomendaciones o acciones que, en su caso, se determinen.

Los informes deberán ser notificados al Pleno del Tribunal y a las áreas correspondientes a fin de que sean atendidos de manera oportuna y eficaz.

Seguimiento a los informes

Artículo 38. Concluidas las facultades de comprobación y presentados los informes ante las áreas correspondientes, el Órgano Interno de Control podrá dar seguimiento a las acciones preventivas o correctivas implementadas por las áreas del Tribunal, para lo cual, de manera periódica, notificará al Pleno los resultados respecto al seguimiento realizado.

Anteproyecto de presupuesto del OIC

Artículo 39. A fin de garantizar la autonomía de gestión, el Órgano Interno de Control deberá contar de manera oportuna y pertinente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, para lo cual formulará su anteproyecto de presupuesto de egresos y lo presentará al Pleno del Tribunal en el mes de agosto previo al ejercicio a presupuestar.

TÍTULO CUARTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Tipos de conflictos de interés

Artículo 40. Las personas adscritas al Órgano Interno de Control estarán ante un posible conflicto de interés cuando se presente una situación que afecte su desempeño imparcial y objetivo en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o funciones públicas, en razón de los siguientes intereses:

- I. Personal, cuando la persona servidora pública pueda interferir en un asunto relacionado consigo misma; con quien tenga amistad íntima o estrecha; o con quien tenga enemistad manifiesta, siempre y cuando se tenga certeza de dicha relación.

Para efectos de la presente fracción se entiende por amistad estrecha el vínculo que se genera a partir de la confianza entre dos personas derivada de la cercanía, de la interrelación continua que trascienda en el tiempo y donde se involucren ámbitos personales y familiares entre ambas y; por amistad íntima la que se da entre parejas que no guarden relación matrimonial o de concubinato.

- II. Familiar, se produce con las personas con quienes se tenga relación conyugal, concubinaria, consanguínea hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el cuarto grado.
- III. Negocios, con quienes se tenga alguna relación que pueda generar un producto o detrimento económico, para sí o para cualquier persona de su círculo de intereses.

Procedimiento para excusa

Artículo 41. Cuando una persona adscrita al Órgano Interno de Control advierta que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de quien tenga superioridad jerárquica inmediata mediante escrito en el que manifieste las circunstancias que motiven su excusa. Recibida la solicitud, la persona superior jerárquica podrá consultarlo ante el Comité de Ética para determinar lo conducente. La decisión adoptada deberá ser informada a la persona interesada, a más tardar cuarenta y ocho horas antes del plazo establecido para atender el asunto.

En caso de que sea la persona titular del Órgano Interno de Control quien se encuentre en el posible supuesto de conflicto de interés, solicitará la consulta al Comité de Ética y de resultar procedente el impedimento para

conocer el asunto en cuestión, este será atendido conforme a lo previsto para las suplencias en el presente ordenamiento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

SEGUNDO. Comuníquese al Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa la publicación del presente ordenamiento jurídico para su conocimiento.

TERCERO. Publíquese el presente Reglamento Interior en el portal de internet oficial del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en la sección correspondiente al Órgano Interno de Control.

SIN TEXTO

SIN TEXTO