

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023-2024

ORGANO INTERNO DE CONTROL
TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

INDICE

- Presentación
- Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2023-2024
- Fundamentos y atribuciones OIC
- Líneas de Acción.
 - Auditoria Técnica y Financiera
 - Responsabilidades Administrativas.
 - Situación Patrimonial.
 - Quejas y Denuncias.
 - Control Interno.
 - Entrega-Recepción
 - Capacitación y Profesionalización.

Presentación

La labor que desarrollará el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, para el ejercicio 2023-2024, comprende la continuidad en la tendencia de trabajo delimitada por el Titular durante el segundo periodo de Trabajo.

En ese contexto, el desarrollo del presente Programa Anual de Trabajo debe implicar que, en el 2023-2024, el Órgano Interno de Control tanto en su estructura como en los mecanismos instaurados por el Sistema Nacional Anticorrupción se vean fortalecidos, ya que las políticas de interacción del mismo, así como del Sistema Nacional de Fiscalización y El Sistema Nacional de Transparencia, se han visto envueltos en una coordinación continua en el año que transcurre, tal como lo dispone la Constitución Federal y al ser parte integrante de estos.

El funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), obliga a una adhesión por parte de los entes públicos de la entidad federativa, siendo asimismo, este Tribunal, eslabón importante para el mecanismo de rendición de cuentas en San Luis Potosí, todo lo anterior, con el fin último de conformar una administración pública coadyúvate en el combate contra la corrupción y a través del Órgano Interno de Control;



Por tal motivo, el programa que se presenta contempla la necesidad de una estructura orgánica adecuada, siendo preciso aclarar que, si bien, el Órgano Interno de Control desarrolla sus funciones con una estructura interna limitada, no menos cierto es que, con la inclusión de los nuevos esquemas electrónicos será necesario adecuar y cumplir con los criterios no solo legales sino también los adoptados por esta rectoría en relación a temas de austeridad establecidos en el Estado, en consecuencia, la participación de la Contraloría Interna en la implementación el Sistema Estatal Anticorrupción acorde a los tiempos actuales deberá ser más eficiente y eficaz.

- El Programa Anual de Trabajo 2023-2024 considera el desarrollo de las actividades, conforme a la organización interna del Órgano Interno de Control, a la vez seguirá con la línea de acción propuesta en los ejercicios previos, siendo que será eminentemente preventivo de actos u omisiones, no obstante, de acción inmediata de vigilancia en la aplicación de los recursos, entendiéndose no solamente los recursos económicos de carácter público, sino también de los recursos humanos y tecnológicos, de igual forma ser un instrumento de sanción de acciones indebidas cometidas por parte de las personas servidoras públicas que transgredan el marco normativo aplicable a las funciones de este Tribunal.
- Se pretende en consecuencia, una activa participación de los Comités a los cuales debe pertenecer por mandato de ley; de igual forma, seguirá con la directriz de promover acciones que permitan la recepción sistemática de denuncias de servidores públicos adscritos al Tribunal así como de las ciudadanas; asesoría y acompañamiento en el tema, tanto por hechos de corrupción o cualquier otra irregularidad que sea detectada, incluidas quejas sobre el comportamiento ético de los servidores públicos del Tribunal, mecanismo que prestará con mayor amplitud los dispositivos y herramientas tecnológicas con los que se cuenta para denunciar los actos de corrupción.
- En razón a lo anterior, este Plan de Trabajo, cuenta con objetivos específicos y acciones estratégicas a realizar, mismas que con la estructura orgánica indispensable, y una adecuada calendarización, permitirán llevar a cabo las actividades inherentes al marco normativo aplicable.

2.- Objetivos del Programa Anual de Trabajo 2023-2024.

1. Cumplir con las funciones que le han sido encomendadas constitucional y legalmente.
2. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización desde el ámbito de su competencia.
3. Privilegiar la prevención como elemento esencial para el mejoramiento del ejercicio de todos los recursos públicos en el Tribunal.
4. Ejercer la atribución del poder sancionador en forma prudente y responsable.

Con base en lo anterior, se pretende coadyuvar al cumplimiento de los fines y objetivos estratégicos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí, considerando que se deben identificar, analizar y evaluar los riesgos inherentes o asociados a los procesos institucionales.

3.- Fundamento y Atribuciones del OIC

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos .
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de San Luis Potosí.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley Reglamentaria del artículo 133 de la Constitución Local.
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de San Luis Potosí.

LINEAS DE ACCIÓN.

- El Programa Anual de Trabajo 2023-2024, se organiza por líneas de acción y actividades, que priorizan los grandes temas que se deben atender de las actividades particulares y concretas que conforman cada línea de acción, así como reconocer la concurrencia y colaboración de las distintas áreas del OIC en ciertos temas; por tal motivo, se establecen algunas de carácter transversal ya que estas involucran las áreas que componen el OIC.
- Las líneas de acción que se definen y las actividades que las integran fueron construidas a partir de la evaluación del periodo 2022-2023; para lo cual, durante el mes de octubre de 2023, se analizaron ciertos temas con las subdirecciones que lo integran, observando las funciones y atribuciones de cada una de estas y los objetivos del OIC, de manera tal que, en la confección de este Programa se consideró la opinión de sus miembros, logrando con ello democratizar la planeación del trabajo a desarrollar.

Es necesario manifestar que en el presente plan se dará cumplimiento a ordenamientos jurídicos derivados de nuestra Constitución Federal, así como del Sistema Nacional Anticorrupción, Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Nacional de Transparencia, que rigen las funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control, es dable señalar que todo ello se elaboró apegado a los criterios de racionalidad, austeridad, transparencia, y rendición de cuentas, por tanto su cumplimiento en todo momento será apegado a la disposición presupuestal asignada.

Líneas de Acción y actividades destacadas.

Las líneas de acción se encuentran agrupadas dentro de las funciones y atribuciones legales inherentes al Órgano Interno de Control, su estructura orgánica y de Subdirecciones que lo conforman, atendiendo de igual forma las funciones transversales que se deberán desarrollar por la plantilla existente, de tal forma que podemos definir que el Programa Anual de Trabajo del OIC 2023-2024 se divide en cuatro grandes vertientes:

- Prevenir;
- Detectar;
- Inhibir; y
- Sancionar

De la Prevención.

Estas actividades serán desarrolladas por las Subdirección de Asuntos Jurídicos; de Evolución, Desarrollo y Control; Responsabilidad y Seguimiento, mismas que contemplan la vigilancia al cumplimiento de estándares de integridad que inhiban la corrupción en el ejercicio de los recursos públicos y que permitan la vigilancia y fiscalización del patrimonio del Tribunal. El trabajo de la Subdirección se concentra 5 líneas de acción de carácter preventivo y correctivo, las cuales destacan :

- La realización de la verificación e investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;
- La vigilancia del cumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y del Código de Conducta del Tribunal, en coadyuvancia con las políticas implementadas para el fortalecimiento de la política de integridad institucional;
- la verificación de la legalidad “en tiempo real” de los procedimientos de adjudicación a través de licitaciones públicas, las invitaciones restringidas y las adjudicaciones directas; además, la tradicional asesoría que proporciona el OIC en estos procedimientos de contratación;
- El trabajo realizado al interior del Comité de Ética e Integridad, ira encaminado a la vigilancia al cumplimiento de los protocolos emitidos por el Órgano Máximo de Dirección, en materia de acoso y violencia sexual, así como de la rendición de cuentas con un lenguaje incluyente y libre de violencia.

De la Fiscalización.

La Subdirección de Auditoría Técnica y Financiera, adscrita al Órgano de Control realiza las funciones fiscalizadoras del OIC, respecto a la verificación del correcto ejercicio de los recursos del Tribunal, actividades que se desarrollan de una manera profesional y oportuna.

Las actividades van encaminadas al desarrollo de 2 líneas de acción, siendo de naturaleza eminentemente fiscalizadora y focalizadas, como lo son: I) determinar el universo de las auditorías financieras y la correcta obtención de evidencia que soporte las observaciones detectadas; continuar con la reducción en los plazos de ejecución (con la salvedad de ampliaciones por circunstancias que la labor fiscalizadora lo exija), esto dará como resultado hacerlas más ágiles y dinámicas; continuar con el objetivo planteado, auditorías con mayor eficacia y oportunidad; II) la segunda que suma los recursos necesarios del OIC para efectuar auditorías especializadas, así como de revisiones encaminadas a la gestión, desempeño y cumplimiento; lo anterior derivado de la verificación a la implementación del Marco Integrado de Control interno Institucional y contribuir con ello en anticipar riesgos en el cumplimiento de objetivos, metas y el correcto ejercicio de los recursos públicos del Tribunal; permitiendo así actuar con oportunidad en la detección y disuasión de posibles actos de corrupción.

De la Investigación y Sanción.

El Órgano Interno de Control al ejercer las funciones de poder sancionador, contempla un Sistema de Quejas y Denuncias que adquiere relevancia en materia de mecanismos para la atención ciudadana más eficaz y eficiente. Lo anterior, derivado del análisis de los acciones y la detección de infracciones o presuntas faltas administrativas que se advirtieron durante los periodos previos 2017-2023;

Para el logro de lo anterior, es necesario contar con la Subdirección de Quejas y denuncias; sin embargo, aun con carencias se desarrollan las actividades de atención a quejas y denuncias, Investigación y el seguimiento a asuntos de Responsabilidades, y evolución patrimonial, con la estructura actual, todo lo anterior encuentra su fundamento en la legislación en materia e Responsabilidades.

En este orden de ideas, y de igual forma, se pretende realizar la substanciación de los procedimientos jurídicos sancionatorios o en su caso de impugnación, no solo relacionados con probables infracciones cometidas por servidores públicos, sino también por los licitantes, proveedores, contratistas o particulares, que intervengan en procesos de adquisiciones;

Finalmente, y como punto aparte, se proporcionará la asesoría y defensa jurídica de los actos que desarrolle el OIC.

Algunas de estas actividades se desarrollan actualmente de forma transversal concentrando 3 líneas de acción que involucran las áreas establecidas en la ley de la materia.

De la administración interna.

- Las Subdirecciones de Asuntos Jurídicos; Responsabilidades y Seguimiento; de Quejas y Denuncias, Evolución y Desarrollo de Control Interno, serán las instancias de apoyo administrativo transversales que permitirán un adecuado engranaje operativo-funcional coordinando los recursos humanos y materiales para el cumplimiento de las funciones legales de las áreas del OIC. En estas Subdirecciones se desarrollarán 2 líneas de acción, Investigación y Substanciación; así como de capacitación y reingeniería de sistemas.
- Son de particular importancia las actividades para obtener una capacitación individual, a cada uno de los integrantes del OIC, lo que permitirá permanecer a la vanguardia en las materias acordes a las atribuciones del mismo, y a las posibilidades del Tribunal y de los integrantes para de esta forma estar en condiciones de brindar un mejor desempeño; la modernización de la gestión administrativa al interior del OIC, ha permitido la reingeniería de los sistemas, y que se plasman en los manuales que evidencian las funciones legales y administrativas del OIC, así como de su inclusión dentro del Manual General de Procedimientos del Tribunal, lo anterior, permitirá enfatizar la necesidad de un programa de capacitación anual integral, tal como se establece en la normatividad propia del Tribunal así como en materia de responsabilidades.

De la transversalidad.

- En este escenario se advierten líneas acción en las que se ven involucradas todas las áreas que desarrollan los procesos de planeación, programación, y la rendición de cuentas, así como la elaboración de todos los informes previstos en las leyes y reglamentos aplicables al OIC, que por poner algunos ejemplos lo son: las leyes de transparencia y archivos.
- Es pertinente aclarar que, las líneas de acción señaladas en este plan de trabajo y las actividades de las subdirecciones Asuntos Jurídicos; Responsabilidades y Seguimiento; Quejas y Denuncias, de Evolución, Desarrollo y Control Interno, se han llevado a cabo por el personal que integra esta contraloría Interna, sin embargo, en vías de adecuar y cumplir con los criterios adoptados recientemente por esta rectoría en relación a las funciones legales establecidas en el marco normativo en materia de responsabilidades se requiere de una reestructura y reingeniería de procesos internos.

Actividades por líneas de acción.

De la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Quejas y Denuncias; Investigación y Seguimiento de Responsabilidades y evolución patrimonial.

- Recepción y Trámite de Quejas y Denuncias.
- Inicio de Procedimientos de Investigación por presuntas Faltas Administrativas.
- Procedimientos de Verificación de Evolución Patrimonial
- Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales.
- Consultas y opiniones jurídicas.

- Vigilancia de la legalidad de los procedimientos de adquisiciones y contratación.
- Vigilancia a Procesos de entrega-recepción.
- Implementación, Control y Capacitación en materia del Sistema de Situación Patrimonial de servidores públicos obligados.
- Vigilancia al cumplimiento de instrumentos de Ética Pública.
- Substanciación de Procedimientos de presuntas Responsabilidades Administrativas; y
- Defensa jurídica de los actos del OIC.
- Transparencia y Acceso a la información Pública.

De la Subdirección de Auditoría Técnica y Financiera.

- Auditorías Financieras.
- Auditorías Especiales.
- Seguimiento a Observaciones y Recomendaciones.
- Seguimiento a acciones de mejora.
- Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Subdirección de Evolución, Desarrollo y

Control Interno.

- Promoción de la implementación y evolución del Control Interno Institucional.
- Vigilancia en Desarrollo, Modernización administrativa y mejora regulatoria .
- Vigilancia en la Política de Integridad Institucional.
- Vigilancia en implementación de Protocolos de actuación en materia de acoso, hostigamiento laboral y discriminación por género.
- Vigilancia materias transversales de Archivos Institucionales y Transparencia y Acceso a la Información pública.



Transversalidad

- Gestión administrativa del OIC.
- Capacitación y profesionalización al personal del OIC.
- Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales del ámbito federal.
- Cumplimiento en materia de Transparencia y Acceso a la información en el ámbito local.
- Cumplimiento en materia de Archivos en el ámbito local.

Cédulas de líneas de acción

AREA RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS, QUEJAS Y DENUNCIAS, INVESTIGACION Y EVOLUCION PATRIMONIAL .

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Objetivo General.- Ejercer el poder disciplinario en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a sus principios, en relación con actos de las y los servidores públicos del Tribunal y particulares. Investigar los procedimientos administrativos de su competencia y asumir la defensa jurídica de sus actuaciones.

Planeación Táctica: Inicio de los Procesos de Responsabilidades Administrativas y Jurídico Procesal;

Planeación Operativa: Objetivo Específico.

Recibir y tramitar Quejas y Denuncias en contra de actos de las y los servidores públicos del Tribunal y particulares; Iniciar Investigaciones por presuntas faltas administrativas, conforme al marco normativo aplicable. Atender en su caso los escritos de impugnación de los Informes de Presunta Responsabilidad

Desarrollar los procedimientos de investigación por incongruencias o incumplimiento en la situación patrimonial de los servidores públicos obligados.

LÍNEA DE ACCIÓN: CONSULTAS Y OPINIONES JURÍDICAS

Objetivo General.-Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables para lograr la confianza de la sociedad.

Planeación Táctica: Proceso de Responsabilidades Administrativas y Jurídico Procesal.

Subprocesos: Poder disciplinario; Consultivo.

Planeación Operativa.- Objetivo específico.

Desahogar las consultas y opiniones jurídicas que se formulen al OIC, así como dictaminar los casos de afectación a los recursos y siniestros que sufran los bienes propiedad del Tribunal.

Actividades.

1. Realizar los estudios e investigaciones correspondientes para desahogar las consultas y opiniones jurídicas que se formulen al OIC, para dar atención puntual a cada aspecto de las consultas planteadas a este OIC.
2. Dictaminar los casos de afectación a los recursos o bienes propiedad del Tribunal, que se hacen del conocimiento del OIC.

Cronograma.

Octubre 2022- Septiembre 2023.

LÍNEA DE ACCIÓN: EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

Objetivo General.-Ejercer el poder disciplinario en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a sus principios, en relación con las y los servidores públicos del Tribunal.

Planeación Táctica.-Proceso Anticorrupción.
Subproceso.- Situación patrimonial.

Planeación Operativa. Objetivo específico.

Verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas del Tribunal, conforme a la normatividad en la materia y la Plataforma Digital Estatal, a fin de corroborar el cumplimiento y su congruencia respecto a al patrimonio reportado en las declaraciones patrimoniales o, en su caso, detectar inconsistencias u omisiones en el patrimonio; integrando el expediente respectivo para el inicio de la investigación y en su caso el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Actividades.

1. Difundir los Lineamientos sobre la evolución patrimonial, su verificación y la recepción de obsequios y regalos por parte de los servidores públicos del Tribunal.
2. Efectuar anualmente el proceso de selección aleatoria de las personas servidoras públicas que serán sujetas al proceso de verificación e investigación de evolución patrimonial en su caso, conforme lo establezcan los lineamientos aprobados.
3. Mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial de los sujetos obligados en la y adscritos al Tribunal.

AREA RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE RESPONSABILIDADES, ÉTICA PÚBLICA, SUBSTANCIACIÓN Y LEGALIDAD.

LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Objetivo General.-Ejercer el poder disciplinario en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a sus principios, en relación con las y los servidores públicos del Tribunal

Planeación Táctica.-Proceso Anticorrupción.

Subproceso.- Sistema Declaraciones patrimoniales.

Planeación Operativa.- Objetivo específico

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas cumplan en tiempo y forma con la presentación de sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a las disposiciones normativas aplicables; Nulificar el índice de extemporaneidad, así como la omisión en su presentación; Publicar y difundir en los portales de transparencia las versiones públicas de las Declaraciones de los servidores públicos obligados, de conformidad con el Sistema 1 de la Plataforma Digital Estatal.

Actividades.

- 1.- Emitir y difundir Lineamientos, criterios o políticas sobre la regulación en la presentación de declaraciones patrimoniales, y la recepción de obsequios y regalos por parte de los servidores públicos del Tribunal, en la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción .
2. Capacitar al personal del Tribunal para el requisitado de los formatos de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.
3. Verificar el servicio oportuno de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción, su actualización y mantenimiento.

4. Dar seguimiento a los reportes de incidencias entregados por la DAF, a fin de establecer las medidas de comunicación y asesoría de manera previa al inicio o término de la relación laboral, con el propósito de incidir en la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

5. Verificar mensualmente que la Plataforma Digital Estatal contenga la declaración de situación patrimonial, así como la de Conflicto de intereses y constancia de situación fiscal, de los sujetos obligados, en las modalidades de: inicio, modificación o conclusión.

6. Dar vista al Titular del Órgano de Control de los casos de las personas servidoras públicas omisas en la presentación de Declaraciones de Situación patrimonial y de intereses que correspondan para que se actúe en el ámbito de su competencia.

7. Establecer las medidas de seguimiento para el caso de incumplimiento en la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, a través de la emisión de requerimientos, así como de asesorías y capacitación, con el fin de lograr que los servidores públicos subsanen dicho incumplimiento.

LÍNEA DE ACCIÓN: VIGILANCIA DE LA LEGALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Objetivo General.- Inhibir y combatir la corrupción mediante el ejercicio del poder disciplinario, en los procedimientos administrativos relativos a adquisiciones y obras, apegado a los principios rectores.

Planeación Táctica. Proceso Anticorrupción.

Subproceso. Políticas o Protocolo de actuación de Comités

Planeación Operativa. Objetivo Específico.

Verificar la legalidad y oportunidad de los procedimientos de contrataciones (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas) y la obtención de las mejores condiciones para el Tribunal en precio, calidad y oportunidad; Asesorar y brindar asistencia normativa respecto a los casos presentados en los Comités de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y bienes muebles y Transparencia.

Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto por Sistema Nacional Anticorrupción referente al Sistema 2 de Contrataciones Públicas.

LÍNEA DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS RELACIONADOS CON LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Objetivo General.- Sustanciar los procedimientos administrativos de su competencia y asumir la defensa jurídica de sus actuaciones.

Planeación Táctica: Proceso de Responsabilidades Administrativas y Jurídico Procesal.

Subproceso: Procedimiento en materia administrativa.

Planeación Operativa: Objetivo Específico.

Realizar las actuaciones y diligencias necesarias para tramitar los procedimientos conciliatorios; substanciar y resolver las instancias de inconformidad en contra de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas; los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; realizar intervenciones de oficio en materia de procedimientos de contratación; y substanciar los recursos de revisión en materia de inconformidades y de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Actividades.

Substanciar los procedimientos de Conciliaciones, Instancia de Inconformidad, Sanción a Licitantes, proveedores o Contratistas, Intervención de Oficio, y Recurso de Revisión.

Cronograma.

Octubre 2022- Septiembre 2023.

LÍNEA DE ACCIÓN: SUBSTANCIACION Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS ACTOS DEL OIC.

Objetivo General.-

Sustanciar los procedimientos administrativos de su competencia y asumir la defensa jurídica de sus actuaciones.

Planeación Táctica: Proceso de Responsabilidades Administrativas y Jurídico Procesal.
Subproceso: Jurídico Procesal.

Planeación Operativa: Objetivo Específico.

Atender y dar seguimiento a los procedimientos de substanciación asignados, así como a los medios de impugnación interpuestos ya sea por personas servidoras públicas del Tribunal o particulares, en materia de responsabilidades administrativas, de inconformidades y sanción a licitantes, proveedores o contratistas, o las que se emitan en los recursos administrativos, o de cualquier acto; con una adecuada defensa jurídica.

Actividades.

Substanciación de procedimientos, atención y seguimiento a los juicios interpuestos

Cronograma.

Octubre 2022- Septiembre 2023.

LÍNEA DE ACCIÓN: ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO A DEVOLUCIÓN DE REGALOS RECIBIDOS POR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL.

Objetivo General.- Optimizar nuestro proceder administrativo para ser un referente de integridad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Planeación Táctica. Transparencia de la Gestión/ Anticorrupción
Subprocesos: Transparencia y Rendición de cuentas/Procedimiento Administrativo

Planeación Operativa.- Objetivo Especifico.

Garantizar las condiciones para que las personas servidoras públicas del Tribunal identificados como sujetos obligados conforme a lo establecido en los Lineamientos que expedidos por el OIC, para realizar la entrega-recepción de los asuntos y recursos asignados, cumplan con la realización del acto de entrega-recepción correspondiente, disminuyendo la presentación extemporánea, así como la omisión al cumplimiento en la materia y su similar en la materia de archivos .

Implementación de política para la no aceptación de obsequios, regalos y similares, así como el establecimiento del tratamiento de los recibidos.

Actividades

1. Administrar y operar el Sistema de Actos de Entrega-Recepción (SIAER).
2. Analizar los reportes de incidencias enviados por la DAF, para identificar a las personas servidoras públicas obligadas al acto de entrega-recepción.
3. Promoción, capacitación, asesorías, para el desarrollo de los procesos de entrega recepción.
4. Dar seguimiento a las solicitudes realizadas, hasta la conclusión del proceso de entrega-recepción.
5. Verificar el desarrollo del acto de entrega recepción de los servidores públicos obligados a los procesos de entrega recepción.
6. Verificar que la información contenida en los formatos del SIAER, se encuentran debidamente integrada con la documentación soporte conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad de la materia.
7. Dar vista al Titular del Órgano de Control por la omisión en la realización de algún acto de entrega-recepción o de cualquier irregularidad determinada como resultado de la verificación efectuada, con el propósito de que en el ámbito de sus responsabilidades determine lo conducente.

LÍNEA DE ACCIÓN: INCIDENTES, RECURSOS DE REVOCACIÓN Y DE RECLAMACIÓN y JUICIOS DE NULIDAD.

Objetivo General.- Ejercer el poder disciplinario en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, conforme a sus principios, en relación con las y los servidores públicos del Tribunal y a particulares. Substanciar los incidentes, los recursos de reclamación de revocación, juicios de nulidad, interpuestos por los servidores y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

Planeación Táctica: Proceso de Responsabilidades Administrativas y Jurídico Procesal.

Planeación Operativa: Objetivo Específico.

Substanciar los incidentes, los recursos de reclamación, de revocación o juicios interpuestos por los servidores y/o particulares, conforme a la norma aplicable.

Cronograma

Octubre 2022- Septiembre 2023.

LÍNEA DE ACCIÓN: ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA

Objetivo General. Vigilar el cumplimiento a los instrumentos de control interno del Tribunal relativos a la ética pública para inhibir actos de corrupción y coadyuvar en la política anticorrupción.

Planeación Táctica.- Control Interno y Mejora Administrativa.

Subproceso: Mejora Administrativa.

Planeación Operativa.- Vigilar el cumplimiento del Código de Ética del Tribunal.

Actividades

1.-Proponer y vigilar el desarrollo de capacitaciones, conocimiento, comprensión y cumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad, por parte de los servidores públicos del Tribunal como instrumentos para la implementación de la Cultura de Integridad Institucional.

2.- Vigilar la integración y el funcionamiento del Comité de Ética del Tribunal, conforme a los lineamientos que regulen dicho Comité.

3. Verificar la observancia a la carta compromiso anual del Código de Ética del Tribunal, firmada por los servidores públicos del Tribunal.

AREA: SUBDIRECCIÓN DE AUDITORIA

TÉCNICA Y FINANCIERA

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS FINANCIERAS

Objetivo General.- Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables para lograr la eficacia administrativa y la confianza de la sociedad.

Planeación Táctica.- Proceso de Fiscalización y Vigilancia. (Programa Anual de Auditoria)

Subproceso.- Auditorias.

Planeación Operativa.- Objetivo específico.

Fiscalizar que los recursos asignados al Tribunal se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables y al Programa Anual de Auditoria; así como, evaluar la eficacia, la eficiencia y la economía.

Actividades

1. Planeación específica. Se realizará el estudio preliminar relativo al importe del presupuesto autorizado a efecto de tener un conocimiento del trabajo a realizar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, resultados importantes de auditorías anteriores; y los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global.
2. Ejecución. Notificación de inicio de auditoría a la Presidencia del Tribunal, definiendo en este oficio a la DAE como el enlace y la formalización de los trabajos mediante el acta de inicio; y la aplicación de los procedimientos de auditoría.
3. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. El OIC mediante oficio notificará a la Presidencia del Tribunal el proyecto de cédula de resultados y observaciones, turnando copia al enlace, señalando el lugar, fecha y hora en que se firmarán las mismas, con el propósito de dar a conocer los hallazgos obtenidos; para dejar constancia de este acto se levantará el acta correspondiente.
4. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por la DAF en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular el OIC deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.
5. En su caso, se deberá realizar la promoción de responsabilidades. Si como resultado del seguimiento la Subdirección de Auditoría determina la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto al Titular del OIC, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.
6. Integración del expediente de auditoría, que permita obtener elementos probatorios para sustentar los hechos observados. Los expedientes se integrarán en el orden señalado en los índices respectivos y los papeles de trabajo deberán estar debidamente integrados.

LÍNEA DE ACCIÓN: AUDITORÍAS ESPECIALES

Objetivo General.-Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables para lograr la confianza de la sociedad.

Planeación Táctica.- Proceso de Fiscalización y Vigilancia. (Programa Anual de Auditoria).

Subproceso.- Auditoria

Planeación Operativa.- Objetivo específico.

Fiscalizar que los recursos asignados al Tribunal se hayan ejercido de acuerdo con los montos aprobados, registrados y comprobados, de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes aplicables; así como, evaluar la eficacia, la eficiencia y la economía.

Actividades

1. Planeación específica. Se realizará el estudio preliminar relativo al importe del presupuesto autorizado o las causas del trabajo a realizar, la normativa aplicable, los objetivos, el campo de acción, así como resultados esperados; y los demás elementos que permitan al auditor tener una perspectiva global.
2. Ejecución. Se deberá notificar la orden de auditoría a la Presidencia del Tribunal, definiendo en este oficio a la DAE como el enlace y la formalización del inicio de los trabajos mediante el acta de inicio; y la aplicación de los procedimientos de auditoría.
3. Presentación de Cédula de Resultados y Observaciones. El OIC mediante oficio notificará a la Presidencia del Tribunal el proyecto de cédula de resultados y observaciones, turnando copia al enlace de los trabajos, señalando el lugar, fecha y hora en que se firmarán las mismas, con el propósito de dar a conocer los hallazgos obtenidos; para dejar constancia de este acto se levantará el acta correspondiente.
4. Seguimiento de acciones promovidas. Se comprobará que las acciones preventivas y/o correctivas fueron atendidas o solventadas por la DAF en los términos señalados en las cédulas de observaciones, para constatar si la problemática identificada fue solucionada o, en su caso, el avance en su atención o solventación. El Titular el OIC deberá notificar mediante oficio el resultado del seguimiento a las acciones promovidas, acompañando a éste las cédulas de seguimiento.
5. En su caso, se deberá realizar la promoción de responsabilidades. Si como resultado del seguimiento la Subdirección de Auditoría determinara la no solventación de acciones correctivas que involucren hechos presuntamente irregulares, deberá remitir el asunto al Titular del OIC, mediante el Informe de Presuntos Hechos Irregulares.
6. Integración del expediente de auditoría. Estará compuesto con los papeles de trabajo y los documentos que permita obtener elementos probatorios para sustentar los hechos observados..

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Objetivo General.-Verificar que la gestión administrativa se realice con apego a las disposiciones legales aplicables para lograr la confianza de la sociedad.

Planeación Táctica.- Proceso de Fiscalización y Vigilancia.

Subproceso.- Auditoria

Planeación Operativa.- Objetivo específico.

Comprobar que la DAF responsable de atender las acciones preventivas y correctivas, emitidas por el Órgano Interno de Control, derivadas de las revisiones que practicó, efectivamente se hayan implementado y estén sustentadas documentalmente.

Actividades

Cronograma: Octubre 2023-Septiembre -2024

LÍNEA DE ACCIÓN: SEGUIMIENTO A ACCIONES DE MEJORA.

Objetivo General.- Contribuir al fortalecimiento el control interno del Tribunal para inhibir y combatir la corrupción.

Planeación Táctica.-

Proceso Control Interno y Mejora Administrativa .

Planeación Operativa.-Objetivo Especifico .

Dar seguimiento y promover la atención a las acciones de mejora y recomendaciones determinadas en revisiones y evaluaciones de control, derivadas de la fiscalización de los recursos y/o acompañamientos realizados por el OIC en ejercicios anteriores.

Actividades

1. Elaboración de Carta de Planeación la cual define las etapas que comprenderá la Línea de Acción: Planeación, Ejecución, Resultados.
2. Elaboración de oficios de solicitud de información y/o documentación a la DAE responsable de acciones de mejora y recomendaciones en proceso de atención.
3. Recepción, clasificación, procesamiento y análisis de la información y/o documentación recibida.
4. Formalización de entrega de los resultados del análisis de la información recibida, con respecto a la implementación de acciones de mejora y recomendaciones, ante los servidores públicos responsables de su implementación.
5. Elaboración y entrega de Informe de Resultados.

AREA RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE EVOLUCION, DESARROLLO Y CONTROL INTERNO

LÍNEA DE ACCIÓN: IMPLEMENTACION Y EVOLUCION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Objetivo General. Fortalecer el control interno del Tribunal para prevenir, detectar, disuadir, investigar actos de corrupción que atenten contra los objetivos institucionales.

Planeación Táctica.- Control Interno, y Acceso a la Información Pública.
Subproceso: Control Interno

Planeación Operativa. Objetivo Especifico.
Proponer y verificar la implementación del Modelo de Control Interno en el Tribunal.

Acompañar al cumplimiento de las observaciones vertidas en materia de la implementación del Sistema de Control Interno.

Verificar la integración y desarrollo del Comité de Control y Desempeño Institucional

Vigilar y verificar el cumplimiento en materia de Transparencia y Archivos Institucionales.

Seguimiento y vigilancia implementación Política de Integridad Institucional

Actividades Política de Integridad institucional

1. Seguimiento y vigilancia en las funciones del Comité de Ética del Tribunal.
2. Supervisión del Sistema de Delaciones, asesoría y acompañamiento en el Tribunal.
3. Promoción en la implementación de Protocolos de actuación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
4. Vigilancia en desarrollo de Protocolos de actuación en materia de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
5. Vigilancia cumplimiento en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública , Archivos Institucionales.

CRONOGRAMA 2023-2024												
ACTIVIDAD	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
1			X	X	X	X						
2				X	X	X						
3						X	X	X				
4						X	X	X	x	x	x	x
5				X		X			X			X

LÍNEA DE ACCIÓN: DESARROLLO Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA

Objetivo General.-Impulsar la modernización administrativa para fortalecer el control interno e inhibir la corrupción.

Planeación Táctica.- Control Interno y Mejora Administrativa.

Subproceso: Mejora Administrativa.

Planeación Operativa.-Acompañar al Tribunal en el proceso de elaboración, actualización, formalización, autorización y difusión del manual integral de procedimientos vinculados con las áreas establecidas en la Estructura Orgánica del Tribunal dispuesta en la Ley Orgánica del mismo, así como de las Políticas , bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (emitidos por el OIC).

Actividades

1. Elaboración de las Cartas de Planeación la cual define las etapas que comprenderá la Línea de Acción: Planeación, Ejecución, Resultados.
2. Recopilación de información y documentación para el desarrollo del acompañamiento.
3. Revisión y análisis de la información y documentación recopilada.
4. Emisión de observaciones y recomendaciones, en su caso.
5. Elaboración de los Informes de Resultados.

Cronograma 2023-2024

Actividad	Octubre	Noviembre	Diciembre	enero	febrero	marzo	Abril	May o	Junio	Julio	Agost o	septiembre
1			X			X						
2				X	X	X						
3					X	X	X	X	X			
4					X	X	X	X	X			
5										X	X	

Transversalidad

LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL OIC

Objetivo General.- Optimizar nuestro proceder administrativo para ser un referente de integridad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Planeación Táctica.- Proceso gestión Administrativa

Planeación Operativa.-

Gestionar oportunamente las solicitudes, requerimientos y necesidades del Órgano Interno de Control y de su personal, de manera eficiente, eficaz, con economía, austeridad, apegados a la normativa que rige al OIC, para el desarrollo adecuado de sus actividades.

Actividades

1. Realizar los trámites administrativos correspondientes a las adquisiciones y contrataciones de las áreas adscritas al OIC, en tiempo y forma, respetando la calendarización de sus actividades operativas y en estrecha coordinación con las áreas requirentes.
2. Administrar, tramitar, controlar, las actividades inherentes al cumplimiento de leyes de: Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivos, correspondientes a actividades obligatorias del Órgano Interno de Control.
3. Actualizar, registrar y controlar la asignación de bienes que tienen bajo su resguardo los empleados del Órgano Interno de Control para su adecuada administración.
4. Verificar la debida alimentación y funcionamiento de los sistemas que integran la Plataforma Digital Estatal.

LÍNEAS DE ACCIÓN: TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LOCAL

Objetivo General.- Optimizar nuestro proceder administrativo para ser un referente de integridad, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

Planeación Táctica.- Proceso de Responsabilidades administrativas y jurídico procesal.

Subprocesos : Transparencia y acceso a la información, Archivos.

Planeación Operativa.- Atender las solicitudes de acceso a la información, la atención a los derechos ARCO, coadyuvando con la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales, así como en la defensa jurídica de las respuestas que se impugnen mediante recurso de revisión, atender el cumplimiento a las obligaciones de transparencia del OIC en el portal estatal y representarlo en caso de delegación de función ante el Comité de Transparencia del Tribunal, que permitan atender de manera óptima un análisis de la información para la elaboración del dictamen jurídico de los documentos que así lo ameriten.

LÍNEA DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN AL PERSONAL DEL OIC

Objetivo General.-Contribuir a modernizar la gestión administrativa, evaluando el desempeño del Tribunal e impulsando el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones.

Planeación Táctica.- Proceso Gestión administrativa.

Planeación Operativa.- Objetivo Especifico.

Dotar al personal del Órgano Interno de Control de conocimientos que contribuyan a actualización, especialización, perfeccionamiento de aspectos legales, normativos, teóricos y técnicos que mejoren sus habilidades y le permitan ejercer sus atribuciones y funciones de prevención, fiscalización y ejercicio del poder disciplinario, con eficacia y eficiencia y acorde a los tiempos actuales;

Actividades

1. Elaborar el Programa de Capacitación 2023-2024.
2. Realizar la detección de necesidades de capacitación al personal del OIC para el ejercicio 2023.

