



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Funciones

a) En términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas corresponde al Órgano Interno de Control:

- I. Emitir el Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Judicial;
- II. Llevar a cabo la investigación, substanciación de las faltas administrativas en términos de la Ley General y los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- III. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos del Tribunal, e imponer en su caso las sanciones administrativas correspondientes, en términos de la Ley General y los lineamientos que para tal efecto emita el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- IV. Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- V. Implementar los mecanismos internos para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

- VI. Llevar el registro y seguimiento de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos;
- VII. Realizar la verificación de forma aleatoria de las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de los servidores públicos del Poder Judicial y expedir la certificación correspondiente;
- VIII. Solicitar información a los servidores públicos, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubenarios y dependientes económicos directos cuando se requiera verificar la evolución de su situación patrimonial;
- IX. Mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de intereses y declaración fiscal a través de la plataforma digital nacional;
- X. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones legales en materia de planeación, presupuestación, ingreso, egreso, custodia, financiamiento, inversiones, adquisiciones, obra pública, servicios, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, así como arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás archivos y recursos materiales fondos y valores en propiedad o que tenga bajo su cuidado las áreas administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial;
- XI. Supervisar los procedimientos de contratación pública por parte del Poder Judicial para garantizar que se lleven a cabo en los términos establecidos por las disposiciones de la materia;
- XII. Fiscalizar y practicar auditorías al ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;

XIII. Coordinar conjuntamente con la Oficialía Mayor del Tribunal la evaluación que permita conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos.

b) En términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Zacatecas le corresponde:

- I. Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del poder Judicial;
- II. Integrar la Comisión de Entrega de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- III. Emitir el manual individual para llevar a cabo los procesos de entrega-recepción de los servidores públicos del Poder Judicial;
- IV. Participar en el ámbito de su competencia, en el proceso de entrega-recepción de los servidores públicos obligados.
- V. Imponer la multa que corresponda a los servidores públicos que incumplan con la obligación de proporcionar la información y documentación necesaria, a los servidores públicos que entregan, para que éstos puedan dar respuesta a los requerimientos derivados del procedimiento de Verificación y Validación física del contenido del Expediente, así como para solventar las observaciones procedentes de las revisiones practicadas por las autoridades fiscalizadoras correspondientes;
- VI. Imponer la sanción de multa a los servidores públicos que realicen la entrega y no atiendan los requerimientos que deriven del procedimiento antes referido.

c) De conformidad con la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas corresponde al Órgano Interno de Control lo siguiente:

- I. Implementar todas las acciones que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción, evaluar anualmente su resultado y proponer las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Pleno en los términos que éste establezca;
- II. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción al Poder Judicial, con el objeto de adaptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional de su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas, y hechos de corrupción.

d) De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios corresponde al Órgano Interno de Control:

- I. La interpretación de la mencionada ley, así como verificar su cumplimiento;
- II. Podrá emitir manuales, acuerdos y circulares o demás disposiciones jurídicas en materia de la Ley en mención y reglamento, así como resolver consultas planteadas para la correcta aplicación de los mismos;
- III. Recibir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Judicial y lo mismo hará una vez aprobado el presupuesto y luego de haber realizado los ajustes correspondientes;
- IV. Deberá asistir un representante a las reuniones del Comité de Adquisiciones, quien vigilará la legalidad del acto y tendrá derecho a VOZ;

- V. Operar y estar a cargo del padrón de proveedores del Poder Judicial;
- VI. Recibir informes trimestrales por parte del área administrativa del Poder Judicial que lleve a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios respecto del desarrollo de las contrataciones que hayan realizado;
- VII. En aquellos proyectos que por su complejidad o relevancia lo requieran, el Órgano Interno de Control implementará programas de acompañamiento (procesos de asesoría preventivos, multidisciplinarios y específicos que se realicen durante las etapas de planeación programación, presupuestario, contratación, gasto y ejecución de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de los servicios regulados por ésta Ley, lo anterior mediante los lineamientos que para tal efecto se emitan;
- VIII. El Órgano Interno de Control operará y se encargará del Sistema Electrónico de Compras el cual deberá estar disponible para la contratante y en general para todo el público;
- IX. Se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los participantes y serán los responsables de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita en esta vía;
- X. Recomendar mediante resolución administrativa la cancelación de los procedimientos de contratación, así como las partidas o conceptos incluidos en estos;
- XI. Intervenir de oficio y emitir las directrices para la reposición del fallo cuando existan errores en el mismo siempre y cuando no sean susceptibles de corrección;

- XII. Deberá asistir un representante del Órgano Interno de Control en los procesos de invitación;
- XIII. Determinar en los contratos marco, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado, que en forma consolidada podrán adquirir, arrendar o contratar en el ente público con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidades y demás circunstancias pertinentes con el fin de apoyar en las condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo;
- XIV. Aplicar las sanciones que correspondan al proveedor en los casos de procedimientos de rescisión de contratos, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Llevar a cabo el proceso de conciliación entre las partes;
- XVI. Conocerán de las inconformidades que promuevan las partes en los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación;

e) Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios:

- I. Emitir el Dictamen de estructura orgánica y ocupacional en las iniciativas de leyes o decretos que se presenten a consideración de la Legislatura del Estado;
- II. Vigilar al Poder Judicial para que atienda estrictamente los montos y plazos de ejecución de los recursos públicos aprobados en el Presupuesto de Egresos en base al monto asignado y el calendario de ejecución; (Art 48)
- III. Vigilar que el Poder Judicial cumpla con lo establecido en el Título Cuarto de la Ley denominado Política de Austeridad; (Art 61)

- IV. Iniciar procesos correspondientes para sancionar a los responsables de haber suscrito contratos con personas físicas o morales mediante influencias o corrupción y que causen daño a la hacienda Pública: (Art. 65)
- V. Sancionar conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas a los Servidores Públicos que hagan mal uso de los vehículos o combustible; (Art. 85)
- VI. Vigilar que el Sistema garantice que las contrataciones de bienes y servicios se realicen siempre a precios competitivos o valores de mercado. (Art. 92)
- VII. Emitir disposiciones sobre la recepción de donativos en especie; (Art. 113)
- VIII. Verificar que las medidas de austeridad se apliquen de conformidad a lo establecido en la Ley; (Art 154)
- IX. Efectuar auditorías, revisiones, reconocimientos de existencias y otros actos de vigilancia; (Art. 160)
- X. Realizar actos de vigilancia que tengan por objeto la revisión de los procesos, procedimientos y sistemas de control relativos a la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro, y custodia de los recursos o valores de la propiedad o al cuidado del Estado y, en general, de las funciones de tesorería, así como participar, en su caso, en los actos relativos al manejo de formas numeradas y valoradas;

- XI. Solicitar y requerir la información y documentación que estime necesaria a los servidores públicos, a los auxiliares, a los particulares y demás sujetos relacionados con la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Estado o, en general, con las funciones de tesorería;
- XII. Establecer, en las observaciones que formule, las acciones correctivas a efecto de subsanar las irregularidades detectadas en los actos de vigilancia y, en su caso, el plazo que corresponda para concentrar o enterar a la Secretaría las cantidades que procedan;
- XIII. Emitir recomendaciones para prevenir posibles irregularidades o para mejorar los procesos, procedimientos y sistemas de control relacionados con la recaudación, manejo, ejercicio, administración, inversión, pago, reintegro o custodia de recursos y valores de la propiedad o al cuidado del Estado y, en general, con las funciones de tesorería;
- XIV. VI. Suspender provisionalmente a los servidores públicos y a los auxiliares para realizar funciones de Tesorería;
- XV. Informar de las irregularidades detectadas durante el acto de vigilancia a las autoridades competentes para que, en su caso, estas apliquen las sanciones que procedan;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias y entidades que soliciten el apoyo de la Secretaría en materia de vigilancia de recursos o valores de la propiedad o al cuidado del Estado.

f) Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Zacatecas

- I. Elaborar el programa anual de auditorías al ejercicio del gasto público para verificar su congruencia con el presupuesto de egresos, vigilando que se cumplan las normas y disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, adquisiciones, obra pública, servicios, deuda, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Poder Judicial del Estado;
- II. Coordinar y fungir como enlace en las auditorías que realiza la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría Superior del Estado y despachos privados, en su caso, solicitando a las áreas involucradas la información que al efecto se requiera;
- III. Estudiar y evaluar los controles internos establecidos en el Poder Judicial del Estado con el objeto de identificar las deficiencias y promover su fortalecimiento;
- IV. Elaborar los proyectos de reglamentos y acuerdos generales que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno del Poder Judicial del Estado y vigilar su observancia;
- V. Intervenir en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y prestación de servicios con independencia del mecanismo de asignación de contratos utilizado;
- VI. Atender y dar seguimiento a las denuncias, quejas o inconformidades que, en materia de licitaciones, contratos, acuerdos o convenios de

adquisiciones, arrendamientos o de obra pública presenten los particulares;

- VII. Conocer e investigar las conductas de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado y de particulares vinculados con faltas graves, que puedan constituir responsabilidades administrativas, derivadas de denuncias o por determinación del Pleno y las que resulten de auditorías realizadas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Conocer y tramitar los recursos administrativos que le correspondan, conforme a las facultades otorgadas en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Llevar el registro y seguimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado, así como verificar conforme a la ley de la materia la evolución patrimonial;
- X. Proporcionar la asesoría y capacitación con carácter preventivo en temas de contabilidad gubernamental, entrega recepción, declaraciones patrimoniales, Código de Ética, así como en los procedimientos de contratación regulados por las leyes de la materia que realicen las unidades administrativas del Poder Judicial del Estado;
- XI. Informar periódicamente al Pleno el avance de los asuntos en investigación y substanciación, del cumplimiento de las declaraciones patrimoniales, los resultados de las revisiones, evaluaciones y auditorías, así como de las acciones que de ellas se desprendan;
- XII. Elaborar el proyecto de manual técnico para la entrega-recepción individual de los órganos jurisdiccionales, órganos auxiliares y unidades administrativas del Poder Judicial del Estado, así como vigilar el

cumplimiento de las formalidades de dicho acto en términos de la Ley de Entrega Recepción del Estado de Zacatecas;

- XIII. Proponer la suscripción de convenios de colaboración y coordinación con la Federación, con otras entidades federativas y con otras dependencias y entes públicos, en materia de responsabilidades administrativas, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- XIV. Colaborar, en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, en el establecimiento de bases y principios de coordinación de sus integrantes, para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos e implementar las acciones que acuerde el sistema en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Actualizar los sistemas electrónicos que conforman la Plataforma Digital del Sistema Estatal Anticorrupción y solicitar la información respectiva a las áreas que correspondan, y

Las demás que le confiera otra normatividad jurídica y/o el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Fecha de actualización: 4 de octubre de 2022.