

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023



			1° Trimestre									2° Trimestre										3° Trimestre											4									
Num.	EJE	Actividad	1 2	3	4 5	6 7	8	9 10	11 12	2 13	14 15	16	17 18	19	20 21	1 22	23	24 2	25 26	3 27	28	29 3	30 31	32	33 3	34 35	36	37 3	38 39	40	41 4	12 43	3 44	45	46	47 4	18 49	50	51 5	semana	s Per	sona
1	PREVENCIÓN	Diagnóstico. Realizar un diagnóstico de clima organizacional. A fin de promover acciones que propicien un entorno laboral favorable dentro del Tribunal.																																						12		3
2	PREVENCIÓN	Presencia del OIC en comités y subcomités. Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en los comités de adquisiciones, obras, ética, archivos, especial y demás que se integren al interior del Tribunal y sean de la competencia del OIC.																																						48		3
3	PREVENCIÓN	Declaraciones de situación patrimonial y de intereses. 1. Promover la implementación de una campaña de concientización para el cumplimiento en la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses. 2. Brindar el asesoramiento necesario para que las personas servidoras públicas del Tribunal, den cumplimiento en tiempo y forma. 3. Recepción de las tres modalidades de declaraciones: inicio, modificación y conclusión.		2,3	2, 2, 3 3	2, 2, 3 3	2, 2	2, 1, 3 2, 3	1, 1 2, 2 3 3	, 1, 2, 2 3 3	1, 1, 2, 2, 3 3	1, 2, 2, 3	1, 1, 1, 2, 2, 3	1, 1, 2, 2, 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	1, 1, 2, 2, 3 3	, 2, 3	2, 3	2, 2	2, 2, 3	2, 3	2,		2,	2,3	2, 2	2, 2, 3 3	2,3	2, 3	2, 2, 3	2, 3	2, 2, 3	2, 2, 3	2, 3	2, 3	2, 2	2, 2	2, 2, 3	2, 3	2, 3	48		3
4		Campaña de comunicación interna para la promoción de la "No recepción de obsequios". Difusión de comunicado interno a fin de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción del funcionariado del Tribunal, por la recepción de obsequios.																																						7		3
5	PREVENCIÓN	Capacitación interna en materias competencia del OIC. A fin de profesionalizar el ejercicio de la función pública en el Tribunal.																																						15		3
6	DETECCIÓN	Revisiones de control o visitas de inspección. Con el objeto de verificar que las áreas administrativas del Tribunal lleven a cabo sus funciones en observancia de los principios de legalidad, eficiencia y eficacia.																																						48		2

7	patrin prese fin de evoluc	icación aleatoria de declaraciones moniales y constancias de entación de declaración fiscal. A de detectar irregularidades en la ición patrimonial de las personas doras públicas del Tribunal.																48	2
8	Evalu las at admin la funcio	toría Interna, Revisión o uación. Revisar el cumplimiento de atribuciones a cargo de las áreas nistrativas del Tribunal, conforme a normatividad que rige su onamiento.																21	2
9	seguir quejas respoi persoi	stigación. Atención, control y imiento de expedientes derivados de as y denuncias por presunta onsabilidad administrativa de las onas servidoras públicas del Tribunal particulares relacionados con faltas es.																48	2
10	observ recom	stigación. Seguimiento a las rvaciones, hallazgos y/o mendaciones determinadas por otras ncias fiscalizadoras.																12	2
11	Substa responservid admin sancic incurra de admin Tribur respectontra en m públic deriva la defesu co previs	stanciación y Resolución.  Itanciar los procedimientos de personas doras públicas del Tribunal por faltas nistrativas no graves y, en su caso, ionar las irregularidades en que ran; substanciar los procedimientos responsabilidades por faltas nistrativas graves y remitirlos al inal para su resolución; así como ecto de licitantes, proveedores y atistas; resolver las inconformidades materia de adquisiciones y obra ca; conciliar las desavenencias adas de las contrataciones; realizar fensa jurídica de las resoluciones en competencia y demás atribuciones stas en la LGRA para las idades substanciadora y resolutora.																48	2
12	GESTIÓN con colabo y priva conve atribuo socialo	bración de convenios. Coadyuvar el Tribunal para obtener la poración entre instituciones públicas vadas a través de la celebración de enios que eficienten sus uciones. Tales como testigos lles, padrón de proveedores, citación, entre otros.																48	3

13	MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Normatividad. Seguimiento a la emisión del Código de Conducta y demás disposiciones que coadyuven al contro interno institucional.	6																	48	3
14	MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA  Normatividad interna. Expedición de instrumentos que tienen por objeto normar y regular funciones y actividades del OIC, tales como guías, manuales y lineamientos en las materias compatencia dell ÓIC.																		25	3
15	MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA  Tribunal, como sujeto obligado er materia de archivos.	1																ı	48	3
16	RENDICIÓN DE CUENTAS  Transparencia. Atención de solicitudes de información y cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y rendición de cuentas.	e a																	48	3
17	RENDICIÓN DE CUENTAS Informe de Gestión Anual. Formular e informe anual de labores del OIC para su presentación ante el Pleno del Tribunal con copia al H. Congreso del Estado.	ı l																	7	3

LGRA. Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tribunal. Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

OIC. Órgano Interno de Control

Semanas hábiles
Semanas inhábiles

Diana Idalín Ruiz Anchondo Titular del Órgano Interno de Control Tribunal Estatal de Justicia Administrativa