



GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Última reforma aplicada P.O. del 25 de agosto de 2022.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

EDGAR MACIEL MARTÍNEZ BAEZ, Titular del Órgano Autónomo Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: El presente reglamento se expide con fundamento en los artículos 109 fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el 150 fracción III, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en relación con el 42 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, y tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, de conformidad con las bases establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y demás ordenamientos legales aplicables.

SEGUNDO: El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, contando con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto, con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos, así como revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos estatales asignados.

TERCERO: Que conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, los órganos autónomos internos de control, tienen la facultad para emitir sus propios lineamientos, que regulen su actuación en el desempeño de las funciones encomendadas.

CUARTO: Tomando en cuenta que en base a lo establecido en el artículo 42, párrafo tercero de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica para su debido funcionamiento, se hace necesario la expedición del reglamento interior del mismo, en el que, se establezcan las atribuciones específicas del personal que lo integra.

En virtud de la fundamentación y motivación, se tiene a bien, expedir el siguiente Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas:

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas; tiene por objeto, establecer la organización, obligaciones y atribuciones del personal adscrito al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Titular:** Titular el Órgano Interno de Control;
- II. Autoridad Investigadora:** La autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas;
- III. Autoridad Substanciadora:** La autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del Informe de presunta

responsabilidad administrativa, hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad Substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad Investigadora;

- IV. **Autoridad Resolutora:** Lo será el servidor público asignado por el Titular, encargado de dictar la resolución en el procedimiento administrativo por faltas no graves.
- V. **Auditor:** Será el servidor público que conforme a sus funciones y atribuciones conferidas realizará los trabajos en materia de auditoría;
- VI. **Oficial Administrativo:** Personal operativo de apoyo;
- VII. **Entidad de Fiscalización Superior del Estado:** El órgano al que hace referencia el artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- VIII. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la Autoridad Investigadora realiza en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente de faltas administrativas;
- IX. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- X. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XI. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en términos de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa;
- XII. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa en los términos de la misma;
- XIII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIV. **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;
- XV. **Órgano Interno de Control:** La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XVI. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XVII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas;

ARTÍCULO 3.- Serán sujetos a la aplicación del presente Reglamento, toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión dentro del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4.- Los Servidores Públicos del Órgano Interno de Control en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se sujetarán a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Además de lo anterior, los servidores públicos deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin soslayar la equidad de género y los tratados internacionales en los que, el Estado Mexicano sea parte.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento, administración y facultades del Titular y personal adscrito al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 6.- El Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, como organismo autónomo tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, y demás leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7.- El Titular es competente para aplicar el presente reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas que corresponda a los servidores públicos señalados en el artículo 3 de este reglamento.

ARTÍCULO 8.- En los procedimientos de compras y adquisiciones, así como los procedimientos de pago de nómina y demás obligaciones del Tribunal, el Órgano Interno de Control, realizará la revisión normativa aplicable y otorgará el visto bueno, o en su caso, emitirá las observaciones y recomendaciones pertinentes. Lo anterior conforme a los tiempos establecidos por el Titular.

ARTÍCULO 9.- Para su funcionamiento y eficaz despacho de los asuntos de su competencia, el Órgano Interno de Control, contará además del Titular que lo representará, con la estructura orgánica, recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto y personal siguiente:

- I. Agente Investigador.
- II. Agente Substanciador.
- III. Agente Resolutor.
- IV. Auditor.
- V. Oficiales Administrativos, que conforme a las necesidades del servicio se requieren.

ARTÍCULO 10.- El Órgano Interno de Control conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que establezca el Titular, con la finalidad de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como presentar las denuncias que pudieran ser constitutivas de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, verificando que se observen los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos del Tribunal y de particulares vinculados.

Para el cumplimiento de su objeto, el Órgano Interno de Control tendrá facultades de fiscalización sobre el ingreso, egreso, manejo custodia y aplicación de los recursos públicos asignados al Tribunal.

CAPÍTULO II DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 11.- Al Titular, le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 12.- El Titular deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos, y tener treinta años cumplidos el día de la designación;
- II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- III. Contar al momento de su designación con experiencia en el control, manejo y fiscalización de recursos;
- IV. Contar al día de su designación, con título profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
- V. Contar con reconocida solvencia moral;
- VI. No pertenecer o haber pertenecido en los tres años anteriores a su designación, a despachos de consultoría o auditoría que hubieren prestado sus servicios o haber fungido como consultor o auditor externo del propio órgano, en lo individual durante ese periodo;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- VIII. No haber sido Secretario de Estado, Procurador General de Justicia de alguna de las entidades federativas, Diputado Local, Gobernador de algún Estado, alto ejecutivo o responsable del manejo de los recursos públicos de algún partido político, ni haber sido postulado para cargo de elección popular en los tres años anteriores a la propia designación.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Titular:

- I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos para el ejercicio de sus atribuciones. Al efecto, expedirá los acuerdos delegatorios respectivos, mismos que deberán ser publicados en los medios oficiales de difusión;
- II. Dictar las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento del Órgano Interno de Control;
- III. Resolver sobre las responsabilidades de los servidores públicos establecidos en las fracciones IX y X del artículo 30 de la Ley Orgánica del Tribunal, e imponer, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes en términos de la Ley;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normas que expida el Pleno del Tribunal;
- V. Comprobar el cumplimiento por parte de los órganos administrativos del Tribunal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal;

- VII. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas, así como las disposiciones relativas a los sistemas de registro, contabilidad, contratación, pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Tribunal;
- VIII. Participar o designar personal a su cargo, para asumir la representación a efecto de verificar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y demás de similar naturaleza conforme a las atribuciones conferidas;
- IX. Nombrar y remover los funcionarios y el personal a su cargo, atendiendo a las necesidades para la realización de sus funciones, y al presupuesto asignado al Tribunal;
- X. Establecer los mecanismos de control interno del personal a su cargo;
- XI. Cumplir con las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, respecto de los límites de su competencia;
- XII. Ordenar la realización de auditorías y evaluaciones, por conducto del personal a su cargo, que proceden al Tribunal, en base a las atribuciones que los instrumentos jurídicos respectivos y la normatividad establezcan;
- XIII. Revisar y validar los manuales de procedimientos del Tribunal con base a los lineamientos normativos establecidos, conforme a sus atribuciones;
- XIV. Supervisar que el procedimiento para la baja y alta de bienes muebles del inventario del Tribunal cumpla con las normas y procedimientos establecidos para tal efecto;
- XV. Requerir de las áreas administrativas del Tribunal la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas al Tribunal, hasta su solventación; en caso de incumplimiento, el Titular, iniciará de oficio los procedimientos administrativos correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley;
- XVII. Intervenir o en su caso, designar personal a su cargo, para asumir la representación a efecto de verificar los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal, con el propósito de otorgar cumplimiento a la Ley de la materia y el propio reglamento interior del Tribunal;
- XVIII. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, a más tardar el treinta y uno de octubre de cada año;
- XIX. Ordenar de acuerdo a la Ley, la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del Tribunal;
- XX. Mantener la coordinación técnica necesaria con la Entidad de Fiscalización del Estado, a que refiere el artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y
- XXI. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y acuerdos generales correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA

ARTÍCULO 14.- Para desempeñar el cargo de Autoridad Investigadora, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 27 años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Ser Licenciado en Derecho titulado y con cédula profesional;
- IV. Tener experiencia profesional de tres años, preferentemente en el ámbito del procedimiento de investigación administrativa o afín;
- V. No contar con antecedentes penales;
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- VII. Contar con reconocida solvencia moral;
- VIII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública; y
- IX. Ser designado por el Titular.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Autoridad Investigadora:

- I. Observar durante el desarrollo de la investigación los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- II. Realizar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías las investigaciones respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares, que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Observar durante el desarrollo de la investigación los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;
- IV. Practicar tantas y cuantas diligencias sean necesarias para la debida investigación de los hechos, con el objeto de esclarecer las probables irregularidades administrativas;
- V. Solicitar el acceso a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, aún la de carácter reservada y confidencial, a cualquier persona física o moral;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Pronunciar requerimientos fundados y motivados, para esclarecer la presunta responsabilidad en los procedimientos administrativos seguidos contra los servidores públicos y particulares, vinculados con faltas no graves;
- VIII. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley, para hacer cumplir sus determinaciones;
- IX. Analizar los hechos con motivo de la investigación para calificar en su caso, si el acto u omisión en que se incurre, constituye falta grave o no grave;
- X. Formular el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- XI. Emitir en su caso, acuerdo de conclusión de archivo del expediente ante la falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación conforme lo dispone la Ley;
- XII. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Autoridad Substanciadora;

- XIII.** Practicar las notificaciones necesarias a las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa en la etapa de investigación;
- XIV.** Solicitar a la Autoridad Substanciadora o Resolutora, que se decreten medidas cautelares;
- XV.** Substanciar el recurso de inconformidad;
- XVI.** Realizar las impugnaciones que, conforme a la Ley, le competen;
- XVII.** Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en la etapa de investigación;
- XVIII.** Sellar, firmar y rubricar las actuaciones del procedimiento de investigación administrativa;
- XIX.** Autenticar las copias solicitadas por las partes;
- XX.** Realizar las notificaciones inherentes a su función; y
- XXI.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Titular.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA

ARTÍCULO 16.- Para desempeñar el cargo de Autoridad Substanciadora, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II.** Tener al menos 27 años de edad al momento de ser nombrado;
- III.** Ser Licenciado en Derecho titulado y con cédula profesional;
- IV.** Tener experiencia profesional de tres años, preferentemente en el ámbito de la substanciación del procedimiento administrativo o afín;
- V.** No contar con antecedentes penales;
- VI.** Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- VII.** Contar con reconocida solvencia moral;
- VIII.** No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública; y
- IX.** Ser designado por el Titular.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Autoridad Substanciadora:

- I.** Emitir dentro los tres días hábiles siguientes a la presentación del informe de presunta responsabilidad, el acuerdo de admisión de dicho informe, o en su caso, el de prevención, para que la Autoridad Investigadora subsane omisiones o aclare hechos;
- II.** Ordenar la práctica del emplazamiento del presunto responsable;
- III.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieren;
- IV.** Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley, para hacer cumplir sus determinaciones;

- V. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley, solicitadas por la Autoridad Investigadora;
- VI. Substanciar la audiencia inicial, misma que deberá programarse en un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles, entre el emplazamiento y la fecha de la audiencia;
- VII. Formar los expedientes conforme al ámbito de su competencia;
- VIII. Presentar ante el Tribunal, el expediente de presunta responsabilidad administrativa en los casos de faltas graves;
- IX. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad, hasta la recepción de los alegatos que al efecto formulen las partes para su remisión a la Autoridad Resolutora, en los casos de faltas, no graves;
- X. Conocer de los medios de impugnación conforme al ámbito de su competencia;
- XI. Recibir, admitir y desahogar los medios de prueba ofrecidos por las partes y;
- XII. Custodiar bajo su responsabilidad los expedientes en el procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XIII. Sellar, firmar y rubricar las actuaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XIV. Autenticar las copias solicitadas por las partes;
- XV. Realizar las notificaciones inherentes a su función; y
- XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Titular.

CAPÍTULO V DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA

ARTÍCULO 18.- Para desempeñar el cargo de Autoridad Resolutora, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 27 años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Ser Licenciado en Derecho titulado y con cédula profesional;
- IV. Tener experiencia profesional de tres años, preferentemente en el ámbito de la resolución del procedimiento administrativo o afín;
- V. No contar con antecedentes penales;
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- VII. Contar con reconocida solvencia moral;
- VIII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública; y
- IX. Ser designado por el Titular.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Autoridad Resolutora:

- I. Recibir de la Autoridad Substanciadora el expediente para que, en base a las actuaciones practicadas, dicte la resolución correspondiente, dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles;
- II. Hacer uso de los medios de apremio previstos por la Ley, para hacer cumplir sus determinaciones;
- III. Decretar las medidas cautelares previstas en la Ley, solicitadas por la Autoridad Investigadora;
- IV. Formar los expedientes conforme al ámbito de su competencia y resguardarlos bajo su responsabilidad, hasta en tanto tenga obligación de las leyes y reglamentos en materia de archivos;
- V. Recibir las declaraciones de los testigos y peritos;
- VI. Presidir todos los actos de prueba bajo su más estricta responsabilidad;
- VII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de las diligencias que, a su juicio, lo requieran;
- VIII. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- IX. Interrogar libremente a los testigos;
- X. Convocar a los peritos a la audiencia para solicitar explicaciones y aclaraciones;
- XI. Realizar las notificaciones inherentes a su función;
- XII. Dictar la resolución e imponer la sanción correspondiente;
- XIII. Autenticar las copias certificadas por las partes; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Titular.

CAPÍTULO VI DEL AUDITOR

ARTÍCULO 20.- Para ser Auditor, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 27 años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Ser Contador Público titulado y con cédula profesional;
- IV. No contar con antecedentes penales;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- VI. Contar con reconocida solvencia moral;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública; y
- VIII. Ser designado por el Titular.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Auditor:

- I. Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- II. Llevar acabo las auditorias y verificaciones encomendadas por el Titular establecidas en el programa anual de auditorías;
- III. Verificar la razonabilidad y veracidad de los datos contables, financieros y administrativos del Tribunal;
- IV. Elaborar el informe de la auditoría practicada con los resultados u observaciones obtenidas;
- V. Auxiliar al Titular en el proceso de validación de nómina del personal del Tribunal;
- VI. Auxiliar al Titular en la revisión del procedimiento de adquisiciones de los recursos materiales del Tribunal;
- VII. Auxiliar al Titular para verificar que las operaciones del Tribunal, sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- VIII. Llevar acabo los arqueos al fondo fijo del Tribunal, en las fechas que establezca el Titular;
- IX. Realizar el levantamiento físico del inventario del mobiliario y equipo del Tribunal en las fechas que establezca el Titular;
- X. Organizar, clasificar, archivar y salvaguardar de acuerdo a las disposiciones aplicables la información y documentación correspondiente a cada auditoria;
- XI. Realizar las auditorias específicas de recursos humanos, velando por la correcta aplicación de los renglones presupuestarios, ley de probidad, finiquito y actualización de información, entre otros;
- XII. Hacer del conocimiento del Titular, de los hechos que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito, con motivo de los resultados de las auditorías practicadas; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Titular.

**CAPÍTULO VII
DEL OFICIAL ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 22.- Para ser Oficial Administrativo, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos 20 años de edad al momento de ser nombrado;
- III. Contar con licenciatura o carrera técnica en contabilidad o áreas afines, con el título y/o certificado correspondiente;
- IV. No contar con antecedentes penales;
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- VI. Contar con reconocida solvencia moral;

- VII. No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en la administración pública; y
- VIII. Ser designado por el Titular.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del Oficial Administrativo:

- I. La recepción, registro y envío oportuno de la correspondencia oficial y controlar el recibo correcto por parte del destinatario;
- II. Controlar y mantener en orden el archivo de la oficina;
- III. Elaborar los oficios que le indique el Titular;
- IV. Preparar los informes que le solicite el Titular;
- V. Coordinar la agenda del Titular; y
- VI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las encomendadas por el Titular.

**TÍTULO TERCERO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL**

ARTÍCULO 24.- Las ausencias del Titular, para el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, estarán a cargo del servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de él dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias, previo acuerdo delegatorio.

**TÍTULO CUARTO
HORARIO Y DESPACHO DE LOS NEGOCIOS**

ARTÍCULO 25.- Para el funcionamiento y buen despacho de los asuntos del Órgano Interno de Control, el Titular con base a las atribuciones conferidas establece que la jornada de trabajo, será de lunes a viernes de nueve a quince horas, quedando exceptuados los sábados, domingos, días marcados como vacaciones, días festivos y aquellos que por acuerdo de pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, se declaren inhábiles. -----

La jornada laboral no podrá exceder el máximo legal establecido por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas. -----

--- Lo anterior sin perjuicio, que por la naturaleza propia del cargo, así lo requieran. -----

--- El registro de asistencia del personal del Órgano Interno de Control, se realizará conforme a los medios que establezca su Titular. -----

ARTÍCULO 26.- La ciudadanía tendrá a su disposición los medios electrónicos las veinticuatro horas, de los trescientos sesenta y cinco días del año, para interponer las quejas o denuncias por faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas. -----

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: El presente Reglamento Interior entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, conforme a las facultades conferidas al Titular, por el artículo 15 de la Ley.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación, en el periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO TERCERO: En lo no previsto en este reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la materia que corresponda, conforme a los ordenamientos que regulan la actuación de los servidores públicos.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y se le otorgue el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE.- EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DR. EDGAR MACIEL MARTÍNEZ BÁEZ.- Rúbrica

Documento para consulta

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Reglamento del Titular del Órgano Autónomo Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tamaulipas, del 22 de mayo de 2019.

Anexo al P.O. No. 81, del 4 de julio de 2019.

R E F O R M A S:

1. Acuerdo, del 15 de agosto de 2022.
P.O. No. 102, del 25 de agosto de 2022.
Se **adiciona** el título cuarto.

Documento para consulta
