

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

MANUAL

DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA.

REG-TJA-05/2018

Colima, Colima, treinta de noviembre de dos mil dieciocho.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Mediante sesión solemne celebrada por el Pleno de este órgano jurisdiccional el día treinta y uno de julio de dos mil dieciocho, se declaró formalmente instalado el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, para todos los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar.

SEGUNDA. El Tribunal de Justicia Administrativa de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes que lo rigen, es un órgano constitucional local autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a cargo de la función jurisdiccional especializada en materia administrativa, fiscal y de responsabilidades de los servidores públicos, con plena jurisdicción para emitir y ejecutar sus sentencias, y que forma parte medular del Sistema Estatal Anticorrupción.

TERCERA. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima, el Tribunal cuenta con un Órgano Interno de Control dotado de autonomía técnica y de gestión que ejerce las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución Federal y su correlativo de la Constitución Local en materia de responsabilidades administrativas.

Por su parte, el artículo 28 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, establece que el Órgano Interno de Control tendrá a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de este órgano jurisdiccional, con las funciones y atribuciones que en materia de desarrollo institucional, vigilancia de la función pública y responsabilidades administrativas le fijan la Constitución Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución del Estado, la Ley de Justicia Administrativa y el propio Reglamento Interior referido.

CUARTA. Con fundamento en lo previsto por el artículo 10, párrafo 1, fracción VI, del Reglamento Interior antes citado, es facultad del Pleno, expedir los reglamentos, códigos, manuales administrativos y de procedimientos y demás disposiciones de observancia general que deriven del cumplimiento de un mandato legal o se consideren necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

QUINTA. El Manual de Organización formulado y promovido por el Titular del Órgano Interno de Control tiene el propósito de delimitar las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que integran al referido Órgano, marcando pautas de actuación que garanticen certeza jurídica, ajustadas a los parámetros normativos que rigen la función pública a cargo del citado Órgano.

El Pleno considera adecuada la propuesta impulsada por el Titular del Órgano Interno de Control y estima procedente la aprobación de este Manual de Organización, el cual se encuentra integrado por los siguientes apartados: los antecedentes que dan origen a la creación del señalado Órgano Interno de Control; su marco normativo; la misión, visión y objetivo; definición; atribuciones; estructura organizacional y funciones del Titular del Órgano Interno de Control, así como de sus áreas adscritas. Asimismo, se prevé un apartado de disposiciones generales y el control de las modificaciones que se lleguen a requerir del propio instrumento.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE COLIMA

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante Decreto número 287 publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el día 13 de mayo del 2017, se reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima en materia Anticorrupción, mismas que quedaron contempladas en el texto reordenado y consolidado de la

Constitución Local aprobado mediante Decreto No. 439 publicado en el referido Periódico Oficial el día 27 de diciembre de 2017.

En virtud de tales reformas se creó el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima (en adelante Tribunal de Justicia Administrativa) que, una vez cumplidas las condiciones jurídicas de su creación, sustituyó al entonces Tribunal de lo Contencioso Administrativo, quedando conferido de funciones y atribuciones jurisdiccionales en materia administrativa, fiscal y de responsabilidades de los servidores públicos.

- 1.2. En cumplimiento a lo previsto por el Decreto No. 439 y al Decreto precedente No. 287, el día 16 de junio del 2018 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima (en adelante Ley de Justicia Administrativa), la cual en su artículo cuarto transitorio señala que el titular del Poder Ejecutivo dentro de los treinta días naturales siguientes a su entrada en vigor propondrá al Congreso del Estado los nombramientos de magistrados para integrar el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado en términos de lo dispuesto por el artículo 77 de la Constitución del Estado.

Con fecha 16 de julio de 2018, el titular del Poder Ejecutivo remitió al Congreso del Estado la propuesta de nombramiento de tres ciudadanos para ocupar el cargo de Magistrado del Tribunal de Justicia Administrativa, aprobándose dicha propuesta mediante Acuerdo Legislativo número 86 en la misma fecha antes señalada y publicándose en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el día 17 de julio de 2018.

- 1.3. El Tribunal de Justicia Administrativa en sesión solemne celebrada por el Pleno el día 31 de julio de 2018 se declaró formalmente instalado.
- 1.4. Con fecha 13 de agosto de 2018, los magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa remitieron al Congreso del Estado el Acuerdo General adoptado por el Pleno que contenía la propuesta en terna para el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control de este Tribunal.

Finalmente, con fecha 22 de agosto de 2018, en sesión ordinaria, el Congreso del Estado designó al titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa mediante Acuerdo legislativo número 91, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el día 25 de agosto de 2018.

2. MARCO NORMATIVO¹

2.1. Constitucional:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

2.2. Legal:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- Ley de Juicio Político del Estado de Colima.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima.
- Ley de Ingresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Colima.

¹ El marco normativo se cita de manera enunciativa y referencial, no limitativa.

- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal para el Estado de Colima.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Colima.
- Código Fiscal del Estado de Colima.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal que corresponda.

2.3. Reglamentario:

- Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- Reglamento para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

2.4. Otros:

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.
- Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

3. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

3.1. Misión:

Contribuir en el ámbito del Tribunal de Justicia Administrativa al cabal ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales de los servidores públicos que lo integran, evaluando el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, la eficiente gestión, el manejo correcto de los recursos públicos, el óptimo desempeño de los servidores públicos, el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de planeación, presupuestación, contabilidad, gasto público, financiamiento, patrimonio, adquisiciones, servicios, arrendamientos y contrataciones; coadyuvando a la mejora continua, a la transparencia y a la gestión eficaz y eficiente.

3.2. Visión:

Consolidar al Órgano Interno de Control como una instancia con estructura organizacional y de operación sólida, ejerciendo su autonomía técnica y de gestión para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas del Tribunal y prevenir actos de corrupción.

3.3. Objetivos:

- Coadyuvar con el Pleno del Tribunal al fortalecimiento de la gestión administrativa y la función jurisdiccional.
- Emitir los acuerdos, circulares, lineamientos y directrices y, en general, cualquier instrumento que incida en la actuación del Órgano Interno de Control.
- Implementar mecanismos de evaluación de los servidores públicos del Tribunal, que vayan acordes al cumplimiento de las políticas institucionales y al desarrollo eficiente de su gestión.
- Vigilar el correcto manejo de los recursos públicos del Tribunal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de planeación, presupuesto, contabilidad, gasto público, financiamiento, patrimonio, adquisiciones, servicios, arrendamientos y contrataciones del Tribunal.
- Observar y aplicar en lo conducente la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con las disposiciones legales en materia de transparencia y protección de datos personales.

- Los que desprendan o deriven del cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Justicia Administrativa, del Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4. DEFINICIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- 4.1. El Órgano Interno de Control del Tribunal se define como la unidad administrativa con autonomía técnica y de gestión a cargo de promover, evaluar y fortalecer el control interno del Tribunal, con las funciones y atribuciones que en materia de desarrollo institucional, vigilancia de la función pública y responsabilidades administrativas le confiere el orden jurídico al que se encuentra adherido.

5. ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- 5.1. El Órgano Interno de Control del Tribunal tiene las funciones y atribuciones a que los órganos internos de control de su tipo le confieren de manera general, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

Complementariamente y de manera específica, el Órgano Interno de Control, tiene además las funciones y atribuciones que le asignan la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Colima, el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- 5.2. De conformidad con los artículos 35 y 37 de la Ley de Justicia Administrativa, el Órgano Interno de Control del Tribunal ejercerá las facultades que a los órganos internos de control confiere el artículo 109 de la Constitución Federal y su correlativo de la Constitución del Estado en materia de responsabilidades administrativas.

Además, el Órgano Interno de Control tendrá como atribuciones torales las siguientes:

- La de evaluar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales del Tribunal, así como el desarrollo eficiente de su gestión;
- Vigilar el correcto manejo de los recursos públicos del Tribunal;
- Contribuir al óptimo desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- Comprobar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de planeación, presupuestación, contabilidad, gasto público, financiamiento, patrimonio, adquisiciones, servicios, arrendamientos y contrataciones del Tribunal;
- Observar y aplicar en el ámbito de su competencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Tener a su cargo la Unidad de Transparencia; y
- Las demás que le correspondan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

6. ESTRUCTURA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

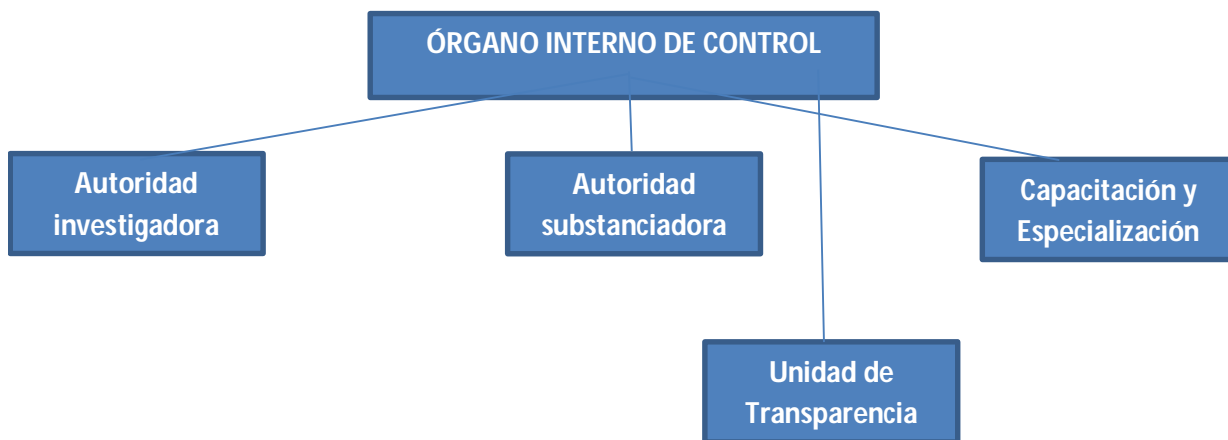
- 6.1. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Órgano Interno de Control del Tribuna, en acatamiento al orden jurídico que lo rige, se propone la siguiente estructura organizacional básica:

Titular del Órgano Interno de Control, que será auxiliado por:

- El Jefe de Departamento de Investigaciones;
- El Jefe de Departamento de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;
- El Jefe de Departamento de Capacitación y Especialización; y
- El Titular de la Unidad de Transparencia, que será asistido por:
 - El Oficial de Acceso a la Información Pública; y
 - El Oficial de Protección de Datos Personales.

- 6.2. Los servidores públicos que se indican podrán contar en atención a su jerarquía y nivel de responsabilidad con el personal operativo que se requiera para el adecuado desempeño de sus funciones y atribuciones.

- 6.3. Las áreas indicadas tendrán atribución genérica para conocer, atender, apoyar, asesorar y dar seguimiento a los asuntos y trámites en coadyuvancia con el titular del Órgano Interno de Control.



7. DISTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

7.1. Al **Titular del Órgano Interno de Control**, le corresponde, complementariamente a las atribuciones que le asigna la Ley de Justicia Administrativa, el ejercicio de las facultades siguientes:

- Promover la vigilancia y disciplina de la función jurisdiccional y del ejercicio administrativo a cargo del Tribunal de conformidad con los acuerdos generales que emita el Pleno;
- Proponer ante el Pleno, por conducto del Magistrado Presidente, cambios y medidas administrativas e institucionales tendentes a mejorar el funcionamiento del Tribunal;
- Impulsar la capacitación, formación y especialización continua de los servidores públicos del Tribunal;
- Posibilitar, por conducto de la Unidad de Transparencia, el acceso a la información pública del Tribunal y al conocimiento de las actividades de sus servidores públicos con apego a las disposiciones previstas en las leyes de la materia;
- Coordinar y supervisar la entrega-recepción de las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal;
- Aprobar el Código de Ética que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;
- Implementar mecanismos internos para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- Coadyuvar en la implementación y seguimiento del Programa Anticorrupción;
- Operar el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Tribunal;
- Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones del Tribunal, así como el manejo de su patrimonio, se ajuste a las disposiciones jurídicas que los rijan;
- Participar en los comités de adquisiciones y de ética del Tribunal;
- Promover la adopción de mecanismos de supervisión y seguridad respecto de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos del Tribunal;
- Realizar auditorías, revisiones y evaluaciones para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- Coadyuvar con el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado en el cumplimiento de sus funciones en los términos de la ley de la materia;
- Operar el sistema de quejas y sugerencias;
- Investigar las conductas de los servidores públicos del Tribunal y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas, calificar las presuntas faltas y substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, por conducto de las autoridades competentes respectivas adscritas al Órgano Interno de Control, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior del Tribunal;

- Resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa tratándose de faltas administrativas no graves en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior del Tribunal;
- Promover ante las instancias correspondientes, las acciones legales que se deriven de los resultados de sus procedimientos;
- Conocer, tramitar y resolver el recurso de revocación que se interponga para cuestionar la resolución dictada por el propio Titular del Órgano Interno de Control relativa a la comisión de faltas administrativas no graves atribuidas a servidores públicos del Tribunal en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; y
- Las demás que le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno.

7.2. Al **Jefe de Departamento de Investigaciones** le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- Fungir como **autoridad investigadora** de faltas administrativas del Órgano Interno de Control con las atribuciones que a las autoridades de su tipo le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Conocer de las denuncias que toda persona física o moral, o servidor público, le presenten con relación a actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas cometidas por servidores públicos del Tribunal o particulares;
- Llevar de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- Formular requerimientos, debidamente fundados y motivados, a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones;
- Conocer y dar trámite a la vista que le hagan la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado cuando tengan conocimiento de la presunta comisión de faltas administrativas, a efecto de que proceda a realizar la investigación correspondiente;
- Calificar como grave o no grave las presuntas faltas administrativas que deriven de su investigación;
- Notificar al denunciante, cuando este fuere identificable, la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa;
- Recibir y dar trámite al recurso de inconformidad que se interponga por el denunciante en contra de la calificación de la falta administrativa como no grave emitida por el propio Departamento de Investigaciones y, en su oportunidad, remitirlo al Oficial de Partes para su substanciación y resolución por parte del Tribunal, en términos de lo dispuesto por los artículos 102 al 110 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Impugnar ante el Tribunal mediante el recurso de inconformidad el acuerdo de abstención a que se refiere el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que emita el Jefe de Departamento de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;
- Preparar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en términos de lo previsto en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El informe incluirá la calificación de la conducta como grave o no grave que se hubiere realizado;
- Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante el Departamento de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en su carácter de autoridad substanciadora;
- Emitir acuerdo de conclusión y archivo del expediente, en caso de no encontrarse elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor.

- Dicha determinación, en su caso, se notificará a los servidores públicos del Tribunal y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro del término que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Dar fe de los actos, actuaciones y diligencias en las que intervenga; y
- Las demás que le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Titular del Órgano Interno de Control.

7.3. Al **Jefe de Departamento de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa** le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- Fungir como **autoridad substanciadora** del procedimiento de responsabilidad administrativa del Órgano Interno de Control con las atribuciones que a las autoridades de su tipo le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Abstenerse, emitiendo el acuerdo respectivo, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa cuando de las investigaciones practicadas advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública o al patrimonio del Tribunal y que se actualiza cualquiera de las hipótesis previstas en las fracciones I y II del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Prevenir al Departamento de Investigaciones para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa cuando advierta que adolece de alguno o algunos de los requisitos señalados en el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa;
- Proceder, tratándose de faltas administrativas no graves, de conformidad con las fracciones I a IX del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, acto seguido, poner el expediente a disposición de la autoridad resolutora, esto es, el Titular del Órgano Interno de Control para que dicte la resolución que en derecho corresponda;
- Proceder, tratándose de faltas administrativas graves, de conformidad con las fracciones I a VII del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, acto seguido, continuar conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la referida Ley General, poniendo el asunto a disposición del Tribunal para que substancie y resuelva lo que en derecho corresponda;
- Hacer uso de los medios de apremio previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;
- Dar fe de los actos, actuaciones y diligencias en las que intervenga; y
- Las demás que le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Titular del Órgano Interno de Control.

7.4. Al **Jefe de Departamento de Capacitación y Especialización** le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- Promover y ejecutar programas en materia de capacitación y especialización para los servidores públicos del Tribunal;
- Gestionar y organizar cursos, seminarios, congresos, conferencias, talleres, coloquios, simposios y demás eventos que contribuyan a la capacitación en temas especializados para la función jurisdiccional;
- Impulsar proyectos de investigación, formación, difusión y actualización;
- Fomentar la participación del personal jurisdiccional en actividades docentes y académicas;
- Proponer acuerdos y convenios con personas físicas o morales, públicas o privadas, en materia de profesionalización, capacitación y especialización;
- Coadyuvar en la generación de base de datos y demás información relevante para el apoyo a la función jurisdiccional;
- Gestionar ante las instituciones de educación superior, la asignación de pasantes para la prestación de servicio social constitucional y prácticas profesionales en el Tribunal;
- Aplicar evaluaciones del desempeño a los servidores públicos del Tribunal de conformidad con los acuerdos generales que al efecto emita el Pleno;
- Coordinar publicaciones de índole académica y de difusión de la cultura jurídica conforme a la política editorial que dicte el Pleno; y

- Las demás que le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Titular del Órgano Interno de Control.

7.5. Por su parte, la **Unidad de Transparencia**, adscrita al Órgano Interno de Control, es la encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones del Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y de dar trámite a las solicitudes que se deriven de dichas obligaciones.

7.6. Al **Titular de la Unidad de Transparencia** le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

7.6.1. **En materia de transparencia y acceso a la información pública:**

- Poner a disposición del público y mantener actualizada, en la página de internet del Tribunal, la información de publicación obligatoria atinente a todo sujeto obligado a que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local aplicable en la materia;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- Dirigir al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Tribunal;
- Hacer del conocimiento del Departamento de Investigaciones la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la legislación local aplicable en la materia; y
- Las demás que en materia de transparencia y acceso a la información pública le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Titular del Órgano Interno de Control.

7.6.2. **En materia de protección de datos personales:**

- Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- Asesorar a las áreas adscritas al Tribunal en materia de protección de datos personales; y
- Las demás que en materia de protección de datos personales le asignen las leyes, el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que determine el Pleno y el Titular del Órgano Interno de Control.

7.7. Adicionalmente, el Titular de la Unidad de Transparencia fungirá como **Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia** y con tal carácter le corresponderá organizar las sesiones de éste, tomar las votaciones,

levantar y autorizar con su firma las actas o minutas correspondientes, llevar el control de las mismas, dar fe de los actos en los que intervenga, verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados y en general auxiliar en la conducción del referido Comité.

7.8. Al **Oficial de Acceso a la Información Pública**, le corresponderá coadyuvar y auxiliar en el ejercicio de las facultades previstas en materia de transparencia y acceso a la información pública indicadas en el punto 7.6.1.

7.9. Al **Oficial de Protección de Datos Personales**, le corresponderá coadyuvar y auxiliar en el ejercicio de las facultades previstas en materia de protección de datos personales que han sido señaladas en el punto 7.6.2.

8. OTRAS FUNCIONES ESPECÍFICAS ASIGNADAS A LAS ÁREAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

8.1. Respecto del **Titular del Órgano Interno de Control** del Tribunal:

- Dirigir la elaboración del Programa Operativo Anual del Órgano Interno de Control.
- Vigilar la aplicación del presupuesto en las formas establecidas en las normas aplicables.
- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes al interior del Tribunal.
- Supervisar y dirigir las labores de las áreas bajo su responsabilidad.
- Supervisar el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas, acciones de mejora, derivadas de las quejas, auditorías y revisiones de control realizadas.
- Participar como asesor de los diferentes Comités que se promuevan al interior del Tribunal a fin de vigilar el cumplimiento de las normas de control.
- Evaluar el cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de los servidores públicos del Tribunal.
- Requerir a las unidades administrativas del Tribunal la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y proporcionar asesoría que se le requiera en el ámbito de su competencia.
- Facilitar el acceso a cualquier persona para que pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal.
- Difundir los procesos y mecanismos internos para la presentación, substanciación y resolución de las quejas y denuncias ciudadanas relacionadas con la actuación de los servidores públicos del Tribunal.
- Implementar mecanismos de prevención de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- Evaluar posibles irregularidades a través de auditorías con resultados debidamente fundamentados.
- Designar a la persona que represente al Órgano Interno de Control en los actos de entrega-recepción de los asuntos y recursos designados a los servidores públicos del Tribunal.
- Designar al suplente que lo representará en su ausencia ante el Comité de Adquisiciones del Tribunal.
- Dirigir el Registro de los Servidores Públicos adscritos al Tribunal que hayan sido sancionados.
- Firmar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.
- Coordinar la labor de la Unidad de Transparencia.
- Instruir la elaboración de documentos normativos internos para el mejor desempeño de sus atribuciones.
- Resolver los expedientes de los servidores públicos del Tribunal que incurran en faltas administrativas no graves.
- Coordinarse con el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para el mejor desempeño de sus funciones.
- Las demás que se señalen en las leyes y reglamentos que correspondan.

8.2. Respeto del **Jefe de Departamento de Investigaciones**:

- Facilitar el acceso al público para que, de manera transparente y ágil, puedan presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal.
- Recibir las quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal.
- Iniciar el procedimiento de investigación correspondiente.

- Practicar las auditorías e investigaciones que correspondan respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- Practicar visitas de verificación.
- Solicitar información a cualquier área del Tribunal, así como a cualquier particular.
- Calificar las faltas administrativas y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
- Hacer uso de la fe pública en las actuaciones y diligencias que intervenga.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos y que le encomiando el Titular del Órgano Interno de Control.

8.3. Respeto del **Jefe de Departamento de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa:**

- Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial para el caso de las faltas graves.
- Substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas y resolver con el Titular del Órgano Interno de Control para el caso de las faltas administrativas no graves.
- Substanciar y proyectar resolución de los recursos o medios de impugnación que se presenten en contra de las resoluciones del Órgano Interno de Control.
- Representar al Titular del Órgano Interno de Control ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan.
- Coadyuvar con la autoridad ministerial cuando así corresponda.
- Hacer uso de la fe pública respecto de las actuaciones que practique.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos y que le encomiando el Titular del Órgano Interno de Control.

8.4. Respeto del **Jefe de Departamento de Capacitación y Especialización:**

- Sistematizar la jurisprudencia, tesis relevantes y demás precedentes emitidos por los tribunales de justicia administrativa en el país.
- Proponer el programa de capacitación del Tribunal.
- Gestionar ante las Instituciones de Educación Superior la firma de convenios de colaboración para la profesionalización del personal y en su caso la asignación de pasantes.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

8.5. Respeto del **Titular de la Unidad de Transparencia:**

- Llevar el control del Sistema de Acceso a la Información Pública del Tribunal.
- Llevar el control de la información que se pone a disposición del público en el Portal de internet del Tribunal.
- Tramitar las solicitudes de información.
- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Titular del Órgano Interno de Control.

9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. Las modificaciones que se hagan al presente Manual de Organización se podrán llevar a cabo según las necesidades de actualización o modificación que considere el Pleno del Tribunal a propuesta del Titular del Órgano Interno de Control.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO. Publíquese este Manual de Organización en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" y en los estrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

Así lo acordaron y firman, la Magistrada y los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, ante la Secretaria General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

MAGISTRADO PRESIDENTE
ANDRÉS GERARDO GARCÍA NORIEGA
Rúbrica.

MAGISTRADA
YARAZHET CANDELARIA VILLALPANDO VALDEZ
Rúbrica.

MAGISTRADO
JUAN MANUEL FIGUEROA LÓPEZ
Rúbrica.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS
ERIKA ZUGHEY PEÑA LLERENAS
Rúbrica.
