



**TJAEY**

---

**Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**

**Acuerdo general por el que se emiten los Lineamientos del  
Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia  
Administrativa del Estado de Yucatán**

**2019**

## **Acuerdo general por el que se emiten los Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**

El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 116, fracción V, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75 Quater, párrafo primero, y 98, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 2, 7, 11, 14 y 15, fracciones IV, V, XX, XXIV y XXIX, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán; y

### **Considerando:**

Que, en la actualidad, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo constituye una herramienta fundamental que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales; contribuyen a la administración de los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción; procuran la integración de las tecnologías de la información en los procesos institucionales; respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos; y, en consecuencia, consolidan los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

Que en México existe un amplio andamiaje de control y supervisión, tanto al interior como al exterior de los distintos órganos que desempeñan funciones de gobierno. La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, las Contralorías de las entidades federativas, las Entidades de Fiscalización Superiores Locales, las Contralorías Municipales y las Contralorías Internas de los órganos constitucionalmente autónomos deben tener la capacidad de mantener una vigilancia permanente sobre el desempeño de los entes públicos. Así, el 17 de febrero de 2010, durante la presentación del Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2008, ante la H. Cámara de Diputados, se mencionó por primera vez la necesidad de establecer el Sistema Nacional de Fiscalización.<sup>1</sup>

Que con la expedición del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción<sup>2</sup>, dio inicio un proceso transformador del andamiaje legislativo e institucional, especialmente en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y de combate frontal al flagelo que representan los altos índices de corrupción en México.

---

<sup>1</sup> [https://www.asf.gob.mx/Section/117\\_Sistema\\_Nacional\\_de\\_Fiscalizacion](https://www.asf.gob.mx/Section/117_Sistema_Nacional_de_Fiscalizacion)

<sup>2</sup> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone, en su artículo 113, párrafo primero, que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción establece, en sus artículos 8 y 9, fracción VII, que el Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción; y que, entre sus facultades, se encuentra la determinación e instrumentación de los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan.

Que la referida Ley General regula, en su título tercero, al Sistema Nacional de Fiscalización y, para efectos de interpretación de la norma, en su artículo 3, fracción XII, lo define como el conjunto de mecanismos interinstitucionales de coordinación entre los órganos responsables de las tareas de auditoría gubernamental en los distintos órdenes de gobierno, con el objetivo de maximizar la cobertura y el impacto de la fiscalización en todo el país, con base en una visión estratégica, la aplicación de estándares profesionales similares, la creación de capacidades y el intercambio efectivo de información, sin incurrir en duplicidades u omisiones.

Que, en este contexto, incluso en forma previa a la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO<sup>3</sup> 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes; y, posteriormente, el 3 de noviembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo

---

<sup>3</sup> Siglas en inglés que corresponden al The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas); y es la metodología empleada para la implantación del Sistema de Control Interno.

por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno<sup>4</sup>.

Que, en línea con lo anterior, la Ley General de Responsabilidades Administrativas determina, en su artículo 6, que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Que la Ley General en comento señala, en su artículo 18, que los órganos internos de control deberán valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Que, en alcance, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece, en su artículo 3, fracción XXI, que los órganos internos de control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos.

Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 75 Quater, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2 de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán es un Organismo Constitucional Autónomo, máxima autoridad en materia contencioso administrativa, fiscal y de responsabilidades administrativas, dotado de plena jurisdicción, autonomía e independencia para dictar sus resoluciones e imperio para hacerlas cumplir, que tiene por objeto conocer, resolver y dirimir las controversias de carácter administrativo y fiscal que se susciten entre la Administración Pública centralizada y paraestatal del estado y sus municipios, y los particulares; así como respecto de las faltas administrativas graves que correspondan a los servidores públicos y a particulares relacionados con hechos de corrupción que constituyan faltas administrativas graves, en términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

---

<sup>4</sup> Modificado mediante Acuerdo por el que se reforme el diverso por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2018.

Que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 y 14 de su Ley Orgánica, estará organizado conforme lo establece la Constitución, la Ley, su Reglamento Interior, y demás acuerdos que emitan su Pleno y su Presidente para su adecuado funcionamiento; y el Pleno del Tribunal se integrará por tres Magistrados, que resolverán los juicios contenciosos administrativos, recursos, procedimientos de responsabilidades administrativas y los demás asuntos que por su trascendencia lo requieran; los acuerdos de mero trámite serán resueltos por el Magistrado Ponente en turno.

Que la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán determina, en su artículo 15, fracciones IV, V, XX, XXIV y XXIX, que el Pleno del Tribunal tiene entre sus atribuciones las de aprobar y expedir el reglamento interior del Tribunal y los demás reglamentos, acuerdos generales y específicos necesarios para su adecuado funcionamiento; dictar las bases generales para la constitución, coordinación, contratación, organización y funcionamiento de sus órganos auxiliares; dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en las oficinas del Tribunal; ordenar la publicación de acuerdos generales y demás disposiciones reglamentarias, que se estimen de interés general, en el diario oficial del estado; y las demás que la ley y otras disposiciones normativas le encomienden.

Que, de conformidad con los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 98, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán; y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, son principios rectores del servicio público: la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito.

Que el Sistema de Control Interno forma parte de las herramientas del Sistema Nacional Anticorrupción al constituir, entre otros aspectos, la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención y el combate de los actos de corrupción. Es decir, contribuye a que las instituciones cuenten con un enfoque preventivo que, a su vez, les permita, en su caso, disuadir, detectar y corregir aquellos actos contrarios a la integridad a los que están expuestos sus procesos, lo que incrementa la eficiencia de sus gestiones y propicia la generación de valor en el manejo y destino de los recursos públicos.

Que, en consecuencia, con la finalidad de mantener y mejorar la excelencia en el desarrollo de las competencias del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado

de Yucatán, resulta necesario contar con un instrumento normativo, sustentado en los contenidos del Marco Integrado de Control Interno<sup>5</sup> y en las mejores prácticas internacionales, así como en la visión, misión y objetivos institucionales, a efecto de implementar, mantener y actualizar el Sistema de Control de Interno del Tribunal, acorde con su tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal; por lo que el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

## **Acuerdo general por el que se emiten los Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**

**Artículo único.** Se emite el Acuerdo general por el que se emiten los Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

### **Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán**

#### **Capítulo I Disposiciones generales**

##### **Artículo 1. Objeto**

Estos Lineamientos tienen por objeto normar las bases para establecer, actualizar y mantener en operación el Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, de conformidad con el Marco Integrado de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización, para el cumplimiento de sus objetivos en las categorías correspondientes.

##### **Artículo 2. Definiciones**

Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

I. Acciones de control: las actividades determinadas e implantadas por el Magistrado Presidente, los Magistrados y demás servidores públicos del Tribunal, para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información.

---

<sup>5</sup> Documento desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno del Sistema Nacional de Fiscalización, aplicable a los tres órdenes de gobierno del estado mexicano, publicado en los sitios de internet del Sistema Nacional de Fiscalización y de la Auditoría Superior de la Federación.

II. Acciones de mejora: las actividades determinadas e implantadas por el Magistrado Presidente, los Magistrados y demás servidores públicos del Tribunal, para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles de prevención, detección o corrección, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno.

III. Administración de riesgos: el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los que se logra el mandato del Tribunal, mediante el análisis de los factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de objetivos y metas institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

IV. Comité: el Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

V. Control interno: el proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos y metas institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad.

VI. Debilidad de control interno: la insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna o del Órgano de Control Interno.

VII. Dirección de Administración: la Dirección de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

VIII. Economía: los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida.

IX. Eficacia: el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

X. Eficiencia: el logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos.

XI. Elementos de control: los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir el Tribunal en su Sistema de Control Interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable.

XII. Factor de riesgo: la circunstancia, causa o situación interna o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

XIII. Indicador: los indicadores de desempeño, de gestión y de resultados, a que se refiere la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

XIV. Ley: la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XV. Magistrado Presidente: el Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XVI. Magistrados: los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XVII. Mapa de riesgos: la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.

XVIII. Matriz de Administración de Riesgos: la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Tribunal, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos.

XIX. Mejora continua: el proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.

XX. Órgano de Control Interno: el Órgano de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XXI. Pleno: el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XXII. Procesos administrativos: el conjunto de actividades relacionadas con la gestión interna del Tribunal que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos.

XXIII. Procesos sustantivos: el conjunto de actividades relacionadas directamente con las funciones del Tribunal, es decir con el cumplimiento de su misión.

XXIV. Reglamento interior: el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XXV. Riesgo: el evento adverso e incierto, externo o interno, que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, puede obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

XXVI. Riesgo de corrupción: la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder o el uso indebido de recursos o de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.

XXVII. Seguridad razonable: el alto nivel de confianza, más no absoluta, de que los objetivos y metas del Tribunal serán alcanzados.

XXVIII. Sistema de Control Interno: el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica en el Tribunal a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

XXIX. Sistema de información institucional: el conjunto de procedimientos ordenados orientados a la recolección, procesamiento y administración de datos que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control del Tribunal.

XXX. Tribunal: el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

XXXI. Unidades administrativas: las comprendidas en la Ley o el Reglamento Interior, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente.

### **Artículo 3. Obligatoriedad**

Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todas las unidades administrativas del Tribunal.

### **Artículo 4. Responsables**

El Pleno, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal serán responsables de establecer y actualizar el Sistema de Control Interno, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de estos Lineamientos.

### **Artículo 5. Alcances**

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, la visión, los objetivos y las metas institucionales; constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción; y, en consecuencia, ayuda al Pleno y al Magistrado Presidente a lograr los resultados programados, a través de la administración eficaz de todos los recursos, como son los materiales, humanos, financieros y tecnológicos.

### **Artículo 6. Objetivos**

El control interno tendrá los siguientes objetivos:

I. Promover la eficacia, eficiencia, economía, transparencia e integridad en los programas, proyectos y operaciones, así como en la calidad de los servicios que el Tribunal brinda a la sociedad.

II. Medir y evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en su consecución.

III. Propiciar las condiciones para un manejo adecuado de los recursos públicos y promover la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción.

IV. Elaborar la información financiera, presupuestal y de gestión de manera veraz, confiable y oportuna.

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables al Tribunal.

VI. Promover los principios rectores que rigen el servicio público; así como la prevención y disuasión de las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

### **Artículo 7. Categorías**

Los objetivos del control interno, así como sus riesgos relacionados, pueden clasificarse dentro de una o más de las siguientes categorías:

I. Operación: se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de los programas, proyectos y operaciones.

II. Información: se refiere a la confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación.

III. Cumplimiento: se refiere a la observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable al Tribunal.

IV. Salvaguarda: se refiere a la protección de los recursos públicos y prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

### **Artículo 8. Interpretación**

La interpretación de estos Lineamientos, para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Dirección de Administración.

## **Capítulo II Componentes del Sistema de Control Interno**

### **Sección primera Disposiciones generales**

### **Artículo 9. Sistema de Control Interno**

El Tribunal determinará los procesos, mecanismos y elementos necesarios para el funcionamiento e implementación del Sistema de Control Interno, así como los

criterios y métodos necesarios para garantizar que la operación y el control de sus procesos de gestión sean eficaces.

### **Artículo 10. Sistema de Control Interno apropiado**

El Magistrado Presidente es responsable de asegurar, con el apoyo de los Magistrados y los titulares de las unidades administrativas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que el Tribunal cuente con un Sistema de Control Interno apropiado, que debe cumplir con las siguientes características:

I. Que sea acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y la normativa que regula al Tribunal.

II. Que contribuya de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar los objetivos y las categorías del control interno.

III. Que asegure, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación con integridad de los servidores públicos, así como la prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Todo el personal del Tribunal es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, por lo que contribuirán al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por los titulares de las unidades administrativas o áreas de control designadas para tal efecto por el Magistrado Presidente. El grado y la naturaleza de la documentación y formalización de las acciones de control podrán variar según el alcance y la complejidad de los procesos sustantivos y de los procesos administrativos.

### **Artículo 11. Integración**

El Sistema de Control Interno estará integrado por cinco componentes, a saber: I. Ambiente de control; II. Administración de riesgos; III. Actividades de control; IV. Información y comunicación; y V. Supervisión y mejora continua.

## **Sección segunda Ambiente de control**

### **Artículo 12. Ambiente de control**

El ambiente de control es el componente que constituye la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un Sistema de Control Interno eficaz, e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

### **Artículo 13. Principios del ambiente de control**

Para establecer, actualizar y mantener el componente de ambiente de control, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

I. Mostrar una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad.

II. Vigilar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, a través del Comité y de los titulares de las unidades administrativas que se establezcan para tal efecto.

III. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, así como asignar responsabilidades y delegar autoridad a los puestos clave del Tribunal para alcanzar los objetivos y las metas institucionales.

IV. Determinar los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo.

V. Evaluar el desempeño del control interno y hacer responsable a todo el personal del Tribunal por sus obligaciones específicas en el marco del Sistema de Control Interno.

VI. Impulsar acciones, en coordinación con el Comité de Ética y Conducta del Tribunal, para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta, con apego a las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta, ambos del Tribunal.

VII. Llevar a cabo la planeación estratégica institucional, con base en indicadores de resultados y de gestión, y con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.

VIII. Evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

### **Sección tercera Administración de riesgos**

#### **Artículo 14. Administración de riesgos**

La administración de riesgos es el componente que constituye el proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos a los que puede enfrentarse el Tribunal en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, incluidos los de corrupción, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos.

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de las unidades administrativas del Tribunal, el titular del Órgano de Control Interno y el Coordinador de Control Interno, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

#### **Artículo 15. Principios de la administración de riesgos**

Para establecer, actualizar y mantener el componente de ambiente de administración de riesgos, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

I. Definir los objetivos y las metas, a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en términos específicos y medibles, para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados, con base en la misión, visión y competencias del Tribunal.

II. Identificar los riesgos en los procesos institucionales, analizar su relevancia y, posteriormente, diseñar acciones suficientes para responder a estos de tal modo que se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. Considerar la posibilidad de ocurrencia de hechos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de

los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos en el desarrollo de los programas, proyectos y operaciones del Tribunal.

IV. Identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, con la finalidad de evitar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales, o responder a nuevos riesgos.

#### **Sección cuarta Actividades de control**

##### **Artículo 16. Actividades de control**

Las actividades de control son el componente que constituyen las acciones que se definen y desarrollan mediante políticas, procedimientos y, en su caso, tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar los objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

Las actividades de control se ejecutarán en todos los niveles del Tribunal, en las diferentes etapas de sus procesos y, en su caso, en el entorno tecnológico, y sirven para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como prevenir la ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Cada actividad de control debe ser suficiente para evitar la materialización de los riesgos y minimizar el impacto de sus consecuencias.

Las actividades de control partirán de la elaboración del mapa de riesgos, que es la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva, de tal forma que, conociendo los riesgos, se dispongan los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, por lo que deberán hacerse constar en los procesos del Tribunal y, en su caso, proporcionar evidencia de su cumplimiento en los registros correspondientes.

##### **Artículo 17. Principios de las actividades de control**

Para establecer, actualizar y mantener el componente de actividades de control, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

I. Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas, tanto preventivas como correctivas, para

lograr los objetivos institucionales. En este sentido, implementarán controles apropiados como lineamientos, políticas, formatos, entre otros, para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales, incluyendo los riesgos de corrupción.

II. Desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de objetivos institucionales.

III. Implementar políticas y procedimientos, los cuales deberán estar documentados a través de manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar.

IV. Evaluar y actualizar periódicamente las políticas, procedimientos y demás actividades de control asociadas para mantener la eficacia en el logro de los objetivos institucionales en los procesos sustantivos y en los procesos administrativos o en la mitigación de sus riesgos.

## **Sección quinta Información y comunicación**

### **Artículo 18. Información y comunicación**

La información y comunicación son el componente que constituye la información relevante que los servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema de Control Interno, y cumplir con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Los sistemas de información y comunicación deben diseñarse e instrumentarse bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento que permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos institucionales con el uso eficiente de los recursos.

### **Artículo 19. Principios de la información y comunicación**

Para establecer, actualizar y mantener el componente de información y comunicación, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

I. Implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad, que contribuya al logro de los objetivos institucionales y de soporte al Sistema de Control Interno.

II. Promover que las unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, para difundir información relevante y de calidad.

III. Impulsar que las unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, para difundir información relevante y de calidad.

## **Sección sexta**

### **Supervisión y mejora continua**

#### **Artículo 20. Supervisión y mejora continua**

La supervisión y mejora continua son el componente que constituyen las actividades establecidas y operadas por los responsables designados por el Magistrado Presidente, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía.

La supervisión es responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano de Control Interno y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

El Sistema de Control Interno debe mantenerse en un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia, detectadas en la supervisión, verificación y evaluación interna o por las diferentes instancias fiscalizadoras, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo con las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

#### **Artículo 21. Principios de la supervisión y mejora continua**

Para establecer, actualizar y mantener el componente de supervisión y mejora continua, el Magistrado Presidente, los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

I. Implementar actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño propuesto originalmente; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en la institución y su entorno.

II. Comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como al Magistrado Presidente, a los Magistrados, a los servidores públicos de mando superior y medio y, en su caso, al Pleno, a través de las líneas de reporte establecidas; los servidores públicos de mando superior y medio serán responsables de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por los responsables.

### **Capítulo III Participantes en el Sistema de Control Interno**

#### **Artículo 22. Implementación**

El control interno es responsabilidad del Magistrado Presidente, quien lo implementará con apoyo de los Magistrados, los titulares de las unidades administrativas y, en general, los demás de los servidores públicos del Tribunal.

#### **Artículo 23. Niveles de control**

El Sistema de Control Interno, para efectos de su implementación, actualización y mejora continua, se dividirá en tres niveles de responsabilidad, de conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico:

I. Estratégico: se integra por el Pleno, el Magistrado Presidente y los Magistrados, quienes tienen como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas del Tribunal.

II. Directivo: se integra por los titulares de las unidades administrativas, quienes serán responsables de que los programas, proyectos y operaciones se realicen correctamente.

III. Operativo: se integra por los servidores públicos a partir del nivel jerárquico inmediato inferior a los titulares de las unidades administrativas, quienes serán responsables de que las acciones y tareas requeridas en las áreas de su competencia se ejecuten con eficacia.

#### **Artículo 24. Facultades y obligaciones del Magistrado Presidente**

El Magistrado Presidente tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Determinar las metas y los objetivos del Tribunal como parte de la planeación estratégica; y, en consecuencia, diseñar los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento.

II. Establecer y mantener un Sistema de Control Interno apropiado, operando y actualizado, conforme a las disposiciones de estos Lineamientos.

III. Supervisar que la evaluación del Sistema de Control Interno se realice, al menos, una vez al año, y se elabore un informe sobre el estado que guarda.

IV. Verificar que las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas en el diseño, implementación y eficacia operativa del Sistema de Control Interno sean atendidas.

V. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

VI. Aprobar la metodología para la administración de riesgos.

VII. Instruir y supervisar que el Coordinador de Control Interno y los titulares de las unidades administrativas, inicien y concluyan del proceso de administración de riesgos.

VIII. Promover la prevención e identificación de riesgos de corrupción, así como las estrategias y acciones a seguir para mitigarlos.

IX. Llevar a cabo las acciones necesarias para sensibilizar a los servidores públicos del Tribunal, respecto de sus obligaciones en materia de control interno.

## **Artículo 25. Facultades y obligaciones de los titulares de las unidades administrativas**

Los titulares de las unidades administrativas del Tribunal tendrán, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Contribuir al diseño, implementación y eficacia operativa del Sistema de Control Interno.

II. Colaborar en los procesos de elaboración o revisión de los manuales de organización y, en su caso, de procedimientos del Tribunal, en las áreas de competencia.

III. Llevar a cabo las acciones necesarias para sensibilizar a los servidores públicos del Tribunal adscritos a sus áreas de competencia, respecto de sus obligaciones en materia de control interno.

## **Artículo 26. Facultades y obligaciones de los servidores públicos**

Los servidores públicos del Tribunal tendrán, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y en los procesos administrativos en los que participan o son responsables.

II. Evaluar el Sistema de Control Interno y verificar el cumplimiento de estos Lineamientos, sus principios y elementos de control, así como proponer las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y la forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

## **Artículo 27. Facultades y obligaciones del Coordinador de Control Interno**

El Coordinador de Control Interno tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ser el canal de comunicación e interacción con el Tribunal y el Órgano de Control Interno, en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno.

II. Acordar con el Magistrado Presidente las acciones para la implementación y operación del Sistema de Control Interno.

III. Coordinar la aplicación de la evaluación del Sistema de Control Interno en los procesos sustantivos y administrativos del Tribunal.

IV. Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las unidades administrativas realicen la evaluación de sus procesos prioritarios.

V. Elaborar los proyectos de Programa de Trabajo de Control Interno, de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de Matriz de Selección de Procesos Prioritarios, de Mapa de Riesgos, de Matriz de Administración de Riesgos y de Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.

VI. Revisar con los titulares de las unidades administrativas o sus equivalentes la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al Programa de Trabajo de Control Interno para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de los Lineamientos.

VII. Acordar con el Magistrado Presidente la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a las unidades administrativas del Tribunal.

VIII. Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por el Tribunal, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos.

El Magistrado Presidente designará mediante oficio al Coordinador de Control Interno que será un servidor público del Tribunal que lo asistirá en la aplicación y seguimiento de los Lineamientos. El nombramiento recaerá preferentemente en la persona titular de la Dirección de Administración.

## **Artículo 28. Facultades y obligaciones del titular del Órgano de Control Interno**

El titular del Órgano de Control Interno tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Brindar asesoría y apoyo al Tribunal de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

II. Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, se cumplan en tiempo y forma.

III. Apoyar al Tribunal de forma permanente en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos.

IV. Promover y vigilar que las acciones de control que se comprometan en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos.

V. Emitir, con motivo de su participación en el Comité, subcomités o grupos de trabajo, opiniones no vinculantes relacionadas con el Sistema de Control Interno.

VI. Evaluar y validar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, con base en los resultados obtenidos de manera directa, a través de las evaluaciones internas aplicadas por el Tribunal.

## **Capítulo IV Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional**

### **Sección primera Disposiciones generales**

#### **Artículo 29. Objeto del Comité**

El Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán es un órgano colegiado de asesoría y consulta que tiene por objeto impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, así como el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.

#### **Artículo 30. Atribuciones**

El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar el establecimiento y la actualización del Sistema de Control Interno, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora

comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

II. Contribuir al cumplimiento oportuno de objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.

III. Contribuir a la administración de riesgos, a través de su identificación y análisis, en la ejecución de los programas, proyectos y operaciones institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos.

IV. Aprobar y revisar el Programa de Trabajo de Control Interno, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.

V. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas.

VI. Proponer mejoras a la normativa interna para contribuir a la consolidación del Sistema de Control Interno.

VII. Vigilar la documentación, formalización y actualización oportuna del Sistema de Control Interno.

VIII. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno, así como colaborar en su auditoría y evaluación.

IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno, así como su reprogramación o replanteamiento.

X. Instruir las acciones necesarias para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de resultados del titular del Órgano de Control Interno con motivo de la evaluación del Informe Anual.

XI. Vigilar la atención, en tiempo y forma, de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.

XII. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la administración de riesgos derivados de la revisión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así de sus actualizaciones.

XIII. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones derivado de la recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorias o revisiones practicadas por el Órgano de Control Interno o por instancias externas de fiscalización.

XIV. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, especialmente en relación con el análisis y evaluación del cumplimiento de los objetivos institucionales, los programas presupuestarios y el comportamiento financiero.

XV. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética y Conducta del Tribunal.

XVI. Promover el uso, desarrollo y conservación de sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación en las acciones de control de los programas, proyectos y operaciones del Tribunal.

XVII. Contribuir a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

XVIII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

XIX. Aprobar la normatividad que requiera para el cumplimiento de su objeto.

XX. Acordar la creación e integración de subcomités para la atención de asuntos específicos.

XXI. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Sección segunda Integración del Comité**

### **Artículo 31. Integración**

El Comité estará integrado por:

I. Un Presidente, quien será el Magistrado Presidente del Tribunal.

II. Un Secretario Técnico, quien será la persona titular de la Dirección de Administración.

III. Vocales, quienes serán los titulares de las unidades administrativas.

### **Artículo 32. Secretario Técnico**

El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será la persona titular de la Dirección de Administración y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Artículo 33. Invitados**

El Coordinador de Control Interno y la persona titular del Órgano de Control Interno participarán en las sesiones del Comité con el carácter de invitados permanentes, únicamente con derecho a voz.

El Presidente podrá invitar a participar en las sesiones del Comité a los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado y de los organismos constitucionales autónomos, a los representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Artículo 34. Suplencias**

El Presidente será suplido por el Magistrado Titular que quede en funciones de Magistrado Presidente en términos del artículo 33 de la Ley.

Las ausencias del Secretario Técnico las suplirá el funcionario que designe el Presidente del Comité.

Los demás integrantes designarán a sus suplentes, quienes los sustituirán en caso de ausencia y deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior para que cuenten con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos estos Lineamientos.

## **Sección tercera Sesiones del Comité**

### **Artículo 35. Sesiones**

El comité sesionará de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

### **Artículo 36. Convocatorias**

El Presidente, a través del secretario técnico, convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

### **Artículo 37. Cuórum**

Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia del Presidente y del Secretario Técnico.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el Presidente, a través del Secretario Técnico, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

### **Artículo 38. Orden del día**

El orden del día de la sesión de que se trate deberá contener, por lo menos:

- I. Declaración de cuórum legal e inicio de la sesión.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Ratificación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- IV. Seguimiento de los acuerdos.
- V. Propuestas de acuerdos.

VI. Reporte de los avances del cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

VII. Asuntos generales.

VIII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.

IX. Clausura de la sesión.

### **Artículo 39. Acuerdos**

Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los integrantes del Comité deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del Tribunal.

II. Precisar a los responsables de su atención.

III. Establecer la fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.

IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos del Tribunal.

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente tendrá el voto de calidad.

### **Artículo 40. Actas de las sesiones**

Por cada sesión del Comité, ordinaria o extraordinaria, se levantará un acta que deberá contener, al menos, lo siguiente:

I. Nombres y cargos de los asistentes.

II. Asuntos tratados.

III. Acuerdos aprobados.

IV. Firma autógrafa de los integrantes, invitados permanentes e invitados que asistieron a la sesión.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

#### **Artículo 41. Elaboración, revisión y firma del acta**

El secretario técnico del Comité remitirá a los integrantes y a los invitados correspondientes el proyecto de acta dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

Los integrantes del Comité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Secretario Técnico y al Coordinador de Control Interno, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y se deberán recabar las firmas a más tardar dentro en los quince días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

### **Sección cuarta Facultades y obligaciones**

#### **Artículo 42. Facultades y obligaciones del Presidente**

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates.
- II. Representar al Comité.
- III. Convocar al Comité a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesario.
- IV. Autorizar las convocatorias, así como el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Informar al Pleno sobre el ejercicio de las atribuciones del Comité, cuando sea requerido.
- VI. Requerir a las unidades administrativas del Tribunal la asesoría y el estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité.

VII. Someter a la consideración del Comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.

VIII. Someter a la consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones.

IX. Someter a la consideración del Comité el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

X. Someter a la aprobación del Comité y rendir el informe anual sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno.

XI. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión.

XII. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del Comité, así como en materia de control interno y administración de riesgos.

XIII. Solicitar al Secretario Técnico informes de seguimiento de acuerdos y resultados de trabajo del Comité, así como de sus subcomités.

XIV. Autorizar, junto con el Secretario Técnico, las actas en que se hagan constar las deliberaciones, acuerdos y resoluciones del Comité.

XV. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Artículo 43. Facultades y obligaciones del Secretario Técnico**

El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Presidente en las sesiones del Comité.

II. Elaborar la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente, por instrucciones del Presidente.

III. Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité.

IV. Remitir a los integrantes del Comité las convocatorias y el material de trabajo preparado para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

V. Formular la lista de asistencia a las sesiones del Comité y verificar que haya cuórum.

VI. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los integrantes y llevar su control y resguardo.

VII. Ejecutar las instrucciones del Comité y del Presidente.

VIII. Presentar por sí, o en coordinación con las áreas del Tribunal, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.

IX. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.

X. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones del Comité, así como los demás documentos que obren en sus archivos.

XI. Registrar los acuerdos del Comité, darles el debido seguimiento e informar de ello al Presidente.

XII. Realizar los estudios, proyectos y demás actividades que le encomiende el Comité.

XIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del Comité.

XIV. Dar seguimiento a las actividades de los subcomités e informar de ello al Presidente.

XV. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Artículo 44. Facultades y obligaciones de los integrantes**

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité con derecho a voz y voto.

II. Aprobar el orden del día de la sesión correspondiente.

III. Recibir y analizar la documentación de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité.

IV. Dar su opinión y emitir su voto en cada uno de los asuntos puestos a su consideración.

V. Remitir al Secretario Técnico, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité.

VI. Presentar por sí, o en coordinación con las áreas del Tribunal, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.

VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité.

VIII. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de conformidad con estos Lineamientos.

IX. Realizar las funciones que le encomiende el Comité respecto de algún asunto en específico.

X. Suscribir las actas de las sesiones.

XI. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité.

XII. Proponer la participación de invitados externos al Tribunal.

XIII. Participar en los subcomités que se establezcan para la consecución del objeto del Comité.

XIV. Las demás que le confieren estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## **Sección quinta Subcomités**

### **Artículo 45. Creación**

El Comité podrá determinar la creación de los subcomités, tanto de carácter permanente como transitorio, que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto.

#### **Artículo 46. Integración**

Los subcomités estarán integrados por:

I. Un Presidente, quien será designado por el Comité.

II. Un Secretario Técnico, quién será designado por el Secretario Técnico del Comité.

III. Los integrantes que determine el Comité, a propuesta del Presidente.

#### **Artículo 47. Funcionamiento**

Los subcomités se ajustarán, en lo relativo a sus sesiones, a lo establecido en estos Lineamientos para el Comité.

El Presidente, el Secretario Técnico y los integrantes del subcomité tendrán, en lo conducente, las facultades y obligaciones que este acuerdo dispone para el Presidente, el Secretario Técnico y los demás integrantes del Comité, respectivamente.

### **Capítulo V Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno**

#### **Sección primera Evaluación**

#### **Artículo 48. Objeto de la evaluación**

La evaluación del Sistema de Control Interno es un proceso mediante el cual se determina el estado actual y el nivel de cumplimiento, a fin de conocer el grado de seguridad razonable que el control interno brinda en relación con la consecución de los objetivos institucionales del Tribunal.

#### **Artículo 49. Matriz de Selección de Procesos Prioritarios**

El proyecto de Matriz de Selección de Procesos Prioritarios será elaborado por el Coordinador de Control Interno con base en la información que los responsables

de los procesos sustantivos o administrativos le remitan, con la finalidad de que sea sometido a la consideración y aprobación del Comité a más tardar el 30 de septiembre de cada año. El alcance de la evaluación será determinado con base en la naturaleza de las unidades administrativas, así como en el grado de madurez en la implementación del Sistema de Control Interno.

#### **Artículo 50. Programación**

El Sistema de Control Interno será evaluado anualmente entre el 1 de octubre y el 30 de noviembre de cada año.

La evaluación comprenderá, al menos, seis procesos, es decir, tres procesos sustantivos y tres procesos administrativos, y se desarrollará con base en la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

#### **Artículo 51. Responsables**

La evaluación se realizará por los responsables de los procesos prioritarios, en el ámbito de su competencia, con el apoyo de los servidores públicos que, en su caso, determine el Magistrado Presidente, quienes contarán con el acompañamiento del Coordinador de Control Interno.

#### **Artículo 52. Evidencias**

Los responsables de la evaluación aplicarán entrevistas y solicitarán a la unidad administrativa evaluada, mediante un muestreo apropiado, la evidencia documental o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los objetivos, principios y elementos de control interno.

Cuando los procedimientos de control interno no produzcan evidencia documental, el cumplimiento solo podrá probarse mediante la observación en el momento en que estos son ejecutados por los servidores públicos del Tribunal. El Coordinador de Control Interno deberá plasmar sus comentarios cuando se refiera la prueba de cumplimiento a un procedimiento que no deja evidencia documental.

#### **Artículo 53. Calificación**

El Coordinador de Control Interno deberá asignar una calificación al resultado de las entrevistas y pruebas aplicadas con base en los criterios establecidos en la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios.

## **Sección segunda**

### **Informe Anual del Sistema de Control Interno**

#### **Artículo 54. Informe Anual**

El Coordinador de Control Interno, con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, elaborará el proyecto de Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno en el que determine el grado de seguridad razonable del Sistema de Control Interno del Tribunal, respecto de las unidades administrativas evaluadas.

#### **Artículo 55. Presentación del Informe Anual**

El Magistrado Presidente someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año siguiente al de la evaluación, el proyecto de Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Tribunal.

#### **Artículo 56. Contenido del Informe Anual**

El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Tribunal deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

I. Los aspectos relevantes derivados de la evaluación del Sistema de Control Interno:

a) El porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno.

b) Los elementos de control con evidencia documental o electrónica, suficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno.

c) Los elementos de control con evidencia documental o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno.

d) Las debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno.

II. Los resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando, en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en

tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio inmediato anterior.

III. El compromiso de cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora contenidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.

### **Sección tercera Programa de Trabajo de Control Interno**

#### **Artículo 57. Programa de Trabajo de Control Interno**

El Programa de Trabajo de Control Interno es el instrumento de planeación que tiene por objeto contribuir a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así como a su mejora continua.

#### **Artículo 58. Presentación del Programa de Trabajo de Control Interno**

El Magistrado Presidente someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año, el proyecto de Programa de Trabajo de Control Interno.

#### **Artículo 59. Contenido del Programa de Trabajo de Control Interno**

El Programa de Trabajo de Control Interno deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

I. Las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.

II. La fecha de inicio y término de las acciones de mejora.

III. La unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación.

Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y, posteriormente, se presentarán al Comité las justificaciones correspondientes.

La evidencia documental o electrónica que acredite la implementación de las acciones de mejora o los avances reportados sobre el cumplimiento del Programa

de Trabajo de Control Interno serán resguardados por los servidores públicos responsables de su implementación y deberán ponerse a disposición del Órgano de Control Interno.

#### **Sección cuarta**

### **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

#### **Artículo 60. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos es el instrumento de planeación que tiene por objeto definir e implementar las estrategias y las acciones de control para responder a los riesgos.

#### **Artículo 61. Presentación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

El Magistrado Presidente someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

#### **Artículo 62. Contenido del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Los riesgos.
- II. Los factores de riesgo.
- III. Las estrategias para administrar los riesgos.
- IV. Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar:
  - a) La unidad administrativa.
  - b) El responsable de su implementación.
  - c) Las fechas de inicio y término.
  - d) Los medios de verificación.

Las acciones de control deberán concluirse a más tardar el 31 diciembre de cada año, en caso contrario, se documentarán y, posteriormente, se presentarán al Comité las justificaciones correspondientes.

La evidencia documental o electrónica que acredite la implementación y los avances reportados serán resguardados por los servidores públicos responsables de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y deberán ponerse a disposición del Órgano de Control Interno.

## **Capítulo VI Responsabilidades administrativas**

### **Artículo 63. Responsabilidades administrativas de los servidores públicos**

Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de estos Lineamientos serán sancionados conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Las responsabilidades administrativas se determinarán sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que procedan conforme a las disposiciones normativas y legales aplicables.

### **Artículos transitorios**

#### **Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

#### **Segundo. Máxima publicidad**

Publíquese este acuerdo en el sitio web <http://tjay.org.mx/> del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán.

#### **Tercero. Derogación tácita**

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía emitidas por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán en lo que se opongan al contenido de este acuerdo.

#### **Cuarto. Designación del Coordinador de Control Interno**

El Magistrado Presidente deberá designar al Coordinador de Control Interno, en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de los Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

#### **Quinto. Instalación del Comité**

El Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, se instalará dentro de los treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

#### **Sexto. Programas**

Por única ocasión, con motivo de la implementación del Sistema de Control Interno, en el año 2019, el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, se aprobará dentro del tercer trimestre del año 2019.

#### **Octavo. Administración de riesgos**

El Coordinador de Control Interno deberá elaborar la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios, el Mapa de Riesgos y la Matriz de Administración de Riesgos a fin de que sean sometidos a la consideración del Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, a más tardar el 30 de septiembre de 2019.

Así lo acordó el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, con aprobación unánime de los Magistrados presentes, en sesión de 9 de septiembre de 2019.

**(Rúbrica)**  
**Magistrado Presidente**  
**Lic. Miguel Diego Barbosa Lara**

**(Rúbrica)**  
**Magistrada**  
**Licda. María Guadalupe González**  
**Góngora**

**(Rúbrica)**  
**Magistrado**  
**Lic. José Jesús Mateo Salazar Azcorra**

**(Rúbrica)**  
**Secretario de Acuerdos**  
**Lic. César Prieto Gamboa**

### Tabla de seguimiento

<b>Nombre</b>	<b>Fecha de publicación <a href="http://tjay.org.mx/">http://tjay.org.mx/</a></b>	<b>Fecha de publicación Dogey</b>
Acuerdo general por el que se emiten los Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán	09/sep/2019	N.A.