

Con fundamento en el artículo 46 fracciones IV y XVI del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Puebla y tomando en consideración el Marco Integrado de Control Interno Para el Sector Público emitido por la Auditoría Superior de la Federación se emiten los

LINEAMIENTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y SUS NORMAS DE APLICACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para implementar, mantener, evaluar y mejorar el Sistema de Control Interno Institucional del Tribunal Electoral del Estado de Puebla, a fin de contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, a la salvaguarda de los recursos públicos, a la confiabilidad de la información, a la observancia del marco jurídico y a la prevención de riesgos y actos de corrupción.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Estado de Puebla, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y responsabilidades. Su aplicación comprende las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, atendiendo a la naturaleza de sus funciones, los riesgos de sus procesos y las disposiciones que regulan su organización y funcionamiento.

Artículo 3. Principios de aplicación. El Sistema se aplicará bajo los principios de legalidad, integridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas, prevención, proporcionalidad, mejora continua y responsabilidad. Los mecanismos de control deberán ser razonables y acordes con la estructura, los recursos disponibles y los riesgos institucionales.

Artículo 4. Definiciones. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. Acciones de control: actividades para prevenir, reducir, administrar o corregir riesgos;
- II. Acciones de mejora: medidas para atender debilidades y oportunidades de mejora;
- III. Administración de riesgos: proceso para identificar, analizar, valorar y atender eventos que puedan afectar los objetivos institucionales;
- IV. Áreas: Dirección Administrativa, Unidades, secretaría General de Acuerdos, Ponencias, y demás áreas que integren el Tribunal conforme a su estructura autorizada;
- V. C.I.: Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Estado de Puebla;
- VI. Control interno: proceso que proporciona seguridad razonable respecto del logro de objetivos, el cumplimiento normativo, la protección de recursos y la confiabilidad de la información;

- VII. Debilidad de control: deficiencia o ausencia de mecanismos que incremente la exposición a riesgos;
- VIII. Riesgo: evento interno o externo que pueda obstaculizar los objetivos institucionales;
- IX. Sistema o SCII: Sistema de Control Interno Institucional;
- X. Matriz de Administración de Riesgos: instrumento para registrar y valorar riesgos, controles y acciones de atención;
- XI. Programa de Trabajo de Control Interno: instrumento de planeación y seguimiento de acciones de mejora;
- XII. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos: instrumento que establece las acciones para tratar los riesgos identificados.

Artículo 5. Objetivos del control interno. El control interno tendrá los objetivos siguientes:

- I. Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y procesos institucionales;
- II. Propiciar información financiera, presupuestaria, administrativa y operativa confiable, íntegra y oportuna;
- III. Favorecer el cumplimiento del marco jurídico y de las disposiciones internas aplicables;
- IV. Salvaguardar los recursos, bienes, documentos e información del Tribunal;
- V. Prevenir, detectar y atender oportunamente riesgos, irregularidades y posibles actos de corrupción; y
- VI. Impulsar la mejora continua y la rendición de cuentas.

Artículo 6. Responsabilidad institucional. El control interno es responsabilidad de las personas servidoras públicas en el ámbito de sus atribuciones. La persona titular de la Contraloría Interna ejercerá las facultades de coordinación, evaluación, revisión, seguimiento y asesoría que le correspondan conforme al Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables. Cada área será responsable de ejecutar y documentar los controles operativos que correspondan a sus funciones.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 7. Coordinación del Sistema. La persona titular de la Contraloría Interna coordinará la evaluación y seguimiento del SCII, así como las acciones que correspondan en materia de control interno, de conformidad con las atribuciones previstas en el Reglamento Interior del Tribunal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. Responsabilidades de las personas titulares de las áreas. Las personas titulares de las áreas deberán:

- I. Identificar los riesgos relacionados con sus procesos y funciones;
- II. Establecer y mantener controles razonables;
- III. Conservar evidencia documental de su aplicación cuando corresponda;
- IV. Informar a la Contraloría Interna, en el ámbito de sus atribuciones, sobre debilidades relevantes o riesgos que puedan afectar los objetivos institucionales;
- V. Atender las observaciones, recomendaciones o medidas correctivas que legalmente procedan; y
- VI. Promover entre el personal a su cargo el cumplimiento de las disposiciones de integridad y control aplicables.

Artículo 9. Colaboración institucional. Las áreas proporcionarán a la Contraloría Interna la información y documentación que les sea requerida legalmente para evaluar o dar

seguimiento al SCII. La colaboración se realizará dentro del ámbito de las competencias de cada área y sin transferir a la C.I. la ejecución de los controles operativos que correspondan a aquellas.

Artículo 10. Ausencia de estructuras adicionales. La implementación de estos Lineamientos se realizará con la estructura orgánica y los recursos humanos, materiales y presupuestarios existentes. No implicará la creación de comités, órganos colegiados, unidades administrativas, plazas o cargos adicionales, ni la designación obligatoria de enlaces o personal exclusivo para control interno.

Artículo 11. Aplicación diferenciada. Los controles se establecerán atendiendo a las funciones y riesgos de cada área. En las áreas administrativas podrán comprender, según corresponda, presupuesto, contabilidad, adquisiciones, contratación, pagos, recursos humanos, bienes y patrimonio. En las áreas jurisdiccionales los controles comprenden, según sus (atribuciones, gestión documental, integridad y confidencialidad de la información, trazabilidad de actuaciones y cumplimiento de procedimientos internos), sin interferir en la independencia ni en el sentido de las decisiones jurisdiccionales.

CAPÍTULO III.

MODELO Y COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

Artículo 12. Componentes. El SCII se organizará conforme a las siguientes normas generales:

- I. Ambiente de control;
- II. Administración de riesgos;
- III. Actividades de control;
- IV. Información y comunicación; y
- V. Supervisión y mejora continua.

Artículo 13. Niveles de responsabilidad. Para efectos operativos, el control interno podrá desarrollarse en los niveles institucional, de área y de ejecución. La asignación de responsabilidades atenderá a la estructura autorizada del Tribunal, sin exigir niveles jerárquicos inexistentes.

Artículo 14. Documentación proporcional. La documentación del SCII podrá integrarse mediante políticas, procedimientos, registros, matrices, informes, listas de verificación u otros instrumentos adecuados a la naturaleza de los procesos. Se evitará duplicar información que ya obré en sistemas o expedientes institucionales.

CAPÍTULO IV.

PRIMERA NORMA: AMBIENTE DE CONTROL

Artículo 15. Ambiente de control. El ambiente de control comprende las condiciones organizacionales, éticas y de responsabilidad que favorecen el funcionamiento del SCII. Las personas servidoras públicas deberán desempeñar sus funciones con integridad, profesionalismo, respeto al marco jurídico y compromiso con los objetivos institucionales.

Artículo 16. Integridad y conducta. El Tribunal promoverá el conocimiento y observancia del Código de Ética y del Código de Conducta aplicables, así como de las reglas en materia de responsabilidades administrativas, conflictos de interés, uso de recursos públicos y protección de información. La C.I. desarrollará las acciones que le correspondan conforme al Reglamento Interior, sin perjuicio de las atribuciones de otras instancias.

Artículo 17. Competencia y capacitación. Las áreas procurarán que el personal cuente con conocimientos y capacidades adecuados para las funciones que desempeña. Podrán

promoverse acciones de capacitación y difusión sobre control interno, administración de riesgos, ética pública, responsabilidades administrativas y protección de información, de acuerdo con las necesidades y recursos disponibles.

Artículo 18. Asignación de responsabilidades. Las funciones, responsabilidades y líneas de comunicación deberán ser claras y corresponder a la estructura y normativa institucional. Las personas servidoras públicas deberán conocer los controles vinculados con sus actividades y comunicar las deficiencias que identifiquen mediante los canales institucionales disponibles.

CAPÍTULO V.

SEGUNDA NORMA: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 19. Proceso de administración de riesgos. La administración de riesgos comprenderá la identificación, análisis, valoración, priorización, tratamiento y seguimiento de los riesgos que puedan afectar los objetivos del Tribunal. Se considerarán factores internos y externos, la probabilidad de ocurrencia, el impacto potencial y la eficacia de los controles existentes.

Artículo 20. Identificación de riesgos. Las áreas identificarán riesgos asociados con sus objetivos, procesos y actividades. La identificación podrá considerar, entre otros, riesgos operativos, presupuestarios, financieros, documentales, tecnológicos, de seguridad de la información, de incumplimiento normativo, de integridad y de corrupción.

Artículo 21. Valoración y tratamiento. Los riesgos identificados se valorarán conforme a criterios de probabilidad e impacto. Para los riesgos prioritarios se definirán acciones de tratamiento, responsables funcionales, plazos razonables y medios de verificación, considerando la normativa aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 22. Matriz y mapa de riesgos. La C.I. podrá establecer o coordinar, dentro de sus atribuciones, el uso de una Matriz de Administración de Riesgos y, cuando resulte útil, un mapa institucional de riesgos. Estos instrumentos deberán ser proporcionales a la dimensión del Tribunal y evitar la duplicación de reportes.

Artículo 23. Riesgos emergentes. Cuando un área advierta un riesgo relevante que no se encuentre identificado en los instrumentos institucionales, deberá comunicarlo oportunamente por los canales disponibles a la C.I. y a las personas titulares que corresponda, para su valoración y atención dentro de las competencias respectivas.

CAPÍTULO VI.

TERCERA NORMA: ACTIVIDADES DE CONTROL

Artículo 24. Actividades de control. Las actividades de control serán las políticas, verificaciones, autorizaciones, conciliaciones, revisiones, controles de acceso, registros y demás mecanismos que permitan prevenir o detectar errores, irregularidades, incumplimientos o el uso inadecuado de recursos e información.

Artículo 25. Diseño de controles. Cada área, en el ámbito de sus atribuciones, deberá establecer controles razonables para los riesgos de sus procesos. Los controles deberán tener una finalidad identificable, un responsable funcional, una forma de ejecución y evidencia suficiente cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.

Artículo 26. Recursos públicos y documentación financiera. En los procesos relacionados con presupuesto, ingresos, egresos, contabilidad, adquisiciones, servicios, patrimonio y cuenta pública, se observarán las disposiciones jurídicas aplicables y los controles institucionales

correspondientes. La revisión de la C.I. se efectuará dentro de las facultades que le confiere el Reglamento Interior.

Artículo 27. Gestión documental e información. Las áreas deberán proteger la integridad, disponibilidad, conservación y localización de los documentos y registros a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales y seguridad de la información.

Artículo 28. Tecnologías de información. Cuando resulte viable, podrán utilizarse herramientas tecnológicas institucionales para documentar controles, dar seguimiento a riesgos y conservar evidencia. Su uso deberá observar las políticas de seguridad, acceso, integridad y resguardo de la información aplicables.

CAPÍTULO VII.

CUARTA NORMA: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 29. Información confiable y oportuna. La información utilizada para operar, evaluar y mejorar el SCII deberá ser pertinente, suficiente, íntegra, verificable y oportuna. Las áreas deberán conservar los registros que permitan acreditar la realización de los controles relevantes, conforme a las obligaciones de archivo y conservación aplicables.

Artículo 30. Comunicación de deficiencias. Las personas servidoras públicas deberán comunicar por los canales institucionales disponibles las deficiencias de control, riesgos relevantes o posibles incumplimientos que adviertan en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los mecanismos de denuncia previstos en la normativa aplicable.

Artículo 31. Protección de la información. La generación, comunicación y resguardo de información derivada del SCII se realizará observando las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, responsabilidades administrativas y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO VIII.

QUINTA NORMA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 32. Evaluación del Sistema. La C.I. revisará el funcionamiento del SCII y podrá emitir las opiniones, observaciones o recomendaciones que correspondan dentro de sus atribuciones. La evaluación considerará el diseño y funcionamiento de los controles, los riesgos prioritarios, las deficiencias identificadas y el avance de las acciones de mejora.

Artículo 33. Programa de trabajo. Para ordenar las acciones de mejora, la C.I. podrá coordinar la integración de un Programa de Trabajo de Control Interno y, cuando resulte pertinente, de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Instrumentos podrán consolidarse o simplificarse cuando ello permita cumplir su finalidad sin duplicar cargas administrativas.

Artículo 34. Seguimiento de observaciones y recomendaciones. Las áreas responsables informarán sobre las acciones adoptadas para atender las observaciones, recomendaciones o medidas correctivas que legalmente procedan. La C.I. dará seguimiento dentro de sus atribuciones y podrá documentar el estado de atención, las causas de retraso y los riesgos que subsistan.

Artículo 35. Informe sobre el estado del Sistema. La C.I. podrá elaborar un informe sobre el estado que guarda el SCII, con la periodicidad y alcance que resulten procedentes conforme a las disposiciones aplicables y a las necesidades institucionales. El informe podrá incluir riesgos prioritarios, principales controles, deficiencias relevantes y acciones de mejora.

Artículo 36. Mejora continua. Las áreas y la C.I. dentro de sus respectivas competencias, considerarán los resultados de las evaluaciones, auditorías, revisiones, incidentes y cambios normativos para proponer o implementar mejoras al SCII.

CAPÍTULO IX.

INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Artículo 37. Prevención de riesgos de corrupción. El SCII deberá considerar los riesgos de corrupción relacionados con el abuso de funciones, el uso indebido de recursos o información, los conflictos de interés y cualquier otra conducta que pueda afectar los intereses institucionales. Las acciones preventivas se implementarán conforme al marco jurídico aplicable.

Artículo 38. Conflictos de interés y declaraciones. Las obligaciones relativas a declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las acciones de verificación que correspondan, se atenderán conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables. Estos Lineamientos no sustituyen los procedimientos específicos establecidos en esa normativa.

Artículo 39. Entrega-recepción. Los actos de entrega-recepción se realizarán conforme a las disposiciones aplicables. Las personas servidoras públicas salientes serán responsables de integrar y entregar la información, documentación, bienes y recursos a su cargo; la intervención de la C.I. se limitará a las funciones para las que esté legalmente facultado.

CAPÍTULO X.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. Interpretación y asesoría. La interpretación administrativa de estos Lineamientos y la asesoría para su aplicación corresponderán a la instancia que resulte competente conforme al marco jurídico del Tribunal. La intervención de la C.I. se ejercerá dentro de las atribuciones expresamente previstas en el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41. Actualización. Los presentes Lineamientos deberán revisarse cuando existan reformas al marco jurídico aplicable, modificaciones a la estructura institucional, cambios relevantes en los procesos o cuando los resultados de la evaluación del SCII hagan necesaria su actualización.

Artículo 42. Recursos. El cumplimiento de estos Lineamientos se realizará con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios disponibles, sin implicar por sí mismo la creación de estructuras o la asignación de recursos adicionales.

Artículo 43. Vigencia. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y permanecerán vigentes hasta que sean modificados o abrogados.

Que, el artículo 7 fracción XXXI y XXXII del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Estado de Puebla facultan al pleno para aprobar los manuales, instructivos y lineamientos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

Los presentes Lineamientos Generales de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación del Tribunal Electoral del Estado de Puebla fueron aprobados por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Puebla, en la Ciudad de Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de enero del año 2025.

El Magistrado Presidente, los integrantes del Pleno, el Secretario General de Acuerdos

