



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Miércoles 11 de Diciembre de 2024

NÚM. 5

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 34 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

SECRETARÍA EJECUTIVA

La licenciada Alicia Ávalos García, Secretaria Ejecutiva del Consejo del Poder Judicial del Estado, con fundamento en los artículos 103, fracciones I y IX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, y 47, apartado VI, del Reglamento Interior de dicho Consejo, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Consejo, **en sesión ordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2024**, emitió el siguiente:

«REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para el Supremo Tribunal, el Consejo, la Presidencia, los organismos y los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de Michoacán. Su objeto es establecer las bases del sistema de control interno que garantice de forma razonable el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Poder Judicial del Estado de Michoacán, y el cumplimiento cabal de la normatividad aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Actividad(es) de control:** Actividad o conjunto de actividades que realizan los órganos colegiados, comités, el presidente o cualquier servidor público del Poder Judicial que tiene por objetivo evitar, detectar o corregir un riesgo;
- II. **Acción de mejora:** Modificaciones realizadas para mejorar la eficiencia y/o eficacia de la estructura organizacional, de una actividad de control, de un proceso o procedimiento, o una política;
- III. **Constitución:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Consejo:** Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- V. **Comisión:** Comisión de Administración;
- VI. **Comité:** Comité de Control Interno y Riesgos del Poder Judicial del Estado de

Michoacán (COCOIR);

- VII. **Comité de Ética:** Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VIII. **Cumplimiento razonable de objetivos:** cumplimiento aceptable, aunque no absoluto;
- IX. **Economía:** adquisición de recursos, en cantidad y calidad apropiadas, al menor costo posible para realizar una actividad determinada;
- X. **Eficacia:** acción de cumplir los objetivos y metas establecidos;
- XI. **Eficiencia:** logro de objetivos o metas empleando la menor cantidad de recursos y con la máxima calidad posible;
- XII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XIII. **Magistrado:** integrante del pleno y titular de alguna de las salas civiles o penales;
- XIV. **Mejora continua:** proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la disminución de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;
- XV. **Niveles estratégicos:** Los servidores públicos que presiden e integran los órganos colegiados con voz y voto, encargados de definir y dirigir los objetivos, misión y visión del Poder Judicial. Este nivel tiene la más alta responsabilidad del Poder Judicial y sobre el control interno;
- XVI. **Niveles directivos:** Servidores públicos responsables de organizar, coordinar y supervisar los recursos del Poder Judicial para ejecutar los acuerdos, instrucciones, obligaciones y atribuciones delegadas directamente de los niveles estratégicos. Reporta a los niveles estratégicos y supervisa a los niveles operativos;
- XVII. **Niveles operativos:** Servidores públicos que ejecutan las instrucciones, atribuciones y obligaciones delegadas por los niveles directivos;
- XVIII. **Organismos del Poder Judicial:** se refiere a los organismos administrativos y jurisdiccionales;
- XIX. **Poder Judicial (PJEM):** Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XX. **Plan de Contingencia:** Documento que contiene un proceso definido para mitigar o corregir los riesgos que pueden comprometer el Sistema de Control Interno;
- XXI. **Política:** Marco de referencia que define las directrices, principios y normas que guían el funcionamiento, toma de decisiones y comportamiento de un tema específico en alineación con la visión, misión y valores del Poder Judicial;
- XXII. **Política de Ética e Integridad:** El Código de Ética, el Código de Conducta y todo código, política o lineamiento que dirija los comportamientos y los criterios morales de los servidores públicos del Poder Judicial, como lo puede ser la equidad, cero violencias, etc;
- XXIII. **Presidencia:** La estructura organizacional integrada por el presidente del Supremo Tribunal y del Consejo, la Secretaría Particular de la Presidencia, la Secretaría Técnica de la Presidencia, la Secretaría de Enlace de la Presidencia, los coordinadores regionales, y la Dirección de la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas;
- XXIV. **Presidente:** El titular de la Presidencia del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado;
- XXV. **Procesos adjetivos:** Aquellos procesos cuyo objetivo no está relacionado con la impartición de justicia, sino con la gestión de los recursos del Poder Judicial;
- XXVI. **Procesos sustantivos:** Aquellos procesos cuyo objetivo se relaciona directamente con la impartición de justicia y que están alineados con la misión y visión del Poder Judicial;
- XXVII. **Reglamento:** Reglamento del Sistema de Control Interno del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XXVIII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- XXIX. **Riesgo:** evento que impide o puede impedir el cumplimiento de uno o varios objetivos;

XXX. **Riesgo inherente:** El riesgo natural que tiene una actividad, función, procedimiento o proceso por los objetivos que busca lograr, los recursos que utiliza, o por el ambiente interno o externo donde se ejecuta;

XXXI. **Servicios Tercerizados:** Práctica que lleva a cabo el PJEM para contratar un bien o un servicio externo;

XXXII. **Supremo Tribunal:** Supremo Tribunal de Justicia del Estado; y,

XXXV. **TICs:** Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 3. El Sistema de Control Interno del Poder Judicial se integra por el control interno del Supremo Tribunal, del Consejo de la Presidencia y de los organismos.

Artículo 4. El control interno es el conjunto de procesos, acciones e instrumentos implementados por el Supremo Tribunal, el Consejo, la Presidencia y todos los servidores públicos, cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento razonable de los objetivos del Poder Judicial y la observancia íntegra de la normatividad.

El control interno está presente en toda la gestión y estructura del Poder Judicial, y opera de manera transversal en las áreas jurisdiccionales y administrativas, por lo que no constituye un hecho o proceso aislado.

La razonabilidad del cumplimiento de los objetivos es el rango de tolerancia que permite considerar los objetivos satisfactoriamente aceptables para contribuir de forma eficaz y eficiente al logro de la misión y visión del Poder Judicial.

La razonabilidad implica que no siempre es posible cumplir todos los objetivos al cien por ciento, debido a que los recursos y tiempos son limitados, además de la existencia de factores que pueden afectar el desempeño y los resultados. A diferencia de los objetivos, la razonabilidad no aplica en el cumplimiento de normas y regulaciones, ya que estas, aunque forman parte de los objetivos, deben cumplirse de manera total y cabal.

Artículo 5. El control interno del Poder Judicial debe ser suficiente y efectivo, para ello se debe considerar en su diseño e implementación:

- a) Los preceptos que establece la Constitución y la Ley Orgánica;
- b) Debe ejecutarse en toda la estructura del Poder Judicial;
- c) Las Políticas de Ética e Integridad;
- d) Aquellas leyes y regulaciones emitidas por otras autoridades que resulten aplicables al Poder Judicial;
- e) Los componentes, principios y puntos de interés del Marco Integrado de Control Interno establecidos en este reglamento;
- f) Un enfoque preventivo sobre el detectivo y correctivo;
- g) Los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas;
- h) Documentarse, oficializarse, ejecutarse y supervisarse; y,
- i) Evaluarse continuamente para asegurar su correcto diseño e implementación y su mejora continua.

Un control interno vulnerable o inefectivo incrementa la probabilidad de que no se cumplan los objetivos del Poder Judicial y de que los servidores públicos de los niveles estratégicos, directivos y operativos cometan faltas administrativas, ya sea de forma dolosa o no intencionada. Asimismo, provoca que los recursos sean insuficientes y que las operaciones se realicen, en su mayoría, de forma reactiva.

Artículo 6. El control interno debe evaluarse continuamente para asegurar que sea suficiente y efectivo.

Artículo 7. El Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial es el documento que define los objetivos estratégicos del Poder Judicial durante el periodo de cada presidente, partiendo de las obligaciones y atribuciones conferidas en la Constitución y en el Reglamento Interior, de conformidad con los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas establecidos en la normatividad aplicable.

Las Políticas de Ética e Integridad y el Reglamento de Sistema de Control Interno son las bases para cumplir razonablemente los objetivos del Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial cumpliendo con los principios de económica, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

Las Políticas de Ética e Integridad son parte fundamental de la estrategia y del control interno, por lo que deben ser respetadas, promovidas e impulsadas directamente por el Supremo Tribunal, el Consejo y el Presidente.

Artículo 8. Las cuestiones no previstas en el presente serán resueltas por el Comité de Control Interno y Riesgos conforme a sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO SUJETOS Y RESPONSABLES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 9. Los Magistrados del Supremo Tribunal, los Consejeros y el Presidente son los principales responsables de cumplir y hacer cumplir el control interno, la administración de riesgos y las Políticas de Ética e Integridad. Son los encargados de lograr la misión, visión y objetivos del Poder Judicial, por lo que deben actuar con congruencia y liderazgo para transmitir su importancia de manera efectiva.

Artículo 10. El Presidente es el principal responsable de promover el cumplimiento, evaluación y, en su caso, la actualización del control interno del Supremo Tribunal y del Consejo, incluyendo la administración de riesgos y las Políticas de Ética e Integridad.

Artículo 11. El Consejo es responsable de coordinar y supervisar la evaluación y actualización del control interno del Poder Judicial, así como de autorizarlo y formalizarlo mediante la emisión de reglamentos, manuales, lineamientos y políticas. También debe emitir la metodología para la evaluación del Sistema de Control Interno y la Administración de Riesgos del Poder Judicial, además de identificar y atender los riesgos estratégicos que puedan comprometer significativamente la ética, integridad, reputación, patrimonio y continuidad operativa del Poder Judicial, y de manera particular, de los Magistrados, Consejeros y el Presidente.

Artículo 12. El Consejo se apoyará en el Comité de Control Interno y Riesgos para coordinar y ejecutar las responsabilidades y atribuciones marcadas en el presente Reglamento.

Artículo 13. El Comité es el Órgano Técnico Colegiado responsable de supervisar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Poder Judicial del Estado de Michoacán, a través de la evaluación y mejora continua del sistema de control interno y la administración de riesgos.

Artículo 14. El Consejo es responsable de coordinar y supervisar la promoción y evaluación de las Políticas de Ética e Integridad del Poder Judicial; gestionar sus desviaciones o incumplimientos, y de establecerlas a través de la emisión de códigos, manuales, lineamientos y políticas.

El Consejo, a través del Comité de Ética, deberá coordinar y supervisar la promoción y evaluación de las Políticas de Ética e Integridad del Poder Judicial y gestionar sus desviaciones o incumplimientos.

Artículo 15. El Supremo Tribunal podrá hacer recomendaciones al Consejo para identificar mejoras o actualizaciones que requiera en el control interno en el Supremo Tribunal.

Artículo 16. Los niveles directivos del Consejo y de la Presidencia, son responsables de diseñar, implementar, coordinar y vigilar el control interno y la administración de riesgos que les permita organizar, coordinar y administrar los recursos asignados y cumplir con las atribuciones delegadas. Para ello, deberán considerar lo siguiente:

- a) Documentar el control interno a su cargo a través de manuales, políticas, lineamientos, guías, etc. y solicitar su aprobación y emisión al Consejo o, en su caso al nivel estratégico que corresponda según el Reglamento Interior;
- b) Cumplir los controles internos que sean establecidos por los niveles estratégicos y por otros niveles directivos que le sean aplicables, y vigilar que su personal a su cargo los cumpla;
- c) Cumplir los controles internos establecidos por sí mismos y vigilar que los niveles operativos a su cargo los cumplan;
- d) Realizar autoevaluaciones de sus controles internos para determinar su suficiencia y efectividad, así como promover que su personal a cargo participe;
- e) Informar a los niveles estratégicos sobre el estado actual del control interno a su cargo y, en su caso de las mejoras o actualizaciones que requiera para su análisis, aprobación y oficialización; y,
- f) Realizar la administración de riesgos y promover que su personal a cargo participe. Asimismo, informar al Comité sobre los riesgos estratégicos o de impacto catastrófico que detecte.

Artículo 17. Los niveles operativos son responsables de conocer y acatar el control interno. Podrán participar en la evaluación del mismo y en la administración de riesgos conforme las instrucciones, obligaciones y atribuciones.

Artículo 18. La Contraloría Interna, conforme a sus atribuciones apoyará al Consejo a evaluar la suficiencia y efectividad del control interno mediante los actos de revisión y visitas de inspección. De igual forma revisará el cumplimiento de los controles internos por parte de todos los servidores públicos según les sean aplicables.

Los informes de la Contraloría Interna deberán promover el cumplimiento y la actualización del control interno, a través de la identificación de riesgos que muestre su impacto y probabilidad, y la emisión de recomendaciones de consultoría que permitan mejorarlos o actualizarlos.

La Contraloría Interna realizará su análisis de riesgos independiente al que coordine el Comité, los niveles estratégicos y directivos con el objetivo de utilizarlos para la planeación de sus revisiones y verificaciones. Su análisis de riesgos podrá utilizarlo para informar al Comité de aquellos que no estén considerados o sean de un impacto significativo para el Poder Judicial.

Los procedimientos de responsabilidad administrativa que inicie la Contraloría Interna por presuntas faltas no graves deberán de ver como un instrumento de apoyo al cumplimiento del control interno.

TÍTULO TERCERO
DOCUMENTACIÓN Y OFICIALIZACIÓN
DEL CONTROL INTERNO

Artículo 19. El control interno debe documentarse y oficializarse a través de la emisión de normatividad administrativa como acuerdos, reglamentos, manuales, políticas, lineamientos y guías que deben ser aprobadas y emitidas por el Consejo o, en su caso, por el nivel estratégico facultado por la Ley Orgánica o el Reglamento Interior del Poder Judicial.

Artículo 20. El Consejo es responsable de emitir la política que defina la jerarquía y contenido de la normatividad administrativa del Poder Judicial en la que documentará el control interno, así como los procesos y formas para su evaluación, aprobación y emisión en apego a lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior.

Artículo 21. Los documentos administrativos deben oficializarse para delegar y establecer de manera legal las obligaciones, atribuciones y funciones correspondientes a todos los servidores públicos del Poder Judicial y cumplan con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán para los niveles directivos y operativos, y no únicamente en los mandos estratégicos.

TÍTULO CUARTO
MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

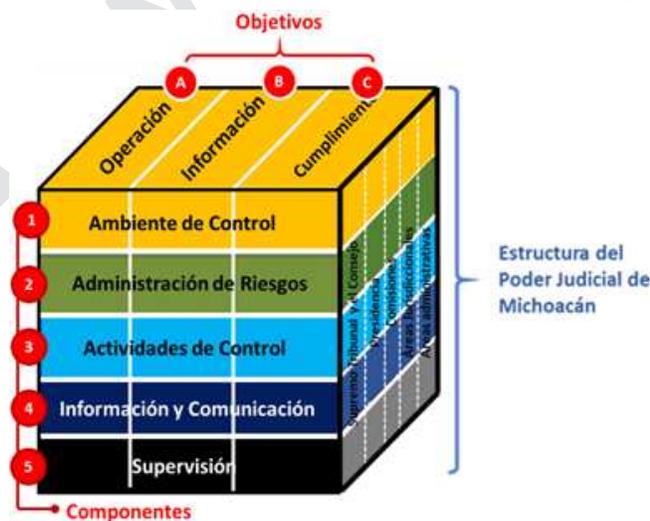
CAPÍTULO I
PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

Artículo 22. El Marco Integrado de Control Interno establece los componentes, principios y objetivos necesarios para que el Poder Judicial cumpla razonablemente los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y, de forma total, la normatividad aplicable.

Artículo 23. Los componentes, principios y objetivos contienen los requerimientos y características que deben cumplir para que el Poder Judicial disponga de un control interno suficiente y efectivo para cumplir de manera razonable sus objetivos, así como lo establecido en la Constitución, la Ley Orgánica, Reglamentos y todas aquellas leyes y regulaciones emitidas por otras autoridades que resulten aplicables.

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA DEL MARCO INTEGRADO

Artículo 24. El Marco Integrado se estructura con cinco componentes y tres objetivos que sirven como base para el diseño e implementación del sistema de control interno en toda la estructura del Poder Judicial. La estructura se ejemplifica de la siguiente forma.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Asimismo, los cinco componentes incluyen 17 principios y diversos puntos de interés que detallan las actividades necesarias para el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento del control interno, como lo muestra la siguiente figura:



Los cinco componentes, a través de sus 17 principios, definen las operaciones, prácticas o procesos que deben implementarse para que exista un control interno suficiente y efectivo en el Poder Judicial. A su vez, cada principio contiene puntos de interés que especifica las características y requerimientos que dichas operaciones, prácticas o procesos deben cumplir.

CAPÍTULO III OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Artículo 25. El Consejo debe definir la misión, visión y objetivos del Poder Judicial integrándolos en el Plan Estratégico Institucional correspondiente al periodo de su gestión, asegurando su alineación con la normatividad vigente.

El Plan Estratégico Institucional debe definir las líneas de acción, los ejes transversales, objetivos sustantivos y los objetivos adjetivos que permitan cumplir los preceptos de la Constitución, la Ley, los reglamentos, el Marco Integrado de Control Interno y toda aquella normatividad emitida por otras autoridades que le sean aplicables.

La definición de los objetivos y su alineación con el marco normativo es fundamental para direccionar la gestión del Poder Judicial. Los objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales para que los niveles estratégicos, directivos y operativos puedan identificarlos y midan el grado de su cumplimiento a través de indicadores de desempeño.

El Plan Estratégico Institucional debe revisarse periódicamente; puede requerir actualizarse según los cambios o factores que el Poder Judicial enfrente conforme el avance de su gestión.

Artículo 26. El control interno del Poder Judicial debe asegurar que se cumplan los tres tipos de objetivos, que, a su vez, pueden combinarse para garantizar su diseño e implementación de manera suficiente y eficaz. Las tres categorías deben cumplirse en todos los niveles de la estructura y son los siguientes.

- Objetivo de Cumplimiento.** El control interno debe asegurar que las operaciones, procesos y procedimientos de Poder Judicial cumplen con todos los preceptos que establece la Constitución, la Ley y los demás instrumentos normativos que le sean aplicables. De igual forma, el control interno debe asegurar que se cumplan las Políticas de Integridad.
- Objetivo de Operación.** El control interno debe asegurar que las operaciones, procesos y procedimientos de toda la estructura del Poder Judicial sean eficientes, eficaces y económicos.

La eficacia hace referencia a que las operaciones, procesos y procedimientos estén cumpliendo los objetivos para los que fueron implementados y se encuentren debidamente fundamentadas en la normativa; la eficacia a que cumplan los objetivos con la máxima calidad y oportunidad posible, y utilizando la mínima cantidad de recursos; y la economía a que se reduzca continuamente el uso de recursos sin exponer la calidad y oportunidad de los productos o ni arriesgar a que no se cumplan los objetivos.

- Objetivo de información.** El control interno debe asegurar que se generen informes confiables y oportunos necesarios para la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas. Por una parte, los informes pueden ser financieros o no financieros internos o externos siendo los siguientes.

- *Informes internos.* Son los informes financieros o no financieros que utiliza el Supremo Tribunal, el Consejo, la Presidencia, las Comisiones, el Departamento de Estadística, los coordinadores regionales y los niveles directivos para controlar y

vigilar la gestión del Poder Judicial, así como para la toma de decisiones.

Los informes financieros presentan situaciones o avances relacionados con los recursos financieros, humanos, materiales o tecnológicos del Poder Judicial. Estos pueden incluir estados financieros, reportes específicos relacionados con el presupuesto, la contabilidad, los programas de adquisiciones, el programa de obra o indicadores financieros como liquidez y suficiencia presupuestal, entre otros.

Por otro lado, los informes no financieros informan sobre situaciones o avances en la gestión del Poder Judicial. Ejemplos de estos son los indicadores de las áreas jurisdiccionales, análisis normativos, la matriz de riesgos estratégicos, entre otros.

- *Informes externos. Son aquellos que se preparan para reportar a sujetos externos del Poder Judicial sobre su situación financiera y de gestión. Se generan para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.*

CAPÍTULO IV
COMPONENTES Y PRINCIPIOS
DEL CONTROL INTERNO.

Artículo 27. Para establecer un control interno suficiente y efectivo, es necesario evaluar, diseñar e implementar los cinco componentes fundamentales junto con cada uno de sus 17 principios. Estos principios contemplan puntos de interés que especifican las características y requerimientos que deben cumplir las operaciones, prácticas o procesos del Supremo Tribunal, el Consejo, la Presidencia y los diferentes organismos del Poder Judicial.

El siguiente cuadro se mencionan cada uno de los 5 componentes de control interno y se detallan sus 17 principios asociados, así como los puntos de interés correspondientes a cada uno.

Componentes	Principios	Puntos de Interés
1. Ambiente de Control.	I. <i>Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.</i>	1. <i>Actitud de respaldo de los Magistrados, Consejeros y el Presidente.</i>
		2. <i>Políticas de Ética e Integridad.</i>
		3. <i>Apego a las Políticas de Ética e Integridad.</i>
		4. <i>Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción.</i>
		5. <i>Apego, supervisión y actualización continua del Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción.</i>
	II. <i>Ejercer la Responsabilidad de vigilancia.</i>	6. <i>Estructura de vigilancia.</i>
		7. <i>Vigilancia general del control interno.</i>
		8. <i>Corrección de deficiencias.</i>
	III. <i>Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.</i>	9. <i>Estructura organizacional.</i>
		10. <i>Asignación de responsabilidad y delegación de la autoridad.</i>
11. <i>Documentación y formalización del control interno.</i>		
IV. <i>Demostrar compromiso con la competencia profesional.</i>	12. <i>Expectativas de competencias profesionales.</i>	
	13. <i>Atracción, desarrollo y retención de profesionales.</i>	
	14. <i>Planes y preparativos para la sucesión y contingencias.</i>	
V. <i>Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas.</i>	15. <i>Establecimiento de la estructura para responsabilizar al personal por sus obligaciones de control interno.</i>	
	16. <i>Consideración de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.</i>	
2. Administración de Riesgos.	VI. <i>Definir objetivos y tolerancias al riesgo.</i>	17. <i>Definición de objetivos y tolerancia al riesgo.</i>
	VII. <i>Identificar, analizar y responder a los riesgos.</i>	18. <i>Identificación de riesgos.</i>
		19. <i>Análisis de riesgos.</i>
		20. <i>Respuesta a los riesgos.</i>
	VIII. <i>Considerar el riesgo de corrupción.</i>	21. <i>Tipos de corrupción.</i>
		22. <i>Factores de riesgo de corrupción.</i>
		23. <i>Respuesta a los riesgos de corrupción.</i>
	IX. <i>Identificar, analizar y responder al cambio.</i>	24. <i>Identificación del cambio.</i>
		25. <i>Análisis y respuesta al cambio.</i>

3. Actividades de Control.	X. <i>Diseñar actividades de control.</i>	26. <i>Respuesta a los objetivos y riesgos.</i>
		27. <i>Diseño de las actividades de control apropiadas.</i>
		28. <i>Diseño de las actividades de control en varios niveles.</i>
		29. <i>Segregación de funciones.</i>
	XI. <i>Diseñar actividades para los sistemas de información.</i>	30. <i>Desarrollo de los sistemas de información.</i>
		31. <i>Diseño de los tipos de actividades de control apropiadas.</i>
		32. <i>Diseño de infraestructura de las TIC's.</i>
		33. <i>Diseño de la administración de la seguridad.</i>
		34. <i>Diseño de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.</i>
	XII. <i>Implementar actividades de control.</i>	35. <i>Documentación y formalización de responsabilidades a través de políticas.</i>
		36. <i>Revisiones periódicas a las actividades de control.</i>
	4. Información y Comunicación.	XIII. <i>Usar información de calidad.</i>
38. <i>Datos relevantes de fuentes confiables.</i>		
39. <i>Datos procesados en información de calidad.</i>		
XIV. <i>Comunicar internamente.</i>		40. <i>Comunicación en todo el Poder Judicial.</i>
		41. <i>Métodos apropiados de comunicación.</i>
XV. <i>Comunicar externamente.</i>		42. <i>Comunicación con partes externas.</i>
	43. <i>Métodos apropiados de comunicación.</i>	
5. Supervisión.	XVI. <i>Realizar actividades de supervisión.</i>	44. <i>Establecimiento de bases de referencia.</i>
		45. <i>Supervisión del control interno.</i>
		46. <i>Evaluación de resultados.</i>
	XVII. <i>Evaluar los problemas y corregir las deficiencias.</i>	47. <i>Informe sobre problemas.</i>
		48. <i>Evaluación de problemas.</i>
		49. <i>Acciones correctivas.</i>

Artículo 27. Ambiente de Control. Es el primer componente del control interno. Es la base del control interno, proporciona la disciplina y estructura que impacta en la suficiencia y efectividad de todo el control interno del Poder Judicial. Infiuye en la definición de los objetivos y en el diseño de las actividades de control. El Consejo, la Presidencia y el Comité deben establecer y asegurar que implique una actitud de respaldo hacia el control interno y a las Políticas de Ética e Integridad.

I. Principio. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso. Se refiere a la actitud de respaldo y compromiso que debe mostrar los Magistrados, Consejeros y el Presidente del Poder Judicial hacia el control interno y a las Políticas de Ética e Integridad; así como a la prevención de faltas administrativas.

1. *Punto de Interés. Actitud de Respaldo de los Magistrados, Consejeros y el Presidente.*
 - a) Los Magistrados, Consejeros y el Presidente deben demostrar la importancia de las Políticas de Ética e Integridad y del control interno y la administración de riesgos en sus directrices, actitudes y comportamiento;
 - b) Los Magistrados, Consejeros y el Presidente deben guiar a través del ejemplo, fomentando una cultura institucional que priorice el respaldo y compromiso hacia el control interno;
 - c) Las directrices, actitudes y conductas de los Magistrados, Consejeros y el Presidente deben reflejar el apego las Políticas de Integridad, así como al control interno y la administración de riesgos ante todas las personas servidoras públicas en el Poder Judicial y personas externas; y,
 - d) La actitud de respaldo de los Magistrados, Consejeros y el Presidente a las políticas de integridad es un impulsor o un obstáculo para el control interno. Una inadecuada actitud de respaldo puede evitar que los mandos directivos y operativos no se apeguen ni consideren una prioridad para su cumplimiento.
2. *Punto de Interés. Políticas de Ética e Integridad.*
 - a) El Comité de Ética, con el apoyo de la Comisión de Vigilancia y Disciplina, y la Dirección de la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Derechos Indígenas propondrán al Consejo y al Presidente las Políticas de Ética e Integridad del Poder Judicial;
 - b) El Consejo y el Presidente aprobarán las Políticas de Ética e Integridad para establecer y comunicar las expectativas

de ética e integridad en el Poder Judicial; y,

- c) Las Políticas de Ética e Integridad se conformarán con al menos del Código de Ética, El Código de Conducta y políticas para la prevención de la corrupción; y se le integrarán todas aquellas prácticas, códigos o lineamientos cuyo objetivo sea direccionar el comportamiento o pensamiento de las personas servidoras públicas para el cumplimiento de los valores del Poder Judicial.

3. *Punto de interés. Apego a las Políticas de Ética e Integridad.*

- a) El Comité de Ética con el apoyo de la Comisión de Vigilancia y Disciplina, y de la Contraloría Interna deben definir los procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las Políticas de Ética e Integridad dentro del Poder Judicial, así como identificar y atender oportunamente cualquier desviación o incumplimiento.
- b) El Comité de Ética debe utilizar las Políticas de Ética e Integridad para evaluar el comportamiento de las personas servidoras públicas del Poder Judicial. Las evaluaciones pueden ser realizadas internamente o por evaluadores independientes. El Comité de Ética determinará los procesos o acciones específicas para que los Magistrados, Consejeros y el Presidente demuestren su compromiso hacia las Políticas de Ética e Integridad ante los niveles directivos y todo el personal del Poder Judicial, y lo someterá a la aprobación del Consejo para su autorización e implementación.
- c) El Comité de Ética, con el apoyo de la Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones, debe establecer los procesos para dar seguimiento a los buzones de denuncias, así como la reglamentación que permita la implementación de una línea de Ética donde las personas servidoras públicas o externos al Poder Judicial puedan denunciar de forma anónima las desviaciones o incumplimientos a las Políticas de Ética e Integridad.
- d) El Comité de Ética, con el apoyo de la Contraloría Interna conforme a sus atribuciones, deben establecer procesos para identificar y evaluar las desviaciones o incumplimientos a las Políticas de Ética e Integridad del Poder Judicial.
- e) El Comité de Ética deben determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones y definir las acciones correctivas o sancionatorias a ejecutar. Puede establecer niveles de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas políticas, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias o, en su caso, amonestaciones administrativas a los servidores públicos.

4. *Punto de interés. Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción.*

- a) El Comité de Ética debe estructurar un Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción que considere lo siguiente.
 - *Procesos o actividades para la capacitación y evaluación de las Políticas de Ética e Integridad y Prevención de la corrupción a todo el personal del Poder Judicial;*
 - *Procesos o actividades donde los Magistrados, Consejeros y el Presidente demuestre su compromiso y apego a las Políticas de Ética e Integridad;*
 - *Actividades para establecer, monitorear y difundir la línea de ética y denuncia anónima de violaciones a las políticas de ética e integridad.*
 - *Actividades para la difusión continua de las Políticas de Ética Integridad y la línea de denuncia anónima.*

5. *Punto de interés. Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción.*

- a) El Comité de Ética debe supervisar continuamente la aplicación efectiva y apropiada del Programa para la Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción; medir su suficiencia y efectividad, y corregir actualizar con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

II. Principio. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia. *El Consejo y el Presidente son los responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las Comisiones, los Comités y las instancias especializadas que establezca para tal efecto.*

6. *Punto de Interés. Estructura de Vigilancia.*

- a) El Consejo debe asegurar que exista una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas

aplicables; la estructura y características del Poder Judicial. Los informes y hallazgos reportados por el Comité al Consejo son la base para la corrección de las deficiencias detectadas;

- b) El Consejo y el Presidente tienen la responsabilidad de vigilar las operaciones del Poder Judicial, ofrecer orientación constructiva a los niveles directivos y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que el Poder Judicial logre sus objetivos;
- c) El Consejo debe otorgar a los niveles estratégicos y directivos facultades y obligaciones sobre la vigilancia y evaluación del cumplimiento y suficiencia del control interno de las áreas jurisdiccionales y propias considerando las figuras de las comisiones, los comités y la Contraloría Interna;
- d) El Comité deben evaluar anualmente la suficiencia y efectividad de la estructura organizacional para cumplir con la normatividad, el Plan Estratégico Institucional, así como vigilar el cumplimiento y evaluación del control interno del Poder Judicial;
- e) Los requisitos de los integrantes del Supremo Tribunal, el Consejo y la Presidencia. En la selección de los integrantes de los niveles estratégicos y directivos, se debe considerar el conocimiento y experiencia que posean respecto del Poder Judicial, los conocimientos especializados pertinentes, el número de integrantes con los que contarán, su neutralidad, independencia y objetividad técnica, requeridos para cumplir con su responsabilidad de vigilancia;
- f) Los integrantes del Supremo Tribunal, del Consejo y el Presidente deben comprender y conocer el marco jurídico, los objetivos y, con el apoyo del Comité, los riesgos asociados y las expectativas de los grupos de interés del Poder Judicial. De igual modo, deben poseer experiencia, conocimientos especializados, capacidades técnicas y profesionales apropiadas para realizar su función de vigilancia, particularmente en materia de control interno, administración de riesgos y prevención de la corrupción;
- g) Los criterios para la designación, remoción y destitución de los integrantes del Supremo Tribunal, del Consejo y el Presidente deben estar claramente establecidos a fin de establecer la independencia de juicio y la objetividad en el desempeño de las funciones de vigilancia;
- h) El Consejo y el Presidente debe demostrar pericia para vigilar, deliberar y evaluar el control interno del Poder Judicial. Las capacidades de estos niveles y de todos los trabajadores deben incluir lo establecido en las Políticas de Ética e Integridad y Prevención de la Corrupción;
- i) El Consejo y el Presidente deben considerar la necesidad de apoyarse en personal que tenga habilidades especializadas que requieran en las comisiones o comités que permitan la analizar, ofrezcan orientación constructiva, y favorecer la toma de decisiones adecuadas. Algunas habilidades especializadas pueden ser:
- *Dominio de temas de control interno y administración de riesgos.*
 - *Experiencia en planeación estratégica, incluyendo el conocimiento de la misión y visión institucional, los programas clave y los procesos operativos relevantes.*
 - *Pericia financiera, incluyendo el proceso para la preparación de informes financieros (por ejemplo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los requisitos para la emisión de información financiera, contable y programática presupuestaria).*
 - *Conocimientos en sistemas y tecnología relevantes (por ejemplo, la comprensión de riesgos y oportunidades de los sistemas críticos).*
 - *Pericia legal y normativa.*
 - *Pericia en programas y estrategias para la salvaguarda de los recursos; la prevención, disuasión y detección de hechos de corrupción, y la promoción de ambientes de integridad.*
- j) El Consejo y el Presidente deben considerar la posibilidad de incluir a miembros independientes externos con habilidades o conocimientos especializados en las comisiones o comités que aporten una visión objetiva, imparcial, crítica y proactiva. Además, que puedan presentar puntos de vista alternativos, así como tomar acción ante irregularidades, probables o reales. Los miembros independientes que cuentan con la pericia pertinente, deben proporcionar valor a través de su evaluación imparcial del Poder Judicial y de sus operaciones.

7. *Punto de interés. Vigilancia General del Control Interno.*

- a) El Consejo y el Presidente deben vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno realizado por las comisiones, comités y niveles directivos, teniendo como responsabilidades, entre otras, las siguientes:
- *Ambiente de Control. Establecer y promover las Políticas de Integridad, así como la formalización y registro de políticas, procesos y actividades, la estructura para vigilancia y desarrollar expectativas de competencia profesional, y mantener la transparencia y rendición de cuentas.*
 - *Administración de Riesgos. Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el cumplimiento del marco jurídico; el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos; la corrupción y la elusión (omisión) de controles por parte de cualquier servidor público.*
 - *Actividades de Control. Vigilar a las comisiones, comités y niveles directivos en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.*
 - *Información y Comunicación. Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales y formar adecuadas líneas de comunicación y reporte entre las áreas jurisdiccionales y administrativas, para promover la coordinación y evitar la duplicidad de funciones.*
 - *Supervisión. Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de las comisiones, comités y niveles directivos, así como las evaluaciones realizadas por esta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.*

8. *Punto de interés. Corrección de Deficiencias.*

- a) El Consejo y el Presidente deben proporcionar información a las comisiones, comités y niveles directivos para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.
- b) Los niveles directivos deben informar al Consejo o al Presidente las deficiencias en el control interno; quien, a su vez, evalúa y les proporciona orientación para su actualización. También debe proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales, o cuando los intereses de los niveles directivos pueden entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En los momentos que sea apropiado y autorizado, puede ordenar la creación de grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos del Poder Judicial.
- c) El Consejo y el Presidente es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a los niveles directivos sobre su diseño, implementación y plazos para atenderlas.

III. **Principio. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.** El Consejo y el Presidente con el apoyo de los niveles directivos y conforme a la Ley debe autorizar.

- *La estructura organizacional.*
- *La delegación de atribuciones.*

9. *Punto de interés. Estructura Organizacional.*

- a) El Consejo y el Presidente son responsables de autorizar las estructuras organizacionales sustantivas, administrativas y de vigilancia en el Poder Judicial, considerando los preceptos de la Constitución, el Plan Estratégico Institucional, las Políticas de Integridad y la demás normatividad emitida por otras autoridades aplicables al Poder Judicial. Para crear las estructuras organizacionales eficientes y funcionales el Consejo y el Presidente deben apoyarse del personal con los conocimientos técnicos suficientes que lo permita.
- b) El Consejo y el Presidente deben diseñar y autorizar las estructuras organizacionales de los niveles directivos. El Comité puede Proponer al Consejo la actualización de las estructuras.
- c) El Consejo y el Presidente deben instruir a los niveles directivos a que propongan el diseño de las estructuras organizacionales de los niveles operativos que asegure la economía, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas de la gestión del Poder Judicial. Deben identificar las responsabilidades generales a partir de los preceptos que marca la Constitución, la Ley y los objetivos marcados en el Plan Estratégico Institucional.

Los niveles directivos deben evaluar periódicamente la estructura organizacional del Poder Judicial para asegurar su alineación con los objetivos institucionales y que se encuentra adaptada y actualizada conforme a las necesidades, leyes y regulaciones;

- d) Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, el Consejo y el Presidente y los niveles directivos debe considerar el modo en que las áreas interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades.

La estructura organizacional debe permitir la existencia de líneas de reporte eficientes y funcionales a fin de que los niveles estratégicos, directivos y operativos comuniquen la información necesaria para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos. Las líneas de reporte deben definirse formalmente en la estructura del Poder Judicial y deben proporcionar métodos de comunicación que puedan circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional; y,

- e) El Consejo y el Presidente y los niveles directivos deben 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.

10. *Punto de interés. Asignación de Responsabilidad y Delegación de la Autoridad.*

- a) El Consejo y el Presidente deben asignar y delegar de manera adecuada la responsabilidad y la autoridad en los niveles estratégicos y directivos del Poder Judicial;
- b) Los niveles directivos deben identificar claramente la responsabilidad y autoridad asignadas por el Consejo y el Presidente; determinar la estructura organizacional adecuada y necesaria para cumplirlas, y asegurar una correcta segregación de funciones para evitar conflictos de interés o duplicidades;
- c) El Consejo y el Presidente deben identificar los puestos clave dentro de la estructura organizacional, conforme la asignación de responsabilidades y la delegación de autoridad autorizada;
- d) Un puesto clave es una posición dentro de la estructura organizacional cuyas funciones implican un alto riesgo inherente debido a la autoridad otorgada para la toma de decisiones o al impacto de su desempeño en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Poder Judicial;
- e) Para realizar la asignación de responsabilidades y una apropiada delegación de autoridad el Consejo y el Presidente deben asegurar que exista un equilibrio entre la economía, la eficiencia, la eficacia operativa del Poder Judicial y el autocontrol que permita administrar los riesgos inherentes de los puestos clave;
- f) El autocontrol de los puestos clave se logra al dividir sus responsabilidades y/o autoridad con otro u otros puestos clave o mediante la creación de contrapesos de supervisión y revisión entre ellos; y,
- g) Los puestos clave pueden delegar ciertas responsabilidades asignadas por el Consejo o el Presidente a sus subalternos; sin embargo, mantienen la obligación de supervisar y garantizar su correcto cumplimiento.

11. *Punto de interés. Documentación y Formalización del Control Interno.*

- a) Los niveles directivos deben desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno;
- b) La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a los niveles directivos en el diseño, implementación y operación de este, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno. Asimismo, la documentación y formalización se constituyen en un medio para retener el conocimiento institucional sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo a una parte del personal; del mismo modo, es una vía para comunicar el conocimiento necesario sobre el control interno a las partes externas, por ejemplo, los auditores externos;
- c) Los niveles directivos deben documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas del Poder Judicial. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas.
- d) La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco componentes del control interno depende del juicio de los niveles directivos, del mandato institucional y

de las disposiciones jurídicas aplicables. Los niveles directivos deben considerar el costo-beneficio de los requisitos de la documentación y formalización, así como el tamaño, naturaleza y complejidad del Poder judicial y de sus objetivos. No obstante, ciertos niveles básicos de documentación y formalización son necesarios para asegurar que los componentes de control interno son diseñados, implementados y operados de manera eficaz y apropiada.

IV. **Principio. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.** El Consejo y el Presidente son responsables de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

12. *Punto de interés. Expectativas de Competencias Profesionales.*

- a) Los niveles directivos deben establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales, para ayudar al Poder Judicial a lograr sus objetivos. La competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades comprobables de un servidor público, para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas. El personal requiere de conocimientos, destrezas y habilidades pertinentes al ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos en gran medida con la experiencia profesional, la capacitación y las certificaciones profesionales.
- b) Los niveles directivos deben contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal.
- c) El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. El sujetar al personal a las políticas definidas para la evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos.
- d) Los niveles directivos deben evaluar la competencia profesional del personal del Poder Judicial, lo cual contribuye a la obligación institucional de rendición de cuentas. De igual forma, debe actuar, tanto como sea necesario, para identificar cualquier desviación a las políticas establecidas para la competencia profesional. El Consejo debe evaluar las competencias de los niveles directivos de las unidades administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la dependencia o entidad.

13. *Punto de interés. Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.* Los niveles directivos deben atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos del Poder Judicial. Por lo tanto, debe:

- a) Seleccionar y contratar. Efectuar procedimientos para determinar si un candidato se ajusta a las necesidades del Poder Judicial y tiene las competencias profesionales para el desempeño del puesto.
- b) Capacitar. Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, reforzar las normas de conducta, difundir el programa de promoción de la integridad y brindar una formación basada en las necesidades del puesto.
- c) Guiar. Proveer orientación en el desempeño del personal con base en las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad y las expectativas de competencia profesional; alinear las habilidades y pericia individuales con los objetivos institucionales, y ayudar al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.
- d) Retener. Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondientes.

14. *Punto de interés. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.*

- a) El Consejo y el Presidente deben definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. Los cuadros de sucesión deben identificar y atender la necesidad del Poder Judicial de reemplazar profesionales competentes en el largo plazo, en tanto que los planes de contingencia deben identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal que impactan y que pueden comprometer el control interno.
- b) Los niveles directivos deben seleccionar capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si se utilizan servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a los puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos. En su caso, debe implementar procesos para asegurar la difusión del conocimiento con los nuevos candidatos.

- c) Los niveles directivos deben definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación. La importancia de estos puestos en el control interno y el impacto que representa el que esté vacante, impactan la formalidad y profundidad del plan de contingencia.

V. **Principio. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.** El Consejo y el Presidente deben evaluar el desempeño del control interno en el Poder Judicial y hacer responsable a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.

15. *Punto de interés. Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno.*

- a) El Consejo y el Presidente deben establecer una estructura que permita de manera clara y sencilla responsabilizar al personal por sus funciones y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. La estructura que refuerza la responsabilidad profesional y la rendición de cuentas por las actividades desempeñadas, es la base para la toma de decisiones y la actuación cotidiana del personal;
- b) Similar a lo anterior, el Consejo y el Presidente deben evaluar y responsabilizar a los niveles directivos por el desempeño de sus funciones en materia de control interno;
- c) En caso de que el Consejo y el Presidente establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta del Poder Judicial;
- d) Los niveles directivos deben responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen. Asimismo, debe comunicar a los servicios tercerizados los objetivos institucionales y sus riesgos asociados, las normas de conducta, su papel dentro de la estructura organizacional, las responsabilidades asignadas y las expectativas de competencia profesional correspondiente a sus funciones, lo que contribuirá a que los servicios tercerizados desempeñen apropiadamente sus responsabilidades de control interno; y,
- e) El Consejo y el Presidente deben tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Estas acciones van desde la retroalimentación informal proporcionada por los niveles directivos hasta acciones disciplinarias implementadas, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

16. *Punto de interés. Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal.*

El Consejo y el Presidente deben evitar presiones excesivas sobre el personal del Poder Judicial, las cuales pueden surgir por metas demasiado altas o por exigencias cíclicas de procesos sensibles.

Los niveles directivos son responsables de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. En este sentido, deben proponer al Consejo el ajuste de las presiones excesivas utilizando diferentes herramientas, como redistribuir las cargas de trabajo, los recursos o responsabilidad de las decisiones, entre otras.

Los niveles directivos deben evaluar las presiones sobre el personal operativo para mejorar el cumplimiento de sus responsabilidades y asegurar la alineación con las Políticas de Ética e Integridad. En caso de identificar presiones excesivas, deben realizar conforme a sus facultades una redistribución de cargas de trabajo, una mejora o actualización del equipamiento, una asignación de recursos adicionales, etc. Si dichas presiones persisten y requieren de apoyo de los niveles estratégicos, deben informarles formalmente para su evaluación y atención.

Artículo 28. Componente 2. Administración de Riesgos.

Es el proceso que evalúa los riesgos que enfrenta el Poder Judicial en la procuración de cumplimiento de sus objetivos y de la normatividad. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, el Consejo y el Presidente deben evaluar los riesgos que enfrenta el Poder Judicial para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para adoptar una cultura preventiva y desarrollar respuestas apropiadas a cada riesgo. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta, tanto de fuentes internas como externas.

El Consejo y el Presidente tienen la finalidad de cumplir objetivos y el marco normativo. Los riesgos requieren de una atención permanente en todos los niveles del Poder Judicial.

La administración de riesgos permite al Consejo y al Presidente tratar la incertidumbre originada por los distintos factores internos o externos a los que está expuesto el Poder Judicial, para mantener o generar valor.

VI. Principio. Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo. El Consejo y el Presidente deben definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se relacione directamente con dichos objetivos y con su mandato legal. Esta planeación estratégica debe asegurar la alineación institucional con los planes nacionales, regionales, sectoriales y demás instrumentos y normativas vinculantes aplicables.

Al elaborar el plan estratégico del Poder Judicial, armonizado la normatividad aplicable y con las Políticas de Ética e Integridad, el Consejo y el Presidente debe asegurar que los objetivos y metas específicas sean claros. Asimismo, debe asegurarse de que dichas metas permitan identificar los riesgos asociados en los diversos procesos que se desarrollan en el Poder Judicial.

17. *Punto de interés. Definición de Objetivos y Tolerancia al Riesgo*

- a) El Consejo y el Presidente deben definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específicos deben establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente. Los indicadores y otros instrumentos de medición de los objetivos permiten la evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos. Estos últimos, deben definirse inicialmente en el proceso de establecimiento de objetivos y, posteriormente, deben ser incorporados al control interno;
- b) El Consejo y el Presidente deben definir los objetivos de forma específica, asegurando que sean comunicados y comprendidos en toda la estructura del Poder Judicial. Esta definición debe establecer con claridad qué debe lograrse, quién es responsable de alcanzarlo, cómo se logrará y los plazos para su cumplimiento.

Los objetivos pueden clasificarse en tres categorías generales: operativos, informativos y de cumplimiento. Los objetivos de información, a su vez, se dividen en internos o externos, y en financieros o no financieros.

Los niveles directivos deben alinear los objetivos con el mandato, la misión, la visión institucional, el plan estratégico, otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño;

- c) El Consejo y el Presidente deben definir objetivos en términos medibles para evaluar su desempeño. Establecer objetivos medibles contribuye a la objetividad y neutralidad de su evaluación, ya que no se requiere de juicios subjetivos para evaluar el grado de avance en su cumplimiento. Los objetivos medibles deben definirse de una forma cuantitativa y/o cualitativa que permita una medición razonablemente consistente;
- d) El Consejo y el Presidente deben considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permitan diseñar y fortalecer el control interno en el Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Los legisladores, reguladores e instancias normativas son responsables de establecer los requerimientos externos mediante las leyes, regulaciones y normas que la institución debe cumplir. Los niveles directivos, a su vez, deben identificar, comprender e integrar estos requerimientos en los objetivos institucionales.

El Consejo, el Presidente y los niveles directivos, deben establecer expectativas y requerimientos internos para garantizar el cumplimiento de los objetivos, apoyándose en las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la función de supervisión, la estructura organizacional y las competencias profesionales del personal;

- e) El Consejo y el Presidente deben evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas del Poder Judicial, así como con los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan. Esta consistencia permite a los niveles directivos identificar y analizar los riesgos asociados con el logro de los objetivos;
- f) El Consejo y el Presidente deben determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño del Poder Judicial. Para los objetivos cuantitativos, las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico. Para los objetivos cualitativos, los niveles directivos podrían necesitar diseñar medidas de desempeño que indiquen el nivel o grado de cumplimiento;
- g) Tolerancia al riesgo. El Comité debe definir la tolerancia al riesgo para los objetivos definidos. Dicha tolerancia es

el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento. Las tolerancias al riesgo son inicialmente fijadas como parte del proceso de establecimiento de objetivos.

El Comité debe definir las tolerancias para los objetivos establecidos al asegurar que los niveles de variación para las normas e indicadores de desempeño son apropiados para el diseño del Control interno.

El Comité debe definir las tolerancias al riesgo en términos específicos y medibles, de modo que sean claramente establecidas y puedan ser medidas. La tolerancia es usualmente medida con las mismas normas e indicadores de desempeño que los objetivos definidos. Dependiendo de la categoría de los objetivos, las tolerancias al riesgo pueden ser expresadas como sigue:

- *Objetivos de Operación. Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.*
- *Objetivos de Información no Financieros. Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros.*
- *Objetivos de Información Financieros. Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como por el tamaño o la naturaleza de la información errónea.*
- *Objetivos de Cumplimiento. Para el cumplimiento de las leyes y regulaciones no existe un margen de tolerancia por lo que el Poder Judicial cumple o no cumple con las disposiciones aplicables.*

El Comité también debe evaluar si las tolerancias al riesgo permiten el diseño apropiado de control interno al considerar si son consistentes con los requerimientos y las expectativas de los objetivos definidos. Como en la definición de objetivos, la Administración debe considerar las tolerancias al riesgo en el contexto de las leyes, regulaciones y normas aplicables a al Poder Judicial, así como a las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la estructura de supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional. Si las tolerancias al riesgo para los objetivos definidos no son consistentes con estos requerimientos y expectativas, el Consejo y el Presidente deben revisar las tolerancias al riesgo para lograr dicha consistencia.

VII. Principio. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos. El Consejo y el Presidente deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos estratégicos tanto sustantivos como adjetivos.

18. *Punto de interés. Identificación de Riesgos.*

- a) El Comité y los mandos directivos deben identificar riesgos en toda la estructura y gestión del Poder Judicial para proporcionar una base para analizarlos. La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el mandato institucional, su plan estratégico, y los objetivos institucionales. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.
- b) Para identificar los riesgos, el Consejo y el Presidente deben considerar los tipos de eventos que impactan al Poder Judicial. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta el Poder Judicial cuando no se responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta al riesgo inherente. La falta de respuesta para a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno
- c) El Consejo y el Presidente deben considerar todas las interacciones significativas dentro del Poder Judicial y con las partes externas, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores, tanto internos como externos, para identificar riesgos en todo el Poder Judicial. Los factores de riesgo interno pueden incluir la compleja naturaleza de los programas, su estructura organizacional o el uso de nueva tecnología en los procesos operativos. Los factores de riesgo externo pueden incluir leyes, regulaciones o normas profesionales nuevas o reformadas, inestabilidad económica o desastres naturales potenciales. El Consejo y el Presidente deben considerar esos factores tanto a nivel estratégico y operativo a fin de identificar de manera completa los riesgos que afectan el logro de los objetivos.

Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

19. *Punto de interés. Análisis de Riesgos.*

- a) El Consejo y el Presidente deben analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base

para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

- b) El Consejo y el Presidente deben estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel estratégico como a nivel operativo.
- c) Los riesgos deben analizarse de forma individual o colectiva y se debe considerar su correlación con los distintos riesgos o grupos de riesgos para estimar su relevancia.
- d) El Comité debe emitir la metodología para la administración de riesgos en el Poder Judicial considerando los siguientes elementos:
 - *Enfocar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.*
 - *Correlacionar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc., y que, al materializarse como riesgos, impactan en la gestión del Poder Judicial.*
 - *Lograr una adecuada priorización de los objetivos institucionales.*
 - *Ejercer una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos institucionales.*
 - *Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.*

20. *Punto de interés. Respuesta a los Riesgos.*

- a) El Consejo y el Presidente deben solicitar a los niveles directivos diseñar respuestas a los riesgos para administrarlos. Los niveles directivos deben diseñar todas las respuestas al riesgo con base en la relevancia del riesgo y la tolerancia establecida. Estas respuestas al riesgo pueden ser:
 - *Aceptar. Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.*
 - *Evitar. Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.*
 - *Mitigar. Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.*
 - *Compartir. Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.*
- b) Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, los niveles directivos deben diseñar acciones específicas para su atención y plasmarlas en el programa de trabajo de administración de riesgos. Este programa debe proporcionar mayor garantía de que el Poder Judicial alcanzará sus objetivos.

Los indicadores de desempeño deben utilizarse para evaluar si las acciones de respuesta implementadas en el programa de trabajo permiten cumplir con los objetivos establecidos. Asimismo, es necesario realizar evaluaciones periódicas de riesgos para garantizar la efectividad de las acciones de control propuestas para su mitigación.

VIII. Principio. Considerar el Riesgo de Corrupción. Los niveles directivos, con el apoyo del Comité como unidad especializada, debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos con actividades de control.

En términos generales, la corrupción, implica la obtención ilícita por parte de un servidor público de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

El Consejo y el Presidente, y todo el personal en su respectivo ámbito de competencia, deben considerar el riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que realicen, incluyendo los más susceptibles como son ingresos, adquisiciones, obra pública, remuneraciones, programas federalizados entre otros, e informar oportunamente a la sobre la presencia de dichos riesgos.

El Programa de Promoción de la Ética, Integridad y Prevención de la Corrupción debe considerar la administración de riesgos de corrupción permanente, así como los mecanismos para que cualquier servidor público o tercero pueda informar de manera

confidencial y anónima sobre la incidencia de actos corruptos probables u ocurridos dentro del Poder Judicial.

El Consejo y el Presidente son responsables de que dichas denuncias sean investigadas oportunamente y, en su caso, se corrijan las fallas que dieron lugar a la presencia del riesgo de corrupción.

El Consejo y el Presidente deben evaluar la aplicación efectiva del programa de promoción de la integridad por parte de los niveles directivos y niveles operativos, incluyendo si el mecanismo de denuncias anónimas es eficaz, oportuno y apropiado, y debe permitir la corrección efectivamente las deficiencias en los procesos que permiten la posible materialización de actos corruptos u otras irregularidades que atentan contra la salvaguarda de los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos.

21. *Punto de interés. Tipos de Corrupción.*

a) El Consejo y el Presidente deben considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en el Poder Judicial, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- *Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios y disposiciones de contabilidad.*
- *Apropiación indebida de activos. Entendida como el robo de activos. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.*
- *Conflicto de intereses. Que implica la intervención, por motivo del encargo del servidor público, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.*
- *Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.*
- *Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.*
- *Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.*
- *Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.*
- *Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.*
- *Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.*
- *Tráfico de influencias. Consistente en que el servidor público utilice la posición de su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público, efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia para generar un beneficio, provecho o ventaja para sí mismo, conyugue, parientes, o amistades.*
- *Enriquecimiento ilícito. Es el acto en el que el servidor público llegara a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice*
- *Peculado. El peculado es cuando un servidor público toma o usa recursos del gobierno, como dinero o bienes, para beneficio propio o de otra persona, en lugar de destinarlos al propósito para el que estaban destinados.*

b) Además de la corrupción, el Supremo Tribunal, el Consejo y el Presidente, deben considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio o el abuso. El desperdicio es el acto de usar o gastar recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito. El abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio, contrario al

comportamiento que un servidor público prudente podría considerar como una práctica operativa razonable y necesaria, dados los hechos y circunstancias. Esto incluye el abuso de autoridad o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

22. *Punto de interés. Factores de Riesgo de Corrupción.*

a) Los niveles directivos deben considerar los factores de riesgo de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- *Incentivos / Presiones. Los niveles directivos y el resto del personal tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.*
- *Oportunidad. Existen circunstancias, como la ausencia de controles, deficiencia de controles o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en el Poder Judicial, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos.*
- *Actitud/Racionalización. El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.*

b) El Consejo y el Presidente deben utilizar los factores de riesgo para identificar posibles casos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Aunque el riesgo de corrupción es mayor cuando los tres factores de riesgo están presentes, la existencia de uno o más de estos factores también puede ser indicativa de dicho riesgo.

Asimismo, se debe considerar la información proporcionada por partes internas y externas, como quejas, denuncias o sospechas de irregularidades reportadas por auditores internos, personal del Poder Judicial o entidades externas que interactúan con la institución.

23. *Punto de interés. Respuesta a los Riesgos de Corrupción.*

a) El Consejo y el Presidente deben analizar y responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos son analizados mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.

b) El Consejo y el Presidente deben analizar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas, estimando su relevancia tanto individualmente como en su conjunto, para evaluar su impacto en el logro de los objetivos institucionales. Como parte de este análisis, también debe considerarse el riesgo de que los niveles directivos omitan o eludan los controles establecidos.

Asimismo, el Consejo y el Presidente deben revisar que las evaluaciones y la gestión de los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades realizadas por la Administración sean adecuadas, asegurando que incluyan el análisis del riesgo de que tanto los niveles directivos como los operativos evadan los controles.

c) El Consejo y el Presidente deben responder a los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades mediante el proceso de respuesta establecido para todos los riesgos institucionales. Cuando la corrupción, abuso, desperdicio u otras irregularidades han sido detectados, es necesario revisar el proceso de administración de riesgos.

Los niveles directivos deben diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender estas irregularidades. Esto permite la implementación de controles anticorrupción en el Poder Judicial del Estado de Michoacán, como la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos para mejorar la segregación de funciones.

Además, los niveles directivos deben desarrollar respuestas avanzadas para identificar y mitigar los riesgos de que la presidencia y el personal omitan los controles establecidos.

IX. Principio. Identificar, Analizar y Responder al Cambio. El Consejo y el Presidente deben identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar el control interno.

24. *Punto de interés. Identificación del Cambio.*

a) Como parte de la administración de riesgos o un proceso similar el Consejo y el Presidente deben identificar

cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos. Sin embargo, el cambio debe ser discutido de manera separada, porque es crítico para un control interno apropiado y eficaz, y puede ser usualmente pasado por alto o tratado inadecuadamente en el curso normal de las operaciones.

- b) Las condiciones que afectan al Poder Judicial del Estado de Michoacán y su entorno cambian continuamente. El Consejo y el Presidente deben anticipar y planificar acciones ante cambios significativos mediante un proceso prospectivo de identificación. Es necesario identificar oportunamente los cambios significativos en las condiciones internas y externas que han ocurrido o se espera que ocurran.

Los cambios internos incluyen modificaciones en los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos abarcan variaciones en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos.

Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal pertinente del Poder Judicial del Estado de Michoacán a través de las líneas de reporte y autoridad establecidas.

25. *Punto de interés. Análisis y Respuesta al Cambio.*

- a) Como parte de la administración de riesgos, el Consejo y el Presidente deben analizar y responder a los cambios y riesgos asociados para mantener un control interno adecuado. Los cambios que afectan al Poder Judicial suelen requerir ajustes en el control interno, ya que pueden volverlo ineficaz o insuficiente para alcanzar los objetivos institucionales. Los niveles directivos deben revisar oportunamente el control interno ante estos cambios, asegurando que sea apropiado y eficaz.
- b) Los cambios generan nuevos riesgos o modifican los existentes, por lo que deben evaluarse. Los niveles directivos deben realizar una evaluación de riesgos para identificar, analizar y responder a cualquier riesgo derivado de estos cambios. Además, los riesgos actuales pueden requerir una evaluación más profunda para determinar si las tolerancias y respuestas previamente definidas necesitan ser replanteadas.

Artículo 29. Componente 3. Actividades de Control. Las actividades de control son aquellas acciones establecidas a través de políticas y procedimientos, El Consejo y el Presidente para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

El importante el conocimiento y experiencia de los servidores públicos en el Poder Judicial o en otras instancias públicas para diseñar e implementar correctamente actividades de control. Para ello se ha diseñado este apartado en el cual se pretende dejar claro los aspectos que comúnmente se utilizarán para diseñar el control interno dentro del ejercicio del Poder Judicial.

- X. **Principio. Diseñar Actividades de Control.** El Consejo y el Presidente, deben garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

26. *Punto de interés. Respuesta a los Objetivos y Riesgos.*

El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado. Estas actividades se documentarán en las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices de los niveles directivos para alcanzar los objetivos e identificar los riesgos asociados.

Como parte del componente de ambiente de control, el Consejo y el Presidente deben definir responsabilidades, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, deben identificar los riesgos asociados y a sus objetivos, incluidos los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y la respuesta a éste.

El Consejo y el Presidente deben diseñar las actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos, dichas actividades pueden enfocarse a los controles clasificados de la siguiente manera:

- Controles preventivos. Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas, por lo

que son más efectivos que los detectivos y los correctivos.

- Controles detectivos. Elementos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
- Controles correctivos. Mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.

27. *Punto de interés. Diseño de Actividades de Control Apropriadas.*

- a) Los niveles directivos deben diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudan a la Presidencia a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno.

A continuación, se presentan de manera enunciativa más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para el Poder Judicial:

- Revisiones por el Consejo del desempeño actual. Los niveles directivos identifican los logros más importantes del Poder Judicial y los compara contra los planes, objetivos y metas establecidos.
- Revisiones por niveles directivos a nivel de función o actividad. Los niveles directivos comparan el desempeño actual contra los resultados planeados o esperados en determinadas funciones clave del Poder Judicial, y analiza las diferencias significativas.
- Administración del capital humano. La gestión efectiva del capital humano del Poder Judicial del Estado de Michoacán es esencial para alcanzar los resultados y constituye una parte importante del control interno. El éxito operativo se logra cuando el personal adecuado está presente y cuenta con la capacitación, herramientas, estructuras, incentivos y responsabilidades necesarias.

El Consejo y el Presidente deben evaluar continuamente las competencias necesarias del personal para alcanzar los objetivos institucionales. La capacitación debe centrarse en desarrollar y retener al personal con las habilidades requeridas para satisfacer las necesidades organizacionales cambiantes. Deben proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar el cumplimiento de los objetivos de control interno.

Asimismo, deben diseñar evaluaciones de desempeño y retroalimentación, complementadas por un sistema de incentivos efectivo, para ayudar a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito del Poder Judicial. Como parte de la planificación del capital humano, también deben considerar cómo retener a los empleados valiosos, planificar su eventual sucesión y asegurar la continuidad de las competencias necesarias.

- Controles sobre el procesamiento de la información. Una variedad de actividades de control es utilizada en el procesamiento de la información. Los ejemplos incluyen verificaciones sobre la edición de datos ingresados, la contabilidad de las transacciones en secuencias numéricas, la comparación de los totales de archivos con las cuentas de control y el control de acceso a los datos, archivos y programas.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables. Los niveles directivos deben establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables del Poder Judicial. Algunos ejemplos incluyen la seguridad y el acceso limitado a los activos, como el dinero, valores, inventarios y equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado. Los niveles directivos cuentan y compara periódicamente dichos activos para controlar los registros.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño. Los niveles directivos deben establecer actividades para revisar los indicadores. Éstas pueden incluir comparaciones y evaluaciones que relacionan diferentes conjuntos de datos entre sí para que se puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten las medidas correspondientes. Los niveles directivos deben diseñar controles enfocados en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño, a nivel estratégico y a nivel operativo.
- Segregación de funciones. Los niveles directivos deben dividir o segregar las atribuciones y funciones principales entre los diferentes servidores públicos para reducir el riesgo de error, mal uso, corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar

transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado, de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.

- Ejecución apropiada de transacciones. Las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas sólo por los servidores públicos que actúan dentro del alcance de su autoridad. Éste es el principal medio para asegurarse de que sólo las transacciones válidas para el intercambio, transferencia, uso u compromiso de recursos son iniciadas o efectuadas. niveles directivos deben comunicar claramente las autorizaciones al personal.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad. Los niveles directivos deben asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además, Los niveles directivos deben diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos. Los niveles directivos deben limitar el acceso a los recursos y registros solamente al personal autorizado; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso. Se deben conciliar periódicamente los registros con los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.
- Documentación y formalización apropiada de los procesos y las actividades de control. Los niveles directivos deben documentar claramente el control interno y todas las transacciones y eventos significativos, asegurando su disponibilidad para revisión. Esta documentación debe seguir las directrices emitidas y puede presentarse como políticas, guías, lineamientos administrativos o manuales de operación, en papel o formato electrónico. Los registros deben administrarse y conservarse adecuadamente, cumpliendo con los plazos legales aplicables.

El control interno del Poder Judicial del Estado de Michoacán debe ser flexible para permitir a los niveles directivos adaptar las actividades de control a sus necesidades específicas. Estas actividades pueden variar según factores como los riesgos concretos que enfrenta el Poder Judicial, su entorno operativo, la sensibilidad y valor de los datos utilizados en su operación diaria y los requisitos de confiabilidad, disponibilidad y desempeño de sus sistemas.

- b) El Consejo y el Presidente deben evaluar el propósito de las actividades de control y el impacto de cualquier deficiencia en el logro de los objetivos del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Si estas actividades son significativas o una deficiencia afecta el cumplimiento de los objetivos, los niveles directivos deben diseñar actividades de control preventivas y detectivas para la transacción, proceso, unidad administrativa o función correspondiente.

- c) Las actividades de control pueden implementarse de forma automatizada o manual. Si las operaciones dependen de las TIC, los niveles directivos deben diseñar actividades de control para asegurar que estas tecnologías funcionen correctamente y sean adecuadas para el Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Las actividades de control automatizadas se implementan total o parcialmente mediante tecnologías de información y comunicación (TIC), siendo más confiables y eficientes al ser menos susceptibles a errores humanos.

28. *Punto de interés. Diseño de Actividades de Control en varios niveles.*

- a) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control ajustadas a los niveles estratégicos, directivos y operativos de la estructura organizacional asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
- b) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones. Los procesos operativos transforman las entradas en salidas para lograr los objetivos institucionales. Los niveles directivos deben diseñar actividades de control a nivel Poder Judicial, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que se cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.
- c) Los controles a nivel Poder Judicial son controles que tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes. Estos controles pueden incluir controles relacionados con el componente de

administración de riesgos, el ambiente de control, la función de supervisión, los servicios tercerizados y la elusión de controles.

- d) Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados. El término «transacciones» tiende a asociarse con procesos financieros (por ejemplo, cuentas por pagar), mientras que el término «actividades» se asocia generalmente con procesos operativos o de cumplimiento. Para fines de este marco, «transacciones» cubre ambas definiciones. El Consejo y el Presidente deben diseñar una variedad de actividades de control de transacciones para los procesos operativos, que pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.
- e) Al elegir entre actividades de control a nivel Poder Judicial o de transacción, el Consejo y el Presidente deben evaluar el nivel de precisión necesario para que se cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados. Para determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control, El Consejo y el Presidente deben evaluar:
- Propósito de las actividades de control. Cuando se trata de prevención o detección, la actividad de control es, en general, más precisa que una que solamente identifica diferencias y las explica.
 - Nivel de agregación. Una actividad de control que se desarrolla a un nivel de mayor detalle generalmente es más precisa que la realizada a un nivel general. Por ejemplo, un análisis de las obligaciones por renglón presupuestal normalmente es más preciso que un análisis de las obligaciones totales del Poder Judicial.
 - Regularidad del control. Una actividad de control rutinaria y consistente es generalmente más precisa que la realizada de forma esporádica.
 - Correlación con los procesos operativos pertinentes. Una actividad de control directamente relacionada con un proceso operativo tiene generalmente mayor probabilidad de prevenir o detectar deficiencias que aquella que está relacionada sólo indirectamente.

29. *Punto de interés. Segregación de Funciones.*

- a) Los niveles directivos deben considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las responsabilidades incompatibles sean claramente distribuidas previniendo conflictos de interés y riesgos.
- b) La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno.

Los niveles directivos deben considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones. Esta práctica permite enfrentar el riesgo de omisión de controles.

Si los niveles directivos tienen la posibilidad de eludir las actividades de control, se crea un medio para la realización de actos corruptos y el control interno se vuelve inapropiado e ineficaz. La elusión de controles es más probable cuando un solo servidor público asume responsabilidades incompatibles entre sí.

Los niveles directivos deben abordar este riesgo mediante la segregación de funciones, aunque no pueden impedirlo completamente debido al riesgo de colusión, donde dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.

- c) Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, Los niveles directivos deben diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

XI. Principio. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información. Los niveles directivos deben diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

30. *Punto de interés. Desarrollo de los Sistemas de Información.*

- a) Los niveles directivos deben desarrollar los sistemas de información para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas deben de contribuir a alcanzar los

objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados.

- b) Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos y almacenar y procesar información de calidad. Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como los automatizados.
- c) Los niveles directivos deben desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC considerando las necesidades de información de los procesos operativos del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Las TIC permiten que la información operativa esté disponible de forma oportuna y confiable. Además, pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.

Aunque las TIC incluyen actividades de control específicas, no son una consideración de control independiente, sino parte integral de la mayoría de las actividades de control.

- d) El Consejo y el Presidente también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información para satisfacer las necesidades de información definidas. Los objetivos de procesamiento de información pueden incluir:
 - Integridad. Se encuentran presentes todas las transacciones que deben estar en los registros.
 - Exactitud. Las transacciones se registran por el importe correcto, en la cuenta correcta, y de manera oportuna en cada etapa del proceso.
 - Validez. Las transacciones registradas representan eventos económicos que realmente ocurrieron y fueron ejecutados conforme a los procedimientos establecidos.

31. *Punto de interés. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.*

- a) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control apropiados en los sistemas información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.
- b) Los controles generales del Poder Judicial del Estado de Michoacán son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de sus sistemas de información. Estos controles fomentan el buen funcionamiento de los sistemas mediante la creación de un entorno adecuado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación.

Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, el acceso lógico y físico, la administración de la configuración, la segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

- c) Los controles de aplicación, también conocidos como controles de procesos operativos, se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y datos durante su procesamiento.

Estos controles deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

32. *Punto de interés. Diseño de la Infraestructura de las TICS.*

- a) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control sobre la infraestructura de las TIC para garantizar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información.

Las TIC requieren una infraestructura para operar, que incluye redes de comunicación, recursos informáticos para las aplicaciones y electricidad. Esta infraestructura puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades o estar tercerizada.

El Consejo y el Presidente deben evaluar los objetivos del Poder Judicial del Estado de Michoacán y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC.

- b) Los niveles directivos también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TICS. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.
- c) Los niveles directivos deben mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TICS y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TICS.

33. *Punto de interés. Diseño de la Administración de la Seguridad.*

- a) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control para gestionar la seguridad de los sistemas de información, garantizando el acceso adecuado desde fuentes internas y externas. Los objetivos de esta gestión deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.

- *La confidencialidad asegura que los datos, informes y demás salidas estén protegidos contra el acceso no autorizado.*

- *La integridad implica que la información está protegida contra modificación o destrucción indebida, incluyendo la irrefutabilidad y autenticidad.*

- *La disponibilidad garantiza que los datos e información pertinente estén listos y accesibles para los usuarios cuando sea necesario.*

- b) La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC, incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones.

Esta gestión debe abarcar los permisos de acceso en varios niveles: datos, sistema operativo (software del sistema), red de comunicación, aplicaciones y componentes físicos, entre otros.

Los niveles directivos deben diseñar actividades de control sobre permisos para proteger al Poder Judicial del Estado de Michoacán del acceso inapropiado y del uso no autorizado del sistema.

- c) Estas actividades de control apoyan la adecuada segregación de funciones. Mediante la prevención del uso no autorizado y la realización de cambios al sistema, los datos y la integridad de los programas están protegidos contra errores y acciones mal intencionadas (por ejemplo, que personal no autorizado irrumpa en la tecnología para cometer actos de corrupción o vandalismo).

- d) El Consejo y el Presidente deben evaluar las amenazas de seguridad a las TIC, tanto internas como externas.

Las amenazas externas son especialmente importantes para el Poder Judicial del Estado de Michoacán, ya que depende de las redes de telecomunicaciones e internet. Estas amenazas son frecuentes y requieren un esfuerzo continuo para enfrentarlas.

Las amenazas internas pueden provenir de ex servidores públicos o empleados actuales descontentos, quienes plantean riesgos únicos. Al tener mayor acceso y conocimiento de los sistemas de seguridad y sus procesos, están mejor preparados para realizar actos maliciosos contra el Poder Judicial.

- e) El Consejo y el Presidente deben diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC. Esto incluye controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para la autorización de usuarios.

Estas actividades deben restringir el uso de aplicaciones o funciones a los usuarios autorizados, según sus responsabilidades asignadas. Asimismo, los niveles directivos deben promover la adecuada segregación de funciones.

- f) El Consejo y el Presidente deben diseñar otras actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando los empleados cambian de funciones o dejan de formar parte del Poder Judicial. También debe diseñar controles de derechos de acceso cuando los diferentes elementos de las TICS están conectados entre sí.

34. *Punto de interés. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TICS.*

- a) Los niveles directivos deben diseñar actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las

TIC. Pueden utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de estas actividades de control.

El CVDS proporciona una estructura para el nuevo diseño de las TIC, delineando fases específicas y documentando requisitos, aprobaciones y puntos de revisión en las actividades de control relacionadas con la tecnología.

Mediante el CVDS, los niveles directivos deben diseñar actividades de control para gestionar los cambios tecnológicos. Esto puede implicar requerir autorización para solicitudes de cambio, revisar los cambios, obtener las aprobaciones correspondientes, analizar los resultados de las pruebas y establecer protocolos para verificar que los cambios se han realizado correctamente.

El desarrollo y los cambios en las TIC pueden incluirse en el CVDS o en metodologías distintas. Los niveles directivos deben evaluar los objetivos y riesgos de las nuevas tecnologías al diseñar las actividades de control en el CVDS.

- b) Los niveles directivos puede adquirir software de TICS, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.
- c) Una alternativa es contratar servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC. Los niveles directivos deben diseñar actividades de control tanto para un CVDS desarrollado internamente como para servicios tercerizados, con el fin de lograr los objetivos y enfrentar los riesgos relacionados. También deben evaluar los riesgos que el uso de servicios tercerizados representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a estos servicios y ofrecida por ellos.

Los niveles directivos deben documentar y formalizar el análisis y definición del desarrollo de sistemas automatizados, la adquisición de tecnología, el soporte y las instalaciones físicas antes de seleccionar proveedores que cumplan con los requisitos y criterios en materia de TIC. Asimismo, deben supervisar continua y exhaustivamente los desarrollos contratados y el desempeño de la tecnología adquirida para asegurar que los entregables se proporcionen a tiempo y los resultados correspondan a lo planeado.

XII. Principio. Implementar Actividades de Control. El Consejo y el Presidente, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimiento y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

35. *Punto de interés. Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.*

- a) Los niveles directivos deben documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en el Poder Judicial.
- b) Los niveles directivos deben documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa. Cada unidad determina el número de las políticas necesarias para el proceso operativo que realiza, basándose en los objetivos y los riesgos relacionados a éstos, con la orientación de los niveles directivos. Cada unidad también debe documentar las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente de detalle para permitir a los niveles directivos la supervisión apropiada de las actividades de control.
- c) Los niveles directivos con su personal que ocupan puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. Los procedimientos pueden incluir el periodo de ocurrencia de la actividad de control y las acciones correctivas de seguimiento a realizar por el personal competente en caso de detectar deficiencias. Los niveles directivos deben comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

36. *Punto de interés. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.*

El Consejo y el Presidente deben revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control con el objetivo de verificar que promueven el cumplimiento de objetivos de forma económica, eficiente y eficaz.

El Consejo y el Presidente deben monitorear e identificar los cambios significativos del contexto interno o externo del Poder

Judicial, y asegurar de manera oportuna que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente para enfrentarlos o, en su caso realizar los cambios que se requieran.

El Consejo y el Presidente deben considerar que los Poderes legislativos y otras autoridades pueden emitir disposiciones que afecten el contexto interno o externo del Poder Judicial, y que de forma directa o indirecta impacte en sus objetivos o en la forma como se cumplen.

Artículo 30. Componente 4. Información y Comunicación. Es la información de calidad que el Consejo y el Presidente, los niveles directivos y niveles operativos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal. Se utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. El Consejo y el Presidente requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

XIII. Principio. Usar Información de Calidad. El Poder Judicial debe utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales. El Consejo y el Presidente, deben implementar los medios que permitan a las unidades administrativas acceder, procesar y comunicar información pertinente, veraz y actualizada que respalde el logro de los objetivos.

37. *Punto de interés. Identificación de los Requerimientos de Información.*

- a) El Consejo y el Presidente deben diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos. Los niveles directivos deben definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente.
- b) El Consejo y el Presidente deben identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en el Poder Judicial, en sus objetivos y riesgos, los niveles directivos deben modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

38. *Punto de interés. Datos Relevantes de Fuentes Confiables.*

- a) El Consejo y el Presidente deben obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos.
- b) El Consejo y el Presidente deben evaluar los datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse de que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. El Consejo y el Presidente deben obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada. Su utilización debe ser supervisada.

39. *Punto de interés. Datos Procesados en Información de Calidad.*

- a) Los niveles directivos deben procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. La calidad de la información se logra al utilizar datos de fuentes confiables. La información debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.
- b) Los niveles directivos deben considerar las características y los objetivos de procesamiento al evaluar la información procesada; también deben efectuar revisiones cuando sea necesario para garantizar su calidad. El Consejo y el Presidente deben utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en el logro de sus objetivos clave y en el enfrentamiento de sus riesgos asociados.
- c) Los niveles directivos deben procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información del Poder Judicial. Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

XIV. Principio. Comunicar Internamente. El Consejo y el Presidente, deben comunicar internamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. Son responsables que las unidades administrativas comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria.

40. *Punto de interés. Comunicación en Todo el Poder Judicial.*

- a) El Consejo y el Presidente deben comunicar información de calidad en todo el Poder Judicial utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles.
- b) Los niveles directivos deben comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno. En estas comunicaciones, Los niveles directivos deben asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave.
- c) Los niveles operativos deben recibir información de calidad sobre los procesos operativos del Poder Judicial, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos institucionales.
- d) El Consejo y el Presidente debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de los niveles directivos y niveles operativos. Esta información debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.
- e) Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las instituciones establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible. Los niveles directivos deben informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

41. *Punto de interés. Métodos Apropiados de Comunicación.*

- a) El Consejo y el Presidente deben seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:
 - Audiencia. Los destinatarios de la comunicación.
 - Naturaleza de la información. El propósito y el tipo de información que se comunica.
 - Disponibilidad. La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
 - Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
 - Costo. Los recursos utilizados para comunicar la información.
 - Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
- b) Con base en la consideración de los factores, el Consejo y el Presidente deben seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del Poder Judicial para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

XV. **Principio. Comunicar Externamente.** El Poder Judicial debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. El Consejo y el Presidente son responsables de que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y las obligaciones en materia de gobierno abierto, transparencia y rendición de cuentas.

42. *Punto de interés. Comunicación con Partes Externas.*

- a) Los niveles directivos deben comunicar a las particulares externas, y obtener de éstas, información de calidad,

utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con particulares externas permiten esta comunicación. Las particulares externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.

- b) Los niveles directivos deben comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las particulares externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. Los niveles directivos deben incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.
- c) Los niveles directivos deben recibir información de particulares externos a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada debe incluir asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno.

Los niveles directivos deben evaluar la información externa recibida considerando las características de información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, deben tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.

- d) El Consejo y el Presidente deben recibir información de particulares externos a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. Esta información debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.
- e) Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las líneas de reporte externas utilizan canales separados para comunicarse con el Poder Judicial del Estado de Michoacán. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir que las instituciones establezcan líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia para informar información confidencial o sensible. Los niveles directivos deben informar a los particulares externos sobre estas líneas separadas, cómo funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

43. *Punto de interés. Métodos Apropriados de Comunicación.*

- a) El Consejo y el Presidente deben seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:
 - Audiencia. Los destinatarios de la comunicación.
 - Naturaleza de la información. El propósito y el tipo de información que se comunica.
 - Disponibilidad. La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
 - Costo. Los recursos utilizados para comunicar la información.
 - Los requisitos legales o reglamentarios. Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
- b) Con base en la consideración de los factores, Los niveles directivos deben seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación del Poder Judicial para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.
- c) Las instituciones del sector público, de acuerdo con el Poder al que pertenezcan y el orden de gobierno en el que se encuadren, deben comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables. De manera adicional, todas las instituciones gubernamentales deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño. Los niveles directivos deben tener en cuenta los métodos apropiados para comunicarse con una audiencia tan amplia.

Artículo 31. Componente 5. Supervisión. Dado que el control interno es un proceso dinámico que debe adaptarse continuamente a los riesgos y cambios que enfrenta el Poder Judicial del Estado de Michoacán, su supervisión es esencial para asegurar que se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos en constante cambio.

La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño a lo largo del tiempo y asegura que los resultados de auditorías y otras revisiones se atiendan oportunamente. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

XVI. *Principio. Realizar Actividades de Supervisión.*

El Consejo y el Presidente deben diseñar, implementar y evaluar actividades de supervisión para garantizar su alineación con los objetivos institucionales.

44. *Punto de interés. Establecimiento de Bases de Referencia.*

- a) Los niveles directivos deben establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual del control interno con el diseño originalmente establecido y revelando debilidades y deficiencias detectadas en un momento específico; en otras palabras, las bases de referencia muestran la diferencia entre los criterios de diseño y el estado real del control interno en el Poder Judicial del Estado de Michoacán.
- b) Una vez establecidas las bases de referencia, los niveles directivos deben utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno y realizar cambios para reducir la diferencia entre estas y las condiciones reales.

Las diferencias detectadas pueden reducirse de dos maneras: primero, cambiando el diseño del control interno para enfrentar mejor los objetivos y riesgos institucionales; segundo, mejorando la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, los niveles directivos deben determinar cuándo revisar las bases de referencia, que servirán para evaluaciones subsecuentes del control interno.

45. *Punto de interés. Supervisión del Control Interno.*

- a) Los niveles directivos deben supervisar el control interno mediante autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones deben realizarse de manera continua en las operaciones del Poder Judicial y responder a los cambios. Las evaluaciones independientes se deben realizar periódicamente y proporcionan información sobre la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.
- b) Los niveles directivos deben realizar autoevaluaciones de diseño y eficacia operativa del control interno como parte de la mejora continua del control interno. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de los niveles directivos, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.
- c) Los niveles directivos deben incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno, ya sea en un momento determinado o en una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de estas evaluaciones dependen principalmente de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro del Poder Judicial del Estado de Michoacán y su entorno. Las evaluaciones independientes pueden ser autoevaluaciones, que incluyen evaluación entre pares, talleres con servidores públicos moderados por un facilitador externo especializado, o evaluaciones de funciones cruzadas, entre otros.
- d) Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno. Estas auditorías y otras evaluaciones pueden ser obligatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas, y son realizadas por auditores gubernamentales internos, auditores externos, entidades fiscalizadoras y otros revisores externos. Las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.
- e) El Consejo y el Presidente conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados. Estas actividades de seguimiento relacionadas con los servicios tercerizados pueden ser realizadas ya sea por la propia Administración, o por personal externo, y revisadas posteriormente por los niveles directivos.

46. *Punto de interés. Evaluación de Resultados.*

- a) El Consejo y el Presidente deben evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones

independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado. Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentados o posibles deficiencias de control interno; y,

- b) El Consejo y el Presidente deben identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, o bien los cambios que son necesarios implementar, derivados de modificaciones en el Poder Judicial y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con los niveles directivos a identificar problemas en el control interno. Por ejemplo, las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos, pueden indicar áreas en el control interno que necesitan mejorar.

XVII. Principio. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias. El Consejo y el Presidente deben corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas.

47. *Punto de interés. Informe sobre Problemas.*

- a) Todos los servidores públicos deben reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que los niveles estratégicos y directivos, las unidades especializadas, y en su caso, las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.
- b) Los niveles estratégicos y directivos pueden identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Consejo y al Presidente. Tales problemas pueden incluir:
- *Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizacional o se extienden fuera del Poder Judicial y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores.*
 - *Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de los niveles directivos, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, abuso, desperdicio u otros actos ilegales.*
 - *En función de los requisitos legales o de cumplimiento, el Poder Judicial también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que el Poder Judicial está sujeto.*

48. *Punto de interés. Evaluación de Problemas.*

El Consejo y el Presidente deben evaluar y documentar los problemas de control interno, y determinar las acciones correctivas apropiadas para abordarlos oportunamente. También deben evaluar los problemas identificados mediante sus actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal, y determinar si alguno de estos problemas se ha convertido en una deficiencia de control interno. Estas deficiencias requieren una mayor evaluación y corrección por parte de los niveles directivos.

Una deficiencia de control interno puede presentarse en su diseño, implementación o eficacia operativa, así como en sus procesos asociados. El Consejo y el Presidente deben determinar, según el tipo de deficiencia, las acciones correctivas apropiadas para remediarla oportunamente. Adicionalmente, pueden asignar responsabilidades y delegar autoridad para la adecuada remediación de las deficiencias de control interno.

49. *Punto de interés. Acciones Correctivas.*

El Consejo y el Presidente deben poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, El Consejo y el Presidente deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizativa, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.

El proceso de resolución de auditoría comienza cuando los resultados de las revisiones de control o evaluaciones son reportados a los niveles directivos, y se termina sólo cuando las acciones pertinentes se han puesto en práctica para (1) corregir las deficiencias identificadas, (2) efectuar mejoras o (3) demostrar que los hallazgos y recomendaciones no justifican una acción por parte de los niveles directivos. Ésta

última, bajo la supervisión del el Consejo y el Presidente, monitorea el estado de los esfuerzos de corrección realizados para asegurar que se llevan a cabo de manera oportuna.

TÍTULO QUINTO ELEMENTOS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Artículo 32. Para evaluar la suficiencia y efectividad de los objetivos y componentes del control interno, el Consejo, el Presidente y los responsables de los controles internos deben considerar los siguientes elementos:

I. Elementos de evaluación general.

Un control interno suficiente y efectivo proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales. Para ello, es necesario que cada uno de los cinco componentes y 17 principios sea diseñado, implementado y opere adecuadamente, conforme al mandato, la estructura, los puntos de interés y las circunstancias específicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán.

Los cinco componentes y los 17 principios deben operar en conjunto y de manera sistémica, considerando los requerimientos establecidos en los puntos de interés. Si un principio o componente no cumple con estos requisitos, o si los componentes no operan conjuntamente de manera sistémica, el control interno no será apropiado.

II. Elementos de evaluación de suficiencia y efectividad.

1. Evaluación de diseño e implementación:

- a) Evaluación de diseño: se determina si los controles, por sí solos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a los riesgos asociados; y,
- b) Evaluación de implementación: los niveles directivos deben identificar si el control existe y si se ha puesto en operación.

Un control no puede estar efectivamente diseñado e implementado si, entre otras situaciones, falta un control necesario para lograr un objetivo específico; si un control existente está diseñado de modo que, incluso si opera según lo previsto, el objetivo de control no puede alcanzarse; o si existe una deficiencia en la implementación cuando un control adecuadamente diseñado se establece de manera incorrecta.

2. Evaluación de eficacia operativa:

Los niveles directivos deben determinar si los controles se aplicaron oportunamente durante el período en revisión, la consistencia con la que fueron aplicados, el personal que los ejecutó y los medios utilizados. Si se emplearon controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del período revisado, deben evaluar la eficacia operativa de manera separada para cada procedimiento de control aplicado. Un control carece de eficacia operativa si no fue diseñado e implementado adecuadamente.

Una deficiencia en la operación ocurre cuando un control diseñado adecuadamente se ejecuta de forma distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor público que lo aplica no posee la autoridad o competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.

III. Elementos para la evaluación de los efectos de las deficiencias:

El Consejo y el Presidente deben analizar las deficiencias de los controles detectadas a partir de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones) o mediante evaluaciones independientes realizadas por revisores internos y externos.

Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, implementación u operación de los controles impide a los niveles directivos administrar los riesgos de sus procesos y a los demás servidores públicos desarrollar eficientemente sus funciones.

El Consejo y el Presidente deben priorizar la atención de las deficiencias identificadas, considerando su impacto y efecto sobre la consecución de los objetivos, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de la deficiencia.

- a) Magnitud del impacto: se refiere al efecto de la deficiencia sobre los objetivos, considerando factores como el tamaño, la recurrencia y la duración del impacto. Una deficiencia puede ser más significativa para un objetivo que para otro;

- b) Probabilidad de ocurrencia: es la posibilidad de que la deficiencia se materialice e impacte la capacidad institucional para cumplir con sus objetivos; y,
- c) Naturaleza de la deficiencia: involucra factores como el grado de subjetividad y si surge por corrupción o transgresiones legales o a la integridad.

El Consejo y el Presidente deben supervisar, con apoyo del órgano de control interno, la evaluación y atención que realicen los niveles directivos respecto de las deficiencias identificadas.

Las deficiencias deben ser evaluadas tanto individualmente como en conjunto. Al valorar su relevancia, se debe considerar la correlación existente entre diferentes deficiencias o grupos de estas.

El Consejo y el Presidente deben determinar si cada uno de los 17 principios ha sido diseñado, implementado y operado apropiadamente, y elaborar un informe ejecutivo al respecto. Como parte de este informe, deben considerar el impacto que las deficiencias identificadas tienen sobre los requisitos de documentación. También pueden incluir los puntos de interés asociados con los principios en el informe. Si un principio no está diseñado, implementado y operando eficazmente, el componente respectivo es ineficaz e inapropiado.

Con base en los resultados del informe ejecutivo, el Consejo y el Presidente concluyen si el diseño, implementación y eficacia operativa de cada uno de los cinco componentes del control interno son apropiados. Asimismo, deben considerar si los cinco componentes operan eficaz y apropiadamente en conjunto. Si uno o más de los componentes no están diseñados, implementados y operados adecuadamente, el control interno no es efectivo. Estas determinaciones dependen del juicio profesional, que debe ejercerse con sumo cuidado y diligencia, basándose en conocimientos, competencias y aptitudes técnicas y profesionales adecuadas y suficientes.

El Comité deberá identificar a los mandos directivos responsables de cada principio y punto de interés según sus atribuciones. Los responsables deben verificar si las operaciones, prácticas o procesos existentes cumplen con cada principio y punto de interés o, en su caso, establecer un plan de trabajo para su adecuada implementación.

Por su parte, el Consejo, a través de la Contraloría Interna, evaluará el correcto diseño, implementación y efectividad de las normas y principios en todo el Poder Judicial del Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán

Segundo.- Los órganos, dependencias y servidores públicos del Poder Judicial deberán implementar las disposiciones establecidas en este Reglamento en un plazo máximo de 90 días naturales, contado a partir de su entrada en vigor.

Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas internas que se opongan a lo establecido en este reglamento.

Cuarto.- La Secretaría de Administración será la encargada de coordinar y supervisar el proceso de implementación del presente Reglamento, conforme a los lineamientos establecidos.

Quinto.- Los procedimientos, sistemas y estructuras en funcionamiento antes de la entrada en vigor de este reglamento deberán ajustarse a sus disposiciones en un plazo no mayor a 90 días.

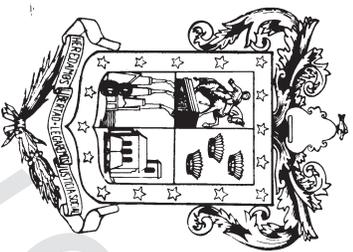
Sexto.- Cualquier duda o aclaración sobre la interpretación del presente Reglamento será resuelta por el Consejo del Poder Judicial.

Séptimo.- Las disposiciones del presente Reglamento serán revisadas y actualizadas conforme a las necesidades y cambios normativos, previa aprobación del Consejo del Poder Judicial.

Morelia Michoacán, a 5 de diciembre de 2024.

Rúbricas. **Lic. Gerardo Contreras Villalobos** Presidente sustituto; **Mtro. Octavio Aparicio Melchor**, Consejero; **Lic. Víctor Lenin Sánchez Rodríguez**, Consejero; **Mtro. Miguel Alejandro Rangel González**, Consejero **Mtra. Dora Elia Herrejón Saucedo**, Consejera; **Lic. Alicia Ávalos García**, Secretaria Ejecutiva. Seis firmas ilegibles. Doy fe.».

Se expide la presente para publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Morelia, Michoacán, a 10 de diciembre de 2024. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL