



TRIAEV
Tribunal de Justicia Administrativa
del Estado de Veracruz

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE VERACRUZ

www.triaev.gob.mx

TRIAEV



CONTENIDO

CAPÍTULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II.....	7
COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	7
CAPÍTULO III.....	15
PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	15
CAPÍTULO IV	19
COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	19
CAPÍTULO V.....	28
EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	28
CAPÍTULO VI	33
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.....	33
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	34

Lineamientos del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases del Sistema de Control Interno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

Artículo 2. Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acciones de control.** Las actividades determinadas e implantadas por la persona titular de Presidencia, las personas titulares de las salas unitarias y demás servidores públicos del Tribunal, para alcanzar los objetivos institucionales, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;
- II. **Acciones de mejora.** Las actividades determinadas e implantadas por la persona titular de Presidencia, las personas titulares de las magistraturas y demás servidores públicos del Tribunal, para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles de prevención, detección o corrección, así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno;
- III. **Administración de riesgos.** El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los que se logra el mandato del Tribunal, mediante el análisis de los factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de objetivos y metas institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

- IV. **Áreas del Tribunal.** Aquellas que tienen a su cargo la administración de recursos presupuestales, su ejercicio y/o la ejecución de las actividades institucionales, procesos y proyectos con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que les ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias que las norman, siendo estas las establecidas en el artículo 8 de la Ley Orgánica del Tribunal;
- V. **Comité.** El Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- VI. **Control interno.** Proceso llevado a cabo por todo el personal del Tribunal, jurisdiccional y administrativo; diseñado e implementado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro eficiente y efectivo de los objetivos y metas institucionales, obtener información confiable y oportuna, así como para cumplir con el marco jurídico que les aplica;
- VII. **Debilidad de control interno.** La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna o del Órgano Interno de Control;
- VIII. **Dirección de Administración.** La Dirección de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- IX. **Economía.** Los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- X. **Eficacia.** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XI. **Eficiencia.** El logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;

- XII. **Elementos de control.** Los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir el Tribunal en su Sistema de Control Interno para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;
- XIII. **Factor de riesgo.** La circunstancia, causa o situación interna o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- XIV. **Indicador.** Los indicadores de desempeño, a que se refiere el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XV. **Ley.** La Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- XVI. **Mapa de Riesgos.** Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su grado de impacto en forma clara y objetiva;
- XVII. **Matriz de Administración de Riesgos.** La herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Tribunal, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XVIII. **Mejora continua.** El proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica;
- XIX. **Órgano Interno de Control.** el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- XX. **Personas Servidoras Públicas.** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

- XXI. **Pleno.** El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- XXII. **Procesos administrativos.** El conjunto de actividades relacionadas con la gestión interna del Tribunal que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;
- XXIII. **Procesos sustantivos.** Aquellos que directamente cumplen los objetivos o finalidad del Tribunal, mediante la impartición y procuración de justicia administrativa, y la formación y capacitación especializadas continuas y la difusión de la cultura jurídica administrativa entre otras, dando por resultado un bien o servicio a una persona usuaria externa;
- XXIV. **Reglamento interior.** El Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;
- XXV. **Riesgo.** Probabilidad de ocurrencia de que un evento o acción, y su grado de impacto, obstaculice el logro de objetivos y metas del Tribunal;
- XXVI. **Riesgo de corrupción.** La posibilidad de que; por acción u omisión, mediante el abuso del poder o el uso indebido de recursos o de información, empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses de una institución, para la obtención de un beneficio particular o de terceros, incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por un funcionario público, nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas;
- XXVII. **Seguridad razonable.** Nivel satisfactorio de confianza reconociendo la existencia de limitaciones inherentes al control interno;
- XXVIII. **Sistema de Control Interno.** Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con

una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento del marco jurídico aplicable;

XXIX. **Titular de Presidencia.** La Magistrada Presidenta o Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz;

XXX. **Titulares de las Ponencias y Salas Unitarias.** Las Magistradas y Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz; y

XXXI. **Tribunal.** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

Artículo 3. Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Tribunal.

Artículo 4. El Pleno, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Ponencias y Salas Unitarias, las personas titulares de las Areas del Tribunal y, en general, las y los servidores públicos del Tribunal serán responsables de establecer y actualizar el Sistema de Control Interno, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de estos Lineamientos.

Artículo 5. El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, la visión, los objetivos y las metas institucionales; constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción; y, en consecuencia, ayuda al Pleno y a la persona Titular de Presidencia a lograr los resultados programados, a través de la administración eficaz de todos los recursos, como son los materiales, humanos, financieros y tecnológicos.

Artículo 6. El control interno tendrá los siguientes objetivos:

- I. Promover la eficacia, eficiencia, economía, transparencia e integridad en las actividades, proyectos y operaciones, así como en la calidad de los servicios que el Tribunal brinda a la sociedad.
- II. Medir y evaluar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir desviaciones en su consecución.
- III. Propiciar las condiciones para un manejo adecuado de los recursos públicos y promover la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción.
- IV. Elaborar la información financiera, presupuestal y de gestión de manera veraz, confiable y oportuna.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables al Tribunal.
- VI. Promover los principios rectores que rigen el servicio público; así como la prevención y disuasión de las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

Artículo 7. Los objetivos del control interno, así como sus riesgos relacionados, pueden clasificarse dentro de una o más de las siguientes categorías:

- I. Operación: se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de los programas, proyectos y operaciones.
- II. Información: se refiere a la confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación.
- III. Cumplimiento: se refiere a la observancia del marco legal, reglamentario, normativo y administrativo aplicable al Tribunal.
- IV. Salvaguarda: se refiere a la protección de los recursos públicos y prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 8. La interpretación de estos Lineamientos, para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Dirección de Administración.

CAPÍTULO II

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 9. El Tribunal determinará los procesos, mecanismos y elementos necesarios para el funcionamiento e implementación del Sistema de Control Interno, así como los criterios y métodos necesarios para garantizar que la operación y el control de sus procesos de gestión sean eficaces.

Artículo 10. La persona Titular de Presidencia es responsable de asegurar, con el apoyo de las personas Titulares de las Ponencias y Salas Regionales Unitarias, así como de las personas Titulares de las áreas del Tribunal, que el Tribunal cuente con un Sistema de Control Interno apropiado, que debe cumplir con las siguientes características:

- I. Que sea acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y la normativa que regula al Tribunal.
- II. Que contribuya de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar los objetivos y las categorías del control interno.
- III. Que asegure, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación con integridad de las y los servidores públicos, así como la prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Todas las personas servidoras públicas del Tribunal son responsables de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, por lo que contribuirán al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por las personas titulares de las áreas que integran el Tribunal.

El grado y la naturaleza de la documentación y formalización de las acciones de control podrán variar según el alcance y la complejidad de los procesos sustantivos y de los procesos administrativos.

Artículo 11. El Sistema de Control Interno estará integrado por cinco componentes, a saber:

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

Sección segunda

Ambiente de control

Artículo 12. El ambiente de control es el componente que constituye la base que proporciona la disciplina y estructura para lograr un Sistema de Control Interno eficaz, e influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

Artículo 13. Para establecer, actualizar y mantener el componente de ambiente de control, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Ponencias y Salas Regionales Unitarias, así como las personas titulares de las áreas del Tribunal y, en general, las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

- I. Mostrar una actitud de compromiso en lo general con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y actos contrarios a la integridad.
- II. Vigilar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, a través del Comité y de las personas Titulares de las Áreas del Tribunal que se establezcan para tal efecto.
- III. Establecer, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, así como asignar responsabilidades y delegar autoridad a los puestos clave del Tribunal para alcanzar los objetivos y las metas institucionales.
- IV. Determinar los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes en cada puesto y área de trabajo.
- V. Evaluar el desempeño del control interno y hacer responsable a todo el personal del Tribunal por sus obligaciones específicas en el marco del Sistema de Control Interno.

- VI. Impulsar acciones, en coordinación con el Comité de Ética, para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta, con apego a las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta, ambos del Tribunal.
- VII. Llevar a cabo la planeación estratégica institucional, con base en indicadores de desempeño, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.
- VIII. Evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Sección tercera

Administración de riesgos

Artículo 14. La administración de riesgos es el componente que constituye el proceso dinámico para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos a los que puede enfrentarse el Tribunal en el cumplimiento de sus objetivos institucionales, incluidos los de corrupción, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos.

El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen las personas Titulares de las áreas del Tribunal, la persona Titular del Órgano de Control Interno y la persona responsable de la Coordinación de Control Interno, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 15. Para establecer, actualizar y mantener el componente de ambiente de administración de riesgos, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Ponencias y Salas Regionales Unitarias, así como las personas

Titulares de las áreas del Tribunal y, en general las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

- I. Definir los objetivos y las metas, a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en términos específicos y medibles, para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados, con base en la misión, visión y competencias del Tribunal.
- II. Identificar los riesgos en los procesos institucionales, analizar su relevancia y, posteriormente, diseñar acciones suficientes para responder a estos de tal modo que se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- III. Considerar la posibilidad de ocurrencia de hechos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos en el desarrollo de las actividades, proyectos y operaciones del Tribunal.
- IV. Identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, con la finalidad de evitar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales, o responder a nuevos riesgos.

Sección cuarta

Actividades de control

Artículo 16. Las actividades de control son el componente que constituyen las acciones que se definen y desarrollan mediante políticas, procedimientos y, en su caso, tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar los objetivos institucionales; así como prevenir y administrar los riesgos, incluidos los de corrupción.

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

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

Artículo 17. Para establecer, actualizar y mantener el componente de actividades de control, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Ponencias y Salas Regionales Unitarias, las personas Titulares de las áreas del Tribunal y, en general, las y los servidores públicos del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

- I. Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas, tanto preventivas como correctivas, para lograr los objetivos institucionales. En este sentido, implementarán controles apropiados como lineamientos, políticas, formatos, entre otros, para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales, incluyendo los riesgos de corrupción.
- II. Desarrollar actividades de control, que contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos identificados, basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar el logro de objetivos institucionales.

- III. Implementar políticas y procedimientos, los cuales deberán estar documentados a través de manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar.
- IV. Evaluar y actualizar periódicamente las políticas, procedimientos y demás actividades de control asociadas para mantener la eficacia en el logro de los objetivos institucionales en los procesos sustantivos y en los procesos administrativos o en la mitigación de sus riesgos.

Sección quinta

Información y comunicación

Artículo 18. La información y comunicación son el componente que constituye la información relevante que las y los servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el Sistema de Control Interno, y cumplir con las disposiciones legales y normativas aplicables.

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

Artículo 19. Para establecer, actualizar y mantener el componente de información y comunicación, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Ponencias y las Salas Regionales Unitarias, las personas Titulares de las áreas del Tribunal y, en general, las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

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

- II. Promover que las áreas del Tribunal establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, para difundir información relevante y de calidad.
- III. Impulsar que las áreas del Tribunal establezcan mecanismos de comunicación externa apropiados y de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables, para difundir información relevante y de calidad.

Sección sexta

Supervisión y mejora continua

Artículo 20. La supervisión y mejora continua son el componente que constituyen las actividades establecidas y operadas por las y los responsables designados por la persona Titular de Presidencia, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía.

La supervisión es responsabilidad de las personas Titulares de las Unidades Administrativas del Tribunal en cada uno de los procesos que realiza, y se puede apoyar, en los resultados de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control y por otras instancias fiscalizadoras, ya que proporcionan una supervisión adicional a nivel institución, área administrativa o función.

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

El Sistema de Control Interno debe mantenerse en un proceso de supervisión y mejora continua, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia, detectadas en la supervisión, verificación y evaluación interna o por las diferentes instancias fiscalizadoras, se resuelva con oportunidad y diligencia,

dentro de los plazos establecidos de acuerdo con las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Artículo 21. Para establecer, actualizar y mantener el componente de supervisión y mejora continua, la persona Titular de Presidencia, las personas Titulares de las Magistraturas, las personas Titulares de las áreas del Tribunal y, en general, las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán observar los siguientes principios y elementos de control:

- I. Implementar actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño propuesto originalmente; efectuar autoevaluaciones y considerar las auditorías y evaluaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno, documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en la institución y su entorno.
- II. Comunicar las deficiencias y problemas de control interno tanto a los responsables de adoptar medidas correctivas, como a la persona Titular de Presidencia, a las personas Titulares de las Ponencias y de las Salas Regionales Unitarias, a las personas servidoras públicas de mando superior y medio y, en su caso, al Pleno, a través de las líneas de reporte establecidas; las personas servidoras públicas de mando superior y medio serán responsables de corregir las deficiencias de control interno detectadas, documentar las medidas correctivas implantadas y monitorear que las acciones pertinentes fueron llevadas a cabo oportunamente por las y los responsables.

CAPÍTULO III

PARTICIPANTES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 22. El control interno es responsabilidad de la persona Titular de Presidencia, quien lo implementará con apoyo de las personas Titulares de las

Ponencias y Salas Regionales Unitarias, las personas Titulares de las áreas del Tribunal y, en general, con las personas servidoras públicas del Tribunal.

Artículo 23. El Sistema de Control Interno, para efectos de su implementación, actualización y mejora continua, se dividirá en tres niveles de responsabilidad, de conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico:

- I. Estratégico: se integra por el Pleno, la persona Titular de Presidencia y las personas Titulares de las Ponencias y Salas Regionales Unitarias, quienes tienen como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas del Tribunal.
- II. Directivo: se integra por las personas titulares de las áreas del Tribunal, quienes serán responsables de que las actividades, proyectos y operaciones se realicen correctamente.
- III. Operativo: se integra por las y los servidores públicos a partir del nivel jerárquico inmediato inferior a los titulares de las Unidades Administrativas del Tribunal, quienes serán responsables de que las acciones y tareas requeridas en las áreas de su competencia se ejecuten con eficacia.

Artículo 24. La persona Titular de Presidencia tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Determinar las metas y los objetivos del Tribunal como parte de la planeación estratégica; y, en consecuencia, diseñar los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento.
- II. Establecer y mantener un Sistema de Control Interno apropiado, operando y actualizado, conforme a las disposiciones de estos Lineamientos.
- III. Supervisar que la evaluación del Sistema de Control Interno se realice, al menos, una vez al año, y se elabore un informe sobre el estado que guarda.
- IV. Verificar que las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas en el diseño, implementación y eficacia operativa del Sistema de Control Interno sean atendidas.

- V. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- VI. Aprobar la metodología para la administración de riesgos.
- VII. Instruir y supervisar que la persona responsable de la Coordinación del Control Interno y las personas titulares de las áreas del Tribunal, inicien y concluyan del proceso de administración de riesgos.
- VIII. Promover la prevención e identificación de riesgos de corrupción, así como las estrategias y acciones a seguir para mitigarlos.
- IX. Llevar a cabo las acciones necesarias para sensibilizar a las personas servidoras públicas del Tribunal, respecto de sus obligaciones en materia de control interno.

Artículo 25. Las personas Titulares de las áreas del Tribunal tendrán, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Contribuir al diseño, implementación y eficacia operativa del Sistema de Control Interno.
- II. Colaborar en los procesos de elaboración o revisión de los manuales de organización y, en su caso, de procedimientos del Tribunal, en las áreas de competencia.
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para sensibilizar a las personas servidoras públicas del Tribunal adscritas a sus áreas de competencia, respecto de sus obligaciones en materia de control interno.

Artículo 26. Las personas servidoras públicas del Tribunal tendrán, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar al superior jerárquico sobre las deficiencias relevantes, riesgos asociados y sus actualizaciones, identificadas en los procesos sustantivos y en los procesos administrativos en los que participan o son responsables.
- II. Evaluar el Sistema de Control Interno y verificar el cumplimiento de estos Lineamientos, sus principios y elementos de control, así como proponer

las acciones de mejora e implementarlas en las fechas y la forma establecidas, en un proceso de mejora continua.

Artículo 27. La persona responsable de la Coordinación del Control Interno tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser el canal de comunicación e interacción con el Tribunal y la persona Titular del Órgano Interno de Control, en la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno.
- II. Acordar con la persona Titular de Presidencia las acciones para la implementación y operación del Sistema de Control Interno.
- III. Coordinar la aplicación de la evaluación del Sistema de Control Interno en los procesos sustantivos y administrativos del Tribunal.
- IV. Instrumentar las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las áreas del Tribunal realicen la evaluación de sus procesos prioritarios.
- V. Elaborar los proyectos de Programa de Trabajo de Control Interno, de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de Matriz de Selección de Procesos Prioritarios, de Mapa de Riesgos, de Matriz de Administración de Riesgos y el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.
- VI. Revisar con las personas Titulares de las Áreas del Tribunal o, sus equivalentes, la propuesta de acciones de mejora que serán incorporadas al Programa de Trabajo de Control Interno para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de los Lineamientos.
- VII. Acordar con la persona Titular de Presidencia la metodología de administración de riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a las áreas del Tribunal.
- VIII. Informar y orientar a las áreas del Tribunal sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por el Tribunal, las acciones para su aplicación y los objetivos institucionales a los que se

deberá alinear dicho proceso, para que documenten la Matriz de Administración de Riesgos.

La persona Titular de Presidencia designará mediante oficio a la o el Coordinador de Control Interno que será una persona servidora pública del Tribunal que lo asistirá en la aplicación y seguimiento de los Lineamientos. El nombramiento recaerá preferentemente en la persona titular de la Dirección de Administración.

Artículo 28. La persona titular del Órgano de Control Interno tendrá, para el cumplimiento del objeto de estos Lineamientos, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesoría y apoyo al Tribunal de forma permanente en el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- II. Promover y vigilar que las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, se cumplan en tiempo y forma.
- III. Apoyar al Tribunal de forma permanente en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos.
- IV. Promover y vigilar que las acciones de control que se comprometan en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se orienten a: evitar, reducir, asumir, transferir o compartir los riesgos.
- V. Emitir, con motivo de su participación en el Comité o grupos de trabajo, opiniones no vinculantes relacionadas con el Sistema de Control Interno.
- VI. Evaluar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, con base en los resultados obtenidos de manera directa, a través de las evaluaciones internas aplicadas por el Tribunal.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 29. El Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz es un órgano colegiado de asesoría y consulta que tiene por objeto impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, así como el análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.

Los miembros del Comité de Control Interno y Desarrollo Institucional y de los grupos de trabajo que se establezcan, no recibirán remuneración adicional por el desempeño de sus funciones, los cargos que detenten serán de carácter honorífico y sus funciones serán indelegables, salvo en los supuestos previstos en los presentes lineamientos.

Artículo 30. El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el establecimiento y la actualización del Sistema de Control Interno, con el seguimiento permanente a la implementación de sus componentes, principios y elementos de control, así como a las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno y acciones de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- II. Contribuir al cumplimiento oportuno de objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.
- III. Contribuir a la administración de riesgos, a través de su identificación y análisis, en la ejecución de las actividades, proyectos y operaciones institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos.
- IV. Aprobar y revisar el Programa de Trabajo de Control Interno, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno.
- V. Impulsar la aplicación de medidas preventivas para evitar la materialización de riesgos y la recurrencia de observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas.
- VI. Proponer mejoras a la normativa interna para contribuir a la consolidación del Sistema de Control Interno.
- VII. Vigilar la documentación, formalización y actualización oportuna del Sistema de Control Interno.
- VIII. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno, así como colaborar en su auditoría y evaluación.

- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno, así como su reprogramación o replanteamiento.
- X. Instruir las acciones necesarias para dar cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de resultados de la persona titular del Órgano Interno de Control con motivo de la evaluación del Informe Anual.
- XI. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la administración de riesgos derivados de la revisión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como sus actualizaciones.
- XII. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones derivado de la recurrencia de las observaciones con motivo de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control o por instancias externas de fiscalización.
- XIII. Aprobar acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, especialmente en relación con el análisis y evaluación del cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales y el comportamiento financiero.
- XIV. Aprobar acuerdos para atender las debilidades de control detectadas, derivado del resultado de quejas, denuncias, inconformidades, procedimientos administrativos de responsabilidad, observaciones de instancias fiscalizadoras y de las sugerencias formuladas por el Comité de Ética del Tribunal.
- XV. Promover el uso, desarrollo y conservación de sistemas de información y tecnologías de la información y comunicación en las acciones de control de las actividades, proyectos y operaciones del Tribunal.
- XVI. Contribuir a la atención y solución de temas relevantes, con la aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.
- XVII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
- XVIII. Aprobar la normatividad que requiera para el cumplimiento de su objeto.
- XIX. Acordar la creación e integración de grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos.



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

Sección Primera

Integración del Comité

Artículo 31. El Comité estará integrado por:

- I. Un (a) Presidente (a), quien será la persona Titular de la Presidencia del Tribunal, con derecho a voz y voto.
- II. Un (a) Secretario (a) Técnico (a) quien será la persona titular de la Dirección de Administración, con derecho a voz.
- III. Vocales, con derecho a voz y voto, quienes serán:
 - a) La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - b) Un (a) representante de Sala Superior.
 - c) Un (a) representante de las Salas Regionales Unitarias.
 - d) La persona Titular de la Subdirección de Innovación Tecnológica, en representación de la Dirección de Administración.
- IV. Invitados, con derecho a voz, quienes serán:
 - a) La persona responsable de la Coordinación del Control Interno, en caso de que dicha figura recaiga sobre una persona distinta al titular de la Dirección de Administración.
 - b) La persona titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 32. Las áreas del Tribunal que realicen funciones jurisdiccionales serán representadas por dos vocales, uno (a) que corresponderá a la Sala Superior del Tribunal y uno (a) en representación de las Tres Salas Regionales Unitarias. Quienes funjan como representantes durarán en el encargo un periodo máximo de dos años y serán designados por el Pleno del Tribunal.

Artículo 33. Para la correcta atención de las necesidades en materia de control interno del Tribunal, las áreas que así lo requieran, podrán presentar su solicitud debidamente fundada y motivada; posteriormente la o el Presidente someterá a consideración de los integrantes los temas propuestos. Del mismo modo, las y

los titulares de las áreas que hayan enviado su solicitud, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados, con derecho a voz.

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

Las y los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 34. En ausencia de la o el Presidente, será suplido por la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

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

Los demás integrantes designarán a sus suplentes, quienes los sustituirán en caso de ausencia y contarán con las facultades y obligaciones que se disponen para aquellos estos Lineamientos.

Sección Segunda

Sesiones del Comité

Artículo 35. El comité sesionará de manera ordinaria, por lo menos dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando la o el presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

Artículo 36. La o el Presidente, a través de la secretaría técnica, convocará a las y los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 37. Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes con derecho a voz y voto. En todo caso se deberá contar con la presencia de la o el Presidente y de la o el Secretario Técnico.

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

Artículo 38. El orden del día de la sesión de que se trate deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de cuórum legal e inicio de la sesión.
- III. Aprobación del orden del día.
- IV. Ratificación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de los acuerdos.
- VI. Propuestas de acuerdos.
- VII. Reporte de los avances del cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.
- X. Clausura de la sesión.

Artículo 39. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de quienes integran el Comité deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del Tribunal.
- II. Precisar a los responsables de su atención.

- III. Establecer la fecha perentoria para su cumplimiento, la cual no podrá ser mayor a seis meses posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.
- IV. Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos del Tribunal. Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la o el presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 40. Por cada sesión del Comité, ordinaria o extraordinaria, se levantará un acta que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de las y los asistentes.
- II. Asuntos tratados.
- III. Acuerdos aprobados.
- IV. Firma autógrafa de las y los integrantes, invitados permanentes e invitados que asistieron a la sesión. Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las y los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 41. La o el Secretario Técnico del Comité remitirá a las y los integrantes y a los invitados correspondientes el proyecto de acta dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.

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

Sección Tercera

Facultades y obligaciones

Artículo 42. La o el Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates.
- II. Representar al Comité.
- III. Convocar al Comité a reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando sea necesario.
- IV. Autorizar las convocatorias, así como el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Informar al Pleno sobre el ejercicio de las atribuciones del Comité, cuando sea requerido.
- VI. Requerir a las áreas del Tribunal la asesoría y el estudio pormenorizado de cuestiones de carácter técnico especializado respecto de asuntos que sean sometidos al Comité.
- VII. Someter a la consideración del Comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VIII. Someter a la consideración y aprobación del Comité el calendario de sesiones.
- IX. Someter a la consideración del Comité el Programa de Trabajo de Control Interno y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- X. Someter a la aprobación del Comité y rendir el informe anual sobre el estado que guarda el Sistema de Control Interno.
- XI. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión.
- XII. Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades de los miembros propietarios en temas de competencia del Comité, así como en materia de control interno y administración de riesgos.
- XIII. Solicitar a la o el Secretario Técnico informes de seguimiento de acuerdos y resultados de trabajo del Comité, así como de los grupos de trabajo.
- XIV. Autorizar, junto con la o el Secretario Técnico, las actas en que se hagan constar las deliberaciones, acuerdos y resoluciones del Comité.
- XV. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 43. La o el Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la o el Presidente en las sesiones del Comité.
- II. Elaborar la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente, por instrucciones de la o el Presidente.
- III. Verificar la debida integración de la documentación de los puntos que se someterán a la consideración del Comité.
- IV. Remitir a las y los integrantes del Comité las convocatorias y el material de trabajo preparado para las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- V. Formular la lista de asistencia a las sesiones del Comité y verificar que haya quórum.
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de las y los integrantes y llevar su control y resguardo.
- VII. Ejecutar las instrucciones del Comité y de la o el Presidente.
- VIII. Presentar por sí, o en coordinación con las áreas del Tribunal, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.
- IX. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.
- X. Certificar las copias de las actas que se generen en las sesiones del Comité, así como los demás documentos que obren en sus archivos.
- XI. Registrar los acuerdos del Comité, darles el debido seguimiento e informar de ello a la o el Presidente.
- XII. Realizar los estudios, proyectos y demás actividades que le encomiende el Comité.
- XIII. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del Comité.
- XIV. Dar seguimiento a las actividades de los grupos de trabajo e informar de ello a la o el Presidente.
- XV. Las demás que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 44. Las y los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Comité.
- II. Aprobar el orden del día de la sesión correspondiente.
- III. Recibir y analizar la documentación de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité.
- IV. Dar su opinión y emitir su voto en cada uno de los asuntos puestos a su consideración.
- V. Remitir a la o el Secretario Técnico, en su caso, y de manera oportuna, los documentos de los asuntos que deseen someter a la consideración del Comité.
- VI. Presentar por sí, o en coordinación con las áreas del Tribunal, riesgos de atención inmediata o de corrupción no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos.
- VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos del Comité.
- VIII. Verificar que el desarrollo de las sesiones del Comité se realice de conformidad con estos Lineamientos.
- IX. Realizar las funciones que le encomiende el Comité respecto de algún asunto en específico.
- X. Suscribir las actas de las sesiones.
- XI. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité.
- XII. Proponer la participación de invitados externos al Tribunal.
- XIII. Participar en los grupos de trabajo que se establezcan para la consecución del objeto del Comité.
- XIV. Las demás que le confieren estos Lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO V
EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Sección primera

Evaluación

Artículo 45. La evaluación del Sistema de Control Interno es un proceso mediante el cual se determina el estado actual y el nivel de cumplimiento, a fin de conocer el grado de seguridad razonable que el control interno brinda en relación con la consecución de los objetivos institucionales del Tribunal.

Artículo 46. El proyecto de Matriz de Selección de Procesos Prioritarios será elaborado por la persona responsable de la Coordinación del Control Interno con base en la información que las y los responsables de los procesos sustantivos o administrativos le remitan, con la finalidad de que sea sometido a la consideración y aprobación del Comité a más tardar el 30 de septiembre de cada año. El alcance de la evaluación será determinado con base en la naturaleza de las áreas del Tribunal, así como en el grado de madurez en la implementación del Sistema de Control Interno.

Artículo 47. El Sistema de Control Interno será evaluado anualmente del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada año.

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

Artículo 48. La evaluación se realizará por los responsables de los procesos prioritarios, en el ámbito de su competencia, quienes contarán con el acompañamiento del Coordinador de Control Interno.

Artículo 49. Las y los responsables de la evaluación aplicarán entrevistas y solicitarán al área del Tribunal evaluada, mediante un muestreo apropiado, la evidencia documental o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los objetivos, principios y elementos de control interno.

Cuando los procedimientos de control interno no produzcan evidencia documental, el cumplimiento solo podrá probarse mediante la observación en el

momento en que estos son ejecutados por las personas servidoras públicas del Tribunal. La persona responsable de la Coordinación de Control Interno deberá plasmar sus comentarios cuando se refiera la prueba de cumplimiento a un procedimiento que no deja evidencia documental.

Artículo 50. La persona responsable de la Coordinación de Control Interno deberá asignar una calificación al resultado de las entrevistas y pruebas aplicadas con base en los criterios establecidos en la Matriz de Selección de Procesos Prioritarios.

Sección segunda

Informe Anual del Sistema de Control Interno

Artículo 51. La persona responsable de la Coordinación de Control Interno, con base en los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación, elaborará el proyecto de Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno en el que determine el grado de seguridad razonable del Sistema de Control Interno del Tribunal, respecto de las áreas del Tribunal evaluadas.

Artículo 52. La persona Titular de Presidencia someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año siguiente al de la evaluación, el proyecto de Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Tribunal.

Artículo 53. El Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Tribunal deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Los aspectos relevantes derivados de la evaluación del Sistema de Control Interno:
 - a) El porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de control interno.
 - b) Los elementos de control con evidencia documental o electrónica, suficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno.

- c) Los elementos de control con evidencia documental o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de control interno.
 - d) Las debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno.
- II. Los resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando, en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el Programa de Trabajo de Control Interno del ejercicio inmediato anterior.
- III. El compromiso de cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejora contenidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 54. Una vez aprobado el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno del Tribunal por parte del Comité, deberá ponerse a disposición del Titular del Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles siguientes para su conocimiento y retroalimentación correspondiente.

Sección tercera

Programa de Trabajo de Control Interno

Artículo 54. El Programa de Trabajo de Control Interno es el instrumento de planeación que tiene por objeto contribuir a la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así como a su mejora continua.

Artículo 55. La persona Titular de Presidencia someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año, el proyecto de Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 56. El Programa de Trabajo de Control Interno deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno, las cuales pueden representar debilidades de control interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.
- II. La fecha de inicio y término de las acciones de mejora.
- III. El área del Tribunal y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación.

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

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

Sección cuarta

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Artículo 57. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos es el instrumento de planeación que tiene por objeto definir e implementar las estrategias y las acciones de control para responder a los riesgos.

Artículo 58. La persona Titular de Presidencia someterá a la consideración del Comité, en la primera sesión ordinaria del año, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Artículo 59. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

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

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

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

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 59. Las personas servidoras públicas que incumplan con las disposiciones de estos Lineamientos serán sancionados conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas. Las responsabilidades administrativas se determinarán sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que procedan conforme a las disposiciones normativas y legales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Publíquese este acuerdo en la página oficial del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz.

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