

# PODER JUDICIAL

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, en ejercicio de la facultad que nos confiere los artículos 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, hemos tenido a bien expedir los Lineamientos de Control Interno del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El día 30 de septiembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, dichas disposiciones son producto de un proceso de mejora, que dieron lugar al establecimiento de bases que permiten al Poder Judicial estar organizado y prestar el servicio de impartición y administración de justicia, con una guía ética, de integridad y transparencia, acorde con las disposiciones constitucionales, las leyes generales y demás disposiciones vigentes del orden jurídico de nuestro país.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo previsto en el artículo 140 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el Consejo de la Judicatura es un órgano con independencia técnica de gestión para emitir sus resoluciones, y se encuentra facultado para emitir los acuerdos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, relacionadas con el manejo administrativo eficiente del Poder Judicial, vigilando en todo momento que se cumplan las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

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

Asimismo, el numeral precitado, señala la obligación de crear los sistemas locales anticorrupción, por lo que nuestra entidad dio cumplimiento a través de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el día 18 de abril de 2017.

**CUARTO.** En el contexto de las mejores prácticas del sector público y las exigencias por fomentar una gestión eficiente, efectiva, honesta y transparente, resulta necesario para el Poder Judicial del Estado de Querétaro, controlar y combatir el fenómeno de la corrupción de forma sistémica, a través de acciones concretas y proyectos específicos que incidan de forma positiva en la disminución y control de condiciones que propicien la prevalencia de actos de corrupción, promoviendo acciones que proporcionen seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos.

**QUINTO.** El artículo 5, segundo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece la obligación de los entes públicos respecto de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Es por ello que se considera conveniente consolidar las bases para fortalecer el Sistema de Control Interno, su modelo, metodología y autoridades encargadas de su aplicación, con el fin de cumplir efectivamente los objetivos y metas, reduciendo la probabilidad de riesgos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones jurídicas señaladas, se expiden los:

## LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones en materia de control interno, que los sujetos obligados del Poder Judicial deberán observar, con el fin de implementar los mecanismos necesarios que contribuyan a:

- I. Prevenir los riesgos que afecten el logro de sus metas y objetivos;
- II. Promover la eficiencia de sus operaciones que, encaminadas a alcanzar su misión, se realicen bajo el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública;
- III. Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información que generen como resultado del ejercicio de sus atribuciones; y,
- IV. Fortalecer el cumplimiento de leyes y disposiciones normativas.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente se entenderá por:

I. Acciones de mejora: las actividades determinadas o establecidas por las personas titulares de las áreas y demás personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para identificar y atender debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, de detección o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno;

II. Actividades de control: las acciones determinadas o establecidas por las personas titulares de las áreas y demás personas servidoras públicas para alcanzar los objetivos, prevenir y administrar los riesgos identificados, incluidos los de corrupción y de tecnologías de la información;

III. Administración de riesgos: el proceso sistemático que deben realizar las áreas para identificar, contextualizar, analizar, así como evaluar, responder, supervisar y comunicar los eventos adversos que puedan representar riesgos que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas, y dar seguimiento al comportamiento de los posibles factores que puedan provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlar, mitigar y reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto, para asegurar el logro de los objetivos y metas con una seguridad razonable en términos de eficiencia, eficacia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

IV. Ambiente de control: el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan el entorno y la base para llevar a cabo el Sistema de Control Interno en el Poder Judicial del Estado de Querétaro y que influyen en cada integrante de la institución con el apoyo y directriz del Presidente de la misma, para implementar controles eficientes y efectivos en las actividades;

V. Áreas: las áreas de apoyo a la función jurisdiccional, áreas administrativas, y todas las de nueva creación que con dicho carácter se encuentren previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

VI. Áreas de oportunidad: la situación favorable en el entorno, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno;

VII. Comité: el Comité de Control Interno del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

VIII. Componentes: los cinco componentes del control interno: ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y, supervisión y mejora continua;

IX. Contraloría: la Dirección de Contraloría Interna del Poder Judicial del Estado de Querétaro;

- X. Control correctivo: el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;
- XI. Control detectivo: el mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- XII. Control interno: al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, entre otros, a través de las personas titulares de las áreas y las demás personas servidoras públicas adscritas, para generar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas;
- XIII. Control preventivo: el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran incumplimientos, desviaciones, situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos;
- XIV. Coordinador de control interno: la persona titular de la Oficialía Mayor que asiste al Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro en la implementación y seguimiento del control interno y funge como canal de comunicación e interacción de las áreas con el Comité de Control Interno, y el Consejo;
- XV. Debilidades 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, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización;
- XVI. Elementos de control interno: los puntos de interés que deberán instrumentar y cumplir las áreas para fortalecer el Sistema de Control Interno y asegurar su implementación, operación y actualización;
- XVII. Evaluación del Sistema de Control Interno: es el proceso anual mediante el cual los mandos medios y superiores autoevalúan los controles implementados, mientras que la Contraloría evalúa los procesos clave y operativos en el ámbito de su competencia, a fin de determinar el grado de idoneidad, eficacia y eficiencia con que cumplen sus objetivos y metas, al tiempo de verificar la aplicación de los controles para identificar e informar en su caso debilidades del control interno en las áreas del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- XVIII. Informe Anual: el Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno;
- XIX. Mapa de riesgos: la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XX. Matriz de administración de riesgos o Matriz: la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en el Poder Judicial del Estado de Querétaro, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- XXI. 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 del control interno y su evaluación periódica;
- XXII. MEMICI: Modelo Estatal del Marco Integral de Control Interno aplicable a los tres órdenes de Gobierno del Estado Mexicano;
- XXIII. Oficialía Mayor: Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- XXIV. Presidente: Presidente del Poder Judicial del Estado de Querétaro;
- XXV. Probabilidad de ocurrencia: la estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- XXVI. Procesos administrativos: aquellos necesarios para la gestión interna de la Institución, que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;

XXVII. Procesos sustantivos / Prioritarios: aquellos que se relacionan directamente con las funciones sustantivas de la Institución, es decir, con el cumplimiento de su misión;

XXVIII. PTAR: el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual contendrá las estrategias y acciones necesarias para atender los posibles riesgos, identificando sus posibles factores, requerimientos para prevenir en tiempo y forma la materialización, acciones de control, así como medios de verificación;

XXIX. PTCI: el Programa de Trabajo de Control Interno, el cual contendrá, las acciones de mejora necesarias para fortalecer los elementos de control de cada uno de los cinco componentes del control interno, así como los responsables de su atención;

XXX. Riesgo: el evento adverso e incierto que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas;

XXXI. Riesgos de corrupción: la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el abuso del poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, con motivo del empleo, cargo o comisión, se dañan los intereses del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para la obtención de un beneficio particular o de terceros;

XXXII. Seguridad razonable: el alto nivel de confianza, más no absoluto, de que los objetivos y metas del Poder Judicial del Estado de Querétaro serán alcanzadas;

XXXIII. Sistema de Control Interno o SCI: el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por el Poder Judicial del Estado de Querétaro a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos clave y procesos operativos, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

XXXIV. Poder Judicial: Poder Judicial del Estado de Querétaro; y,

XXXV. TIC: las Tecnologías de Información y Comunicaciones, procesos de información habilitados con la tecnología.

## **CAPÍTULO SEGUNDO MODELO DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 3.** El control interno del Poder Judicial se estructurará bajo las siguientes categorías:

I. Operación: eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;

II. Información: confiabilidad, veracidad y oportunidad de los informes internos y externos;

III. Cumplimiento: apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables; y,

IV. Salvaguarda: preservación y mantenimiento de los recursos públicos, así como la promoción de la integridad y honestidad de las personas servidoras públicas.

**Artículo 4.** A fin de alcanzar sus objetivos y metas, el Poder Judicial basará sus acciones en los componentes de control interno siguientes:

I. Ambiente de control;

II. Administración de riesgos;

III. Actividades de control;

IV. Información y comunicación; y,

V. Supervisión y mejora continua.

**Artículo 5.** Ambiente de control: quien ostente el cargo como Presidente del Poder Judicial, los mandos medios y superiores de las áreas, en el ámbito de su competencia, se asegurarán de que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público, en estricto apego al marco jurídico, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos; alineados en su conjunto con la misión, visión, valores, objetivos y metas, lo que contribuirá a fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

**Artículo 6.** Administración de riesgos: basados en el Ambiente de Control, los mandos medios y superiores deberán evaluar posibles riesgos internos y externos, así como los posibles riesgos de corrupción, que pudiera enfrentar el Poder Judicial, para conseguir sus objetivos, conforme a los principios siguientes:

- I. Las áreas definirán sus objetivos y metas con base en las estrategias y prioridades señaladas por el Presidente;
- II. Las áreas identificarán, analizarán y responderán a los riesgos asociados al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- III. Las áreas considerarán la ocurrencia y vulnerabilidad en actos contrarios de la integridad, fraudes, abusos, desperdicio y cualquier otra irregularidad relacionada a la salvaguarda de los recursos públicos; y,
- IV. Identificarán, analizarán y responderán a los cambios que pudieran impactar al control interno.

Las áreas en el ámbito de sus respectivas atribuciones serán los responsables de autoevaluar, analizar y responder a los riesgos a los que se puede enfrentar el Poder Judicial, incluyendo los riesgos de corrupción, en el cumplimiento de sus objetivos, con la finalidad de identificar y establecer medidas de control, así como mitigar y enfrentar los riesgos.

**Artículo 7.** Actividades de control: una vez realizado el ejercicio de administración de riesgos, las áreas deberán definir, desarrollar e implementar en conjunto las acciones necesarias mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar sus metas y objetivos.

Las actividades de control se llevarán a cabo los procesos, procedimientos y en su entorno tecnológico para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos y prevenir actos contrarios a la integridad y la materialización de riesgos, para ello, los mandos medios y superiores deberán llevar a cabo los siguientes principios:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información, para el diseño y/o actualización e implementación del o los sistemas de información que cuenten con los atributos de calidad y los controles necesarios para alcanzar los objetivos, responder a los riesgos.
- II. Implementar las actividades de control a través del cumplimiento a las normas vigentes, y asegurar la documentación y actualización de los manuales de organización y de procedimientos que corresponda.

**Artículo 8.** Información y comunicación: Las áreas deberán emitir información de calidad, relevante y confiable, en relación con los eventos internos y externos, que respalden el control interno y que esté soportada en sus facultades, atribuciones y en el propio manual de organización, siendo su responsabilidad implementar los medios y mecanismos que permitan generar, utilizar y consultar información pertinente, actualizada y de calidad para alcanzar los objetivos con asistencia de las TIC.

**Artículo 9.** Supervisión y mejora continua: La supervisión del control interno es un proceso dinámico y adaptable a los riesgos identificados y a los cambios internos y externos en el Poder Judicial.

Las áreas deberán implementar y establecer mecanismos y actividades, incluyendo las TIC, para la adecuada supervisión del control interno; así mismo, deberán comunicar las deficiencias y problemas de control interno, adoptar oportunamente las medidas correctivas necesarias y documentar e informar al Comité respecto de las acciones implementadas y dar seguimiento.

### **CAPÍTULO TERCERO SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 10.** El Presidente, a través de los mandos medios y superiores de las áreas y del Comité, serán los responsables de establecer y actualizar el SCI, 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 los presentes lineamientos.

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas y demás adscritas al Poder Judicial tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Aplicar los presentes lineamientos en el ámbito de su competencia y contribuir al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno;
- II. Informar a su superior jerárquico de las deficiencias relevantes, riesgos asociados identificados en los procesos administrativos clave u operativos en los que participen y sean responsables; y,
- III. Proponer acciones de mejora e implementarlas.

**Artículo 12.** Las áreas conservarán y resguardarán la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCl.

**Artículo 13.** El Sistema de Control Interno será evaluado anualmente por el Comité en el último trimestre del ejercicio fiscal que corresponda, con el propósito de acreditar la existencia de suficiencia de la implementación de los componentes referidos en los presentes lineamientos.

### **CAPÍTULO CUARTO COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**Artículo 14.** El Comité tiene por objeto ser la instancia de coordinación, seguimiento, promoción, asesoramiento y consulta en materia del Sistema de Control Interno del Poder Judicial.

**Artículo 15.** El Comité se integrará por:

- I. Presidente del Comité: Un Consejero de la Judicatura, designado por el Pleno del mismo;
- II. Primer Vocal: Un Consejero de la Judicatura, designado por el Pleno del mismo; y,
- III. Segundo Vocal: Persona titular de la Oficialía Mayor.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en las sesiones.

**Artículo 16.** El Comité contará con una o un Secretario Técnico, que será el Secretario Técnico del Consejo.

**Artículo 17.** Las personas titulares de la Contraloría, Dirección de Finanzas, Dirección Jurídica y Dirección de Tecnologías de la Información del Poder Judicial, serán asesores del Comité, así como los que éste designe con motivo de su función, participarán con voz y sin voto, emitirán su opinión razonada y fundada, respecto a los asuntos que se sometan a consideración de éste.

**Artículo 18.** Cada uno de los integrantes del Comité y los asesores podrán designar a sus respectivos suplentes.

**Artículo 19.** A las sesiones del Comité podrán asistir como invitados permanentes, con voz, pero sin voto, servidoras y servidores públicos del Poder Judicial e invitados por caso específico, igualmente con voz sin voto, siendo especialistas o cualquier otra persona, que pueda aportar conocimientos o experiencias según los temas a tratar.

**Artículo 20.** Los titulares de las áreas del Poder Judicial serán responsables, dentro del ámbito de sus atribuciones, del cumplimiento de los acuerdos del Comité, e informarán a éste, sobre su seguimiento y cumplimiento.

**Artículo 21.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I. Impulsar el establecimiento, fortalecimiento y supervisión del Sistema de Control Interno, analizar y evaluar los resultados en cada una de sus categorías, componentes, principios y acciones;

II. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar su recurrencia con la atención de la causa raíz identificada a través de la evaluación de las debilidades de control interno de mayor importancia del Sistema de Control Interno y de las observaciones emitidas por la Contraloría y en su caso otras instancias de fiscalización;

III. Aprobar las medidas para cumplir las estrategias y acciones establecidas en el PTAR, para fortalecer la administración de riesgos y dar seguimiento a los riesgos de atención inmediata;

IV. Aprobar el informe anual del comportamiento de los riesgos;

V. Analizar y proponer medidas a las variaciones relevantes en los resultados operativos, financieros, presupuestarios, administrativos y de tecnologías de la información, que deriven de la presencia de algún riesgo principal o residual;

VI. Emitir recomendaciones a las áreas a fin de atender debilidades de control interno detectadas y fortalecer las acciones de control, de comunicación e información interna y externa; así como, alertar sobre posibles riesgos no identificados;

VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;

VIII. Aprobar el orden del día de cada sesión;

IX. Aprobar y emitir las guías, criterios, directrices, manuales o metodologías en materia de control interno, que le sean puestas a consideración; y,

X. Las demás que le sean otorgadas por el Presidente del Poder Judicial y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Declarar quorum legal, así como presidir, coordinar y dirigir los debates de las sesiones del Comité;

II. Determinar los asuntos del orden del día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas de los integrantes y cuando corresponda la participación de los servidores públicos de las áreas a cargo del o los temas que correspondan;

III. Aprobar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

IV. Presentar ante el Presidente del Poder Judicial los informes anuales sobre los resultados y avances de la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, previa aprobación del Comité;

V. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;

- VI. Autorizar la participación de invitados por sesión o de carácter permanente;
- VII. Firmar las actas de las sesiones del Comité; y,
- VIII. Proponer al Comité la integración de grupos de trabajo y la realización de estudios y análisis en temas específicos relacionados al control interno y la administración de riesgos.

**Artículo 23.** Corresponde a los integrantes del Comité:

- I. Asistir y participar en las sesiones con voz y voto;
- II. Proponer a la Secretaría Técnica los asuntos que consideren se deban incorporar a la propuesta de orden del día de las sesiones;
- III. Proponer al Presidente del Comité los invitados que pueden asistir a las sesiones;
- IV. Proponer al Presidente del Comité la convocatoria a sesión extraordinaria, cuando sea necesario por la importancia o urgencia de asuntos específicos relacionados a la materia de control interno, con el señalamiento de los asuntos a tratar y su justificación;
- V. Exponer los asuntos previstos en el orden del día conforme la temática que les corresponde;
- VI. Presentar asuntos que considere significan riesgos que ameritan una atención inmediata no reflejados en la matriz de administración de riesgos;
- VII. Proporcionar a la Secretaría Técnica la información que solicite en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- IX. Firmar las actas de las sesiones del Comité a las que asistan; y,
- X. Las demás que les encomiende el Presidente del Comité en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.** La persona titular de la Oficialía Mayor, fungirá como enlace general de control interno y tendrá las funciones siguientes:

- I. Actuar como enlace de comunicación e interacción de las áreas con la Contraloría y el Comité, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno;
- II. Presentar ante el Comité, con la participación que corresponda a las áreas, la detección de riesgos de atención inmediata, asuntos críticos y/o riesgos de corrupción que no hayan sido integrados en la matriz de administración de riesgos;
- III. Requerir a las áreas, la información de calidad, que deba integrarse y presentarse en las sesiones del Comité y mantener el resguardo de esta, sin menoscabo de la que deba conservar cada área;
- IV. Establecer las acciones de implementación y operación del Sistema de Control Interno;
- V. Convocar a los titulares de áreas para integrar el grupo de trabajo a efecto de definir e integrar la matriz de administración de riesgos, mapa de riesgos y el PTAR, así como la integración del PTCI;
- VI. Definir en conjunto con las áreas los procesos clave que deberán ser evaluados para efectos del Sistema de Control Interno;
- VII. Definir en coordinación con las áreas, la instrumentación de las acciones y los controles necesarios, con la finalidad de que las mismas, evalúen los procesos clave;
- VIII. Coordinar la solicitud y acervo de información de calidad, para la integración de los reportes e informes periódicos, que se deban emitir con la suficiente anticipación;



IX. Elaborar en coordinación con las áreas, el informe anual de los programas de trabajo de control interno y de administración de riesgos, así como sus propuestas respectivas de actualización y mejora continua, para ser presentado en la primera sesión del ejercicio fiscal;

X. Resguardar la información que se desprenda de la gestión del Sistema de Control Interno; y,

XI. Las demás que les encomiende el Comité en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.** Corresponderá al Secretario Técnico:

I. Verificar el quórum legal, previo al inicio de las sesiones;

II. Recibir las propuestas de temas o asuntos a tratar en las sesiones del Comité, para poner a consideración del Presidente del Comité;

III. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, verificar su contenido y que sean firmadas y rubricadas;

IV. Presentar el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, hasta su conclusión;

V. Elaborar y someter a consideración del Presidente del Comité, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VI. Emitir convocatoria a sesiones a petición del Presidente del Comité, así como confirmar la asistencia de sus integrantes, asesores e invitados con una anticipación de cuando menos siete días naturales previos a la fecha de celebración y de cuando menos tres días naturales tratándose de sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá incluir el orden del día, las carpetas y demás información a tratar en la sesión correspondiente;

VII. Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones y remitirlas a los convocados;

VIII. Llevar el control y resguardo de las actas y documentos del Comité, así como realizar su certificación;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

X. Firmar las actas de las sesiones del Comité; y,

XI. Las demás que le encomiende el Comité para el logro de su objeto.

**Artículo 26.** El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al año durante el último trimestre del mismo, conforme al calendario que se apruebe y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

**Artículo 27.** Las sesiones serán válidas con la presencia del Presidente del Comité y al menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 28.** La convocatoria se podrá realizar por cualquier medio que facilite la pronta y eficaz comunicación, incluidos los medios tecnológicos con los que cuente el Poder Judicial. Para tal efecto se deberá señalar, día, hora y lugar o plataforma tecnológica en que se realizará.

**Artículo 29.** Las sesiones podrán celebrarse presencialmente o en forma remota, mediante el uso de cualquier medio tecnológico con que cuente el Poder Judicial.

**Artículo 30.** Las sesiones del Comité que no puedan llevarse a cabo por falta de quórum o cualquier otra circunstancia, se realizarán dentro de los cinco días naturales siguientes, convocando a ésta con al menos un día hábil de anticipación.

En las sesiones ordinarias que, una vez iniciadas, se deban suspender, serán reanudadas en la misma fecha, siempre que las circunstancias o el motivo por el cual se suspendieron lo permitan. En caso de que ello no sea posible, se convocará a su reanudación dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha de suspensión. La convocatoria se realizará en los términos del párrafo anterior.

**Artículo 31.** En cada sesión se levantará un acta, la cual se someterá a la consideración de los integrantes y asesores del Comité y deberá ser firmada dentro de los quince días naturales siguientes a su celebración.

## **CAPÍTULO QUINTO VIGILANCIA Y EVALUACIÓN**

**Artículo 32.** La Contraloría vigilará la implementación y operación del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia, para lo cual:

I. Incluirá en el Programa Anual de Trabajo y Control de Auditorías, evaluaciones y revisiones al Sistema de Control Interno;

II. Revisará y evaluará anualmente el SCI, verificando la existencia de los controles necesarios que promuevan la eficiencia y eficacia operativa en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos que realicen las áreas, así como la información y los resultados en los procesos prioritarios seleccionados, y la confiabilidad de los informes financieros y operativos del Poder Judicial;

III. Emitirá opiniones, recomendaciones y sugerencias relacionadas con acciones de mejora, cuando las áreas expresamente les soliciten consultas acerca del control interno, sin menoscabo de las revisiones o auditorías que realicen al Sistema de Control Interno; y,

IV. Informará al Comité los resultados de las verificaciones de los controles internos, una vez al año o antes en caso de presentarse asuntos que por su naturaleza los determine relevantes.

**Artículo 33.** El SCI deberá ser evaluado anualmente, por las personas servidoras públicas responsables de los procesos prioritarios en el ámbito de su competencia, identificando y conservando la evidencia documental y electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de los principios y elementos de control interno.

Para evaluar el SCI, se deberá verificar la existencia y operación de los elementos de control de por lo menos tres procesos prioritarios y como máximo los que determine el titular de cada área, a fin de conocer el estado que guarda su SCI.

En ese sentido, los procesos seleccionados podrán ser aquellos que formen parte de un mismo macro proceso, estar concatenados entre sí, o que se ejecuten de manera transversal entre varias áreas.

Se podrá seleccionar cualquier proceso prioritario, utilizando alguno o varios de los siguientes criterios:

I. Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos del Poder Judicial;

II. Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano;

III. Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados;

IV. Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados;

V. Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción; o,

VI. Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.

## **CAPÍTULO SEXTO METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 34.** El proceso de administración de riesgos deberá iniciarse a más tardar en el último cuatrimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las áreas, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el PTAR, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.

**Artículo 35.** La metodología general de administración de riesgos consta de las siguientes etapas:

### **I. Comunicación y Consulta.**

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Identificar y definir tanto las metas y objetivos, como los procesos prioritarios, sustantivos y administrativos del Poder Judicial, así como los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos;

b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y posibles efectos de los riesgos, así como las acciones de control que se adopten para su tratamiento; y

c) Identificar los procesos susceptibles a riesgos de corrupción.

### **II. Contexto.**

Esta etapa se realizará conforme a lo siguiente:

a) Describir las situaciones intrínsecas relacionadas con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos y estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, programas presupuestarios, así como su capacidad tecnológica bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados;

b) Identificar, seleccionar y agrupar los enunciados definidos como supuestos en los procesos del Poder Judicial, a fin de contar con un conjunto sistemático de eventos adversos de realización incierta que tienen el potencial de afectar el cumplimiento de los objetivos; y,

c) Describir el comportamiento histórico de los riesgos identificados en ejercicios anteriores.

### **III. Evaluación de Riesgos.**

Se realizará conforme a lo siguiente:

a) Identificación, selección y descripción de riesgos. Se realizará con base en las metas, objetivos y los procesos sustantivos por los cuales se logran éstos, con el propósito de constituir el inventario de riesgos.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo.

b) Nivel de decisión del riesgo. Se identificará el nivel de exposición que tiene el riesgo en caso de su materialización, de acuerdo a lo siguiente:

I) Estratégico: Afecta negativamente el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas;

II) Directivo: Impacta negativamente en la operación de los procesos, programas y proyectos; y,

III) Operativo: Repercute en la eficacia de las acciones y tareas realizadas por los responsables de su ejecución.

c) Clasificación de los riesgos. Se realizará de acuerdo a los siguientes tipos: sustantivo, administrativo, legal, financiero, presupuestal, de servicios, de seguridad, de obra pública, de recursos humanos, de imagen, de TIC's, de salud, y de corrupción.

d) Identificación de factores de riesgo. Se describirán las causas o situaciones que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose para tal efecto la siguiente clasificación:

I) Humano: Se relacionan con las personas, que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas;

II) Financiero Presupuestal: Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos;

III) Técnico-Administrativo: Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos;

IV) TIC's: Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados;

V) Material: Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos;

VI) Normativo: Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos; y,

VII) Entorno: Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

e) Tipo de factor de riesgo: Se identificará el tipo de factor conforme a lo siguiente:

I) Interno: Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización; y,

II) Externo: Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.

f) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. Se describirán las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos, en caso de materializarse el riesgo identificado;

g) Valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles, valoración inicial. La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de Valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Institución y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Institución.
9		
8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos institucionales. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen institucional.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen institucional, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Institución.
1		

h) Valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles, valoración inicial. Se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo, considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de Valor	Probabilidad de Ocurrencia	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta.
9		Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
8	Muy probable	Probabilidad de ocurrencia alta.
7		Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media.
5		Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja.
3		Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja.
1		Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.

IV. Evaluación de Controles

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y detectivo;
- d) Identificar en los controles lo siguiente:
  1. Deficiencia: Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

- I) Está documentado: Que se encuentra descrito.
- II) Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- III) Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control, y
- IV) Es efectivo. Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

2. Suficiencia: Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando todos sus factores cuentan con controles suficientes.

#### V. Evaluación de Riesgos Respecto a Controles

Valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En esta etapa se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Poder Judicial, en caso de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- a) La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- b) Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- c) Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial; y,
- d) La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, se podrán utilizar metodologías, modelos y teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

#### VI. Mapa de Riesgos

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical. La representación gráfica del Mapa de Riesgos deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 1 y hasta 5;

Cuadrante III. Riesgos de Seguimiento.- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 1 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10; y,

Cuadrante IV. Riesgos Controlados.- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 1 y hasta 5 de ambos ejes.

#### VII. Definición de Estrategias y Acciones de Control para Responder a los Riesgos.

Se realizará considerando lo siguiente:

a) Las estrategias constituirán las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo.

Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

1. Evitar el riesgo. Se refiere a eliminar el factor o factores que pueden provocar la materialización del riesgo, considerando que si una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;

2. Reducir el riesgo. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia o el impacto, tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles;

3. Asumir el riesgo. Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia;

4. Transferir el riesgo. Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, con experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con dos métodos;

I) Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia; y,

II) Aseguramiento: Significa pagar una prima para que, en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora, hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

5. Compartir el riesgo. Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes áreas, las cuales se responsabilizarán de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR; y

c) Para los riesgos de corrupción que se hayan identificado, se deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables, en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la página oficial de internet del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**TERCERO.** La implementación del Sistema de Control Interno en el Poder Judicial, se realizará de manera gradual, para lo cual, durante el primer año de entrada en vigor del presente, se aplicará en relación a las áreas administrativas, y para el segundo año se incorporarán las áreas de apoyo a la función jurisdiccional del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**CUARTO.** El Comité de Control Interno del Poder Judicial del Estado de Querétaro deberá celebrar su sesión de instalación a más tardar dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente.

**LOS PRESENTES LINEAMIENTOS FUERON APROBADOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 6 DIAS DE JULIO DE 2023, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO. Rúbricas.**

El Secretario Técnico, Víctor Manuel Romo Bonilla, con fundamento en el artículo 145, fracciones I y XI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, CERTIFICA que los “**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**”, fueron aprobados de manera unánime por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Querétaro, integrado por la Magistrada Presidente Mariela Ponce Villa, así como por los Consejeros Edgardo Saúl Contreras Arias, César Manuel Segura Tirado, Arturo Ugalde Rojas y Juan Manuel Vera Vázquez, en sesión del día 6 de julio de 2023. Santiago de Querétaro, Querétaro, a 11 de julio de 2023. Rubrica.