



ACTA NÚMERO 8/2017 DE LA SESIÓN PRIVADA DE PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE. -----

En la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, siendo las diez horas con cinco minutos del día martes veinticinco de abril de dos mil diecisiete, en el Salón de Plenos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, ubicado en la Avenida Joaquín Clausell No. 7, planta alta, entre Avenida María Lavalle Urbina y calle sin nombre, Colonia Área Ah-Kim-Pech, Sector Fundadores, C.P. 24010, San Francisco de Campeche, Campeche, con fundamento en lo que disponen los artículos 88.1 y 88.2 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y 7, 12 fracción II, 13, 15, fracción III, y 18, fracciones I, IV, V, VII, XI y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche; se reunieron los ciudadanos Magistrada Maestra **Mirna Patricia Moguel Ceballos**, Magistrados Licenciados **Victor Manuel Rivero Alvarez** y **Carlos Francisco Huitz Gutiérrez** que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, bajo la Presidencia de la primera de los nombrados con la asistencia de la ciudadana Maestra **María Eugenia Villa Torres**, Secretaria General de Acuerdos, con la finalidad de celebrar **sesión privada** a la cual fueron convocados previamente y que se realiza en los siguientes términos:

Por tanto, se instruye a la Secretaria General de Acuerdos, para que proceda a dar lectura al orden del día, mismo que a la letra dice: -----

PRIMERO. Aprobación del Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. -----

SEGUNDO. Se propone implementar un formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. -----

La Secretaria General hace constar que el orden del día es aprobado por unanimidad de la Magistrada y los Magistrados. -----

En desahogo de los dos puntos del orden del día la Magistrada Presidenta Mirna Patricia Moguel Ceballos, manifiesta que es facultad del Pleno aprobar el Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, en términos de los artículos 12, fracción II y 18 fracciones I, IV, V, VII, XI y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, que a la letra dicen: -----



"Artículo 12.- Corresponde al Pleno del Tribunal: -----
II. Expedir los reglamentos interiores y demás ordenamientos legales
para el buen funcionamiento del Tribunal Electoral; -----
Artículo 18.- El Presidente del Tribunal Electoral tendrá las siguientes
atribuciones: -----
"I. Presidir las sesiones que celebre el Tribunal; -----
IV. Convocar a sesiones cada vez que lo crea conveniente o a solicitud
de cualquiera de los magistrados; -----
V. Proponer al Pleno los acuerdos que juzgue conducentes para mejorar
el desarrollo de la mejor función jurisdiccional; -----
VII. Representar al Tribunal Electoral en cualquier procedimiento en el
que sea parte, ya sea ante las autoridades, así como en los actos
oficiales, a no ser que se nombre una comisión para tal efecto; previa
aprobación del Pleno, celebrar convenios y contratos, otorgar
determinado tipo de poderes y realizar los actos jurídicos y
administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del
mismo; -----
XI. Dictar las medidas que exija el buen servicio y la disciplina en las
oficinas del Tribunal Electoral, así como las urgentes que sean
necesarias con el carácter de provisionales, en los asuntos
administrativos que competan al Pleno, dándole cuenta oportunamente
para que éste resuelva en definitiva; -----
XXII. Desempeñar las demás atribuciones que le confieren las leyes y el
reglamento interior del Tribunal Electoral". -----

En efecto de los dispositivos legales se advierte que la Presidenta de este Tribunal dentro de sus atribuciones está someter a consideración del Pleno los acuerdos que juzgue conducentes para mejorar el desarrollo de la mejor función jurisdiccional, así como la de dictar las medidas que exija el buen servicio y la disciplina en las oficinas del Tribunal Electoral, motivo por el cual propone a este órgano colegiado el Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, así como de implementar un formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, ambos elaborados por la Contralora Interna de este Tribunal; para su aprobación. -----

De tal forma que el Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, contiene información referente a la Estructura y funcionamiento del Tribunal Electoral, cuyo objetivo es servir de instrumento de consulta e inducción para el personal. -----

Así también, tiene la finalidad de cumplir con lo previsto en la Ley Orgánica del Estado de Campeche, y tiene como propósito: -----

- Brindar información real en cuanto a las funciones y organización. -----
- Indicar las funciones de las áreas constitutivas. -----
- Encomendar responsabilidades. -----
- Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones. ----
- Propiciar la uniformidad en el trabajo. -----
- Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. -----



Facilitar la inducción al personal de nuevo ingreso. -----
Apoyar las auditorías internas de los órganos de control. -----

En términos de los anterior, la Magistrada Presidenta, somete a consideración de los integrantes del Pleno la Aprobación del Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, y del formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche a fin de cumplir con lo previsto en los artículos 12, fracción II y 18 fracciones V, VII, XI y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. -----

Por lo que en uso de la palabra el Magistrado Carlos Francisco Huitz Gutiérrez, manifiesta: que una vez realizada la revisión y análisis del Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, y del formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, presentados por la C.P. María del Pilar Bastos Serrano, Titular de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, tengo a bien anticipar mi voto en contra de las propuestas de los mismos en base a las siguientes observaciones: -----

En primer término, estimo conveniente hacer mención de las atribuciones conferidas a la Dirección de Administración y al Órgano Interno de Control en los artículos 62 y 70 de la Ley Orgánica de este Tribunal Electoral: -----
"Artículo 62.- Son obligaciones y atribuciones del Director de Administración:
I. Tener a su cargo el despacho de los asuntos administrativos bajo la autoridad de la Presidencia del Tribunal; -----
II. Llevar por órdenes de la Presidencia del Tribunal la correspondencia oficial con los funcionarios públicos federales y estatales, demás dependencias del sector público y particulares; -----
III. Conservar bajo su custodia el parque vehicular, los muebles y enseres que existan en las oficinas del Tribunal Electoral, así como cuidar de su estado y llevar un inventario de los mismos y tener, bajo la autoridad de la Presidencia del Tribunal, el control del personal del Tribunal Electoral, conforme a los lineamientos que determine el Pleno; -----
IV. Formular el anteproyecto de presupuesto y vigilar su ejercicio, conforme a los lineamientos que determine el Pleno del Tribunal y su presidente, así conforme a las disposiciones legales que sean aplicables; -----
V. Tener bajo su control y vigilancia las delegaciones que realice el Pleno; y
VI. Todas las demás que en él delegue el Pleno del Tribunal Electoral. ----
Artículo 70.- La Contraloría Interna del Tribunal Electoral tendrá las siguientes atribuciones: I. Elaborar y proponer al Pleno los proyectos, programas, políticas, estrategias y lineamientos en materia de fiscalización, vigilancia, control y seguimiento de la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Tribunal Electoral, y ejecutarlos una vez aprobados; II. Realizar acciones de control presupuestal y programático, así como inspecciones, verificaciones y auditorías a las diferentes áreas y unidades del Tribunal, informando periódicamente al Pleno sobre sus resultados, así como las observaciones que, en su caso, se deriven de las mismas y las solventaciones realizadas; -----
III. Elaborar los contenidos del programa anual de auditoría interna del Tribunal Electoral y someterlo a la consideración del Pleno, por conducto de la Presidencia; -----



- IV. Ordenar la ejecución y supervisión del programa anual de auditoría interna, una vez aprobado por el Pleno, e informar sobre su desarrollo; V. Autorizar los programas específicos de auditoría interna que practique; - - - -
- VI. Vigilar la correcta ejecución de cada una de las auditorías internas, estableciendo la extensión y profundidad que las mismas requieran e informar periódicamente al Pleno, por conducto de la Presidencia; VII. Inspeccionar el ejercicio del gasto y administración del presupuesto asignado al Tribunal Electoral; - - - - -
- VIII. Revisar que el ejercicio del gasto se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente, en forma oportuna y, en su caso, determinar las desviaciones y las causas que le dieron origen, comunicándoselo al Pleno, por conducto del Presidente, para los efectos legales correspondientes; - - - - -
- IX. Vigilar que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, contratación de bienes y servicios o de obra pública, se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la Constitución Local y demás leyes secundarias y normas reglamentarias en la materia; - - - - -
- X. Proponer al Pleno, de manera oportuna, los formatos para la presentación de las declaraciones patrimoniales y sus modificaciones que deben presentar los servidores públicos del Tribunal Electoral; - - - - -
- XI. Recibir, registrar y requerir las declaraciones patrimoniales y sus modificaciones que presenten los servidores públicos del Tribunal Electoral; comprobar la exactitud y veracidad de ellas, y comunicar al Pleno, por conducto del presidente, las irregularidades que en su caso se detecten; - - -
- XII. Auxiliar a la Presidencia del Tribunal Electoral, para vigilar que la administración del presupuesto sea eficaz, honesta y ajustada a la normatividad aplicable, y ejecutar las acciones que se instruyan y las precedentes para tal efecto, e informar de su resultado al Pleno para los efectos legales a que hubiere lugar; - - - - -
- XIII. Tramitar, investigar y sustanciar los procedimientos de quejas, denuncias y los de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Tribunal Electoral y remitirlos al Pleno por conducto de la Presidencia del Tribunal para el dictado de la resolución correspondiente y en su caso, la aplicación de las sanciones administrativas; - - - - -
- XIV. Mantener en sus diligencias y procedimientos la más absoluta reserva y abstenerse de comunicar fuera de los casos permitidos por la Ley, a los interesados o a terceros, el resultado de sus indagaciones; - - - - -
- XV. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal Electoral, con motivo de su separación del cargo, en los términos de la normatividad aplicable; - - - - -
- XVI. Emitir observaciones y recomendaciones a los titulares de las áreas auditadas, por conducto de la Presidencia; y - - - - -
- XVII. Las demás que le confiera esta Ley y la normatividad aplicable." - - - - -

De lo transcrito, se puede apreciar que las principales atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control de este Tribunal Electoral, son las relativas a la supervisión de que el ejercicio del gasto y administración del patrimonio del Tribunal Electoral del estado de Campeche se haya realizado conforme a las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; así como también las de recibir, registrar y requerir las declaraciones patrimoniales y sus modificaciones que presenten los servidores públicos del Tribunal Electoral. - - - - -

Igualmente, se advierte que la Ley Orgánica en cita, otorga la atribución al Titular de la Contraloría Interna de este órgano Jurisdiccional de emitir observaciones y recomendaciones a los titulares de las áreas auditadas. Sin embargo, en dicho ordenamiento legal, no se faculta para examinar el trabajo encomendado a los servidores públicos de este Tribunal Electoral, así como tampoco para vigilar o supervisar su desempeño, toda vez que como se puede apreciar en lo establecido en la fracción III del artículo 62 de la Ley Orgánica de este Tribunal, la Dirección de Administración es el área facultada para realizar las acciones relativas al control del personal de este Tribunal Electoral. - - - - -

Bajo este contexto, se puede arribar a la conclusión de que no es conforme a derecho que bajo la premisa de estar facultada para realizar acciones de control presupuestal y seguimiento de la aplicación de los recursos humanos,



materiales y financieros asignados al Tribunal Electoral, la Contraloría Interna de este Órgano Jurisdiccional, pretenda estar en condiciones para vigilar o supervisar el trabajo y desempeño de los servidores públicos de este Tribunal, así como para identificar debilidades y promover su mejoramiento, a fin de producir información confiable y oportuna para la toma de decisiones, toda vez que como ya quedo establecido en el párrafo anterior, la Dirección de Administración es el área al que se le otorgan atribuciones para realizar las acciones relativas al control de personal de este Tribunal Electoral.-----

Asimismo, es importante hacer mención que conforme al criterio emitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el expediente identificado con la clave SUP-JDC-1875/2016, debe existir un reforzado cuidado del ejercicio sancionatorio de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, a efecto de no poner en riesgo el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional, al pretender fincar responsabilidades y sanciones, sin ajustarse a los procedimientos establecidos en la legislación aplicable.-----

En base a lo expuesto, considero que para poder emitir un Manual de Control Interno del personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, es necesario primero precisar y delimitar, el ámbito de competencia y atribuciones conferidas a cada área de este Tribunal, incluidas la Dirección de Administración y la Contraloría Interna, a fin de estar en condiciones de dictar las bases generales de funciones y competencia específica de cada área que integra este Órgano Jurisdiccional, y evitar con ello, que algún área realice funciones fuera de su competencia.-----

Por lo anteriormente expuesto y fundado, estimo que el Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, presentado por la C.P. María del Pilar Bastos Serrano, Titular de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, no debe ser aprobado, por las razones señaladas.-----

Así como también estoy en desacuerdo con la implementación del formato Pliego de Diligencias, que deriva del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.-----

Al no haber más intervenciones, ni propuesta alguna de un Proyecto de Manual Interno por parte del Magistrado Licenciado Carlos Francisco Huitz Gutiérrez; la Magistrada Presidenta solicita a la Secretaria General de Acuerdos, tome la votación a las propuestas del Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche; y del formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.-----

El Magistrado Carlos Francisco Huitz Gutiérrez, solicita la palabra nuevamente para hacer la siguiente aclaración: Primero, que en ningún momento se nos solicitó presentar un proyecto por parte de esta Magistratura de Manual de Control Interno del Tribunal, sino lo que se nos solicitó fue nuestra opinión u observaciones al proyecto elaborado por la Contraloría Interna, y segundo, que es esa área a la que le corresponde elaborar y proponer dicho proyecto al Pleno y no a esta Magistratura.-----

Acto seguido, la Secretaria General de Acuerdos, procede a tomar la votación, correspondiente:-----



Magistrado Licenciado Carlos Francisco Huitz Gutiérrez, quien manifiesta, en contra de las propuestas tanto del Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, y del formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, por las razones antes señaladas. - - - - -

Magistrado Licenciado Victor Manuel Rivero Alvarez, quien manifiesta a favor de las propuestas de aprobar el Proyecto de Manual en cita y formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. - - - - -

Magistrada Presidenta Maestra Mirna Patricia Moguel Ceballos, con las propuestas. - - - - -

Por lo que, tomada la votación, la Secretaria General de Acuerdos, manifiesta que la propuesta ha sido Aprobada por Mayoría de dos votos a favor y uno en contra, por los integrantes de este Órgano Jurisdiccional electoral, con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracción III, 5, fracción VI, 6, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 63, fracciones I, II y III, 66, 67, 68, 69, 79, 80, y 83 de la Ley Reglamentaria del capítulo XVII, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 5, 12, fracciones II, VIII, XI y XXIV, 12 fracción II, 14, 18 fracciones I, IV, V, XI, XII y XXII, 58, 59, 62, fracciones I, III, V y VI, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVI y XVII, 92, 94, 96, 100, 103, y 104, de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. - - - - -

Analizado y discutido los asuntos sometidos a consideración del Pleno, se Aprueba por Mayoría de Votos, y se Acuerda lo siguiente: - - - - -

Con la finalidad de que el personal y demás interesados conozcan de manera precisa la estructura y funciones de cada Unidad Administrativa que integra el Tribunal, grados de autoridad y responsabilidad, este Pleno aprueba por Mayoría de votos, el Proyecto de Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, y el formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, en términos de los artículos 12, fracción II y 18 fracciones I, IV, V, VII, XI y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, por lo que se transcriben a la presente Acta el Proyecto de Manual en cita, y el formato de Pliego de Diligencias



para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche: -----

MANUAL DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE

III INTRODUCCIÓN

El control interno es un proceso encaminado a proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda y uso correcto de los recursos públicos, así como también prevenir la corrupción. El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados con éxito.

No son más que una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de las operaciones de un organismo. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de ésta. En este sentido, el control interno se establece al interior de un organismo como una parte de la estructura organizacional para ayudar a quien dirige dicho organismo, al área administrativa y al área operativa, a alcanzar los objetivos institucionales como algo habitual y común.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para cumplir con la misión, la visión y las metas institucionales. Así mismo, constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. En resumen, el control interno ayuda a lograr los resultados programados, a través de la administración eficaz de todos sus recursos, tanto materiales, como humanos y financieros.

De esta manera, el presente cuerpo normativo cuenta con las pautas necesarias para contar con una estructura de control interno adecuada a las características del Tribunal Electoral del Estado de Campeche como un Órgano Autónomo dentro de la rama de organismos gubernamentales a nivel estatal. Comprende los requerimientos básicos aceptables para una estructura de control interno operativa.

Los servidores públicos serán quienes propicien que el control interno funcione, siendo la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche la responsable de asegurar, que la institución cuente con un control interno apropiado; acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal del organismo, que ayude a contribuir de manera eficaz y eficiente a fin de lograr ser un Organismo Autónomo eficiente y a la vanguardia en la impartición de justicia electoral, en búsqueda de la excelencia y superación constante en materia jurisdiccional; siempre cuidando y asegurando la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

III MARCO CONCEPTUAL

El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en organismos del sector público y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con la misión, la visión y los objetivos establecidos, por lo que, se debe incluir la protección de la integridad y la prevención de actos.

Abarcan el marco conceptual, la estructura de control interno y sus componentes, los objetivos, ámbito de aplicación, responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura del control interno; la combinación de estas normas configura el contexto para un control adecuado en el seno de las instituciones.

III ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

La estructura de control interno consiste en disposiciones legales, políticas y procedimientos aplicables destinados a dar al Tribunal Electoral del Estado de Campeche garantía razonable de que se cumplirán las objetivos y metas que se desea lograr. Una de sus finalidades principales es garantizar el apego de los servidores públicos al principio de legalidad.

III COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

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

Se deben evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de evaluaciones continuas (autoevaluaciones) o mediante evaluaciones independientes, efectuadas por revisores tanto internos como externos, generalmente,



los Órganos de Control Interno y las Entidades de Fiscalización Superior, respectivamente. Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, la implementación o la operación de un control imposibilitan a los servidores públicos, en el desarrollo normal de sus funciones, la consecución de los objetivos de control y la respuesta a los riesgos asociados. La naturaleza de la deficiencia involucra factores como el grado de subjetividad de la deficiencia y si ésta surge por corrupción, fraude o transgresiones legales o a la integridad.

El Control Interno provee amplios beneficios a la institución como tal, ya que proporciona a los responsables de los procesos operativos una mayor confianza respecto del cumplimiento de sus objetivos, brinda retroalimentación sobre qué tan eficaz es su operación y ayuda a reducir los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La documentación y formalización son una parte importante y necesaria del control interno, el grado y naturaleza de la documentación y formalización varían según el tamaño y complejidad de los procesos operativos de la institución, se debe utilizar el juicio profesional, la debida diligencia y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables para determinar el grado de documentación y formalización requerido para el control interno, éstas últimas son necesarias para lograr que el control interno sea eficaz y apropiadamente diseñado, implementado y operado; para lo cual se debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del control interno:

- ✓ Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su control interno.
- ✓ Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las responsabilidades de todo el personal respecto del control interno.
- ✓ Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- ✓ Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- ✓ Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

Cada institución puede adaptar un modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas, y acatar los componentes, principios y puntos de interés del marco, sin perder de vista la función primordial del organismo como ente gubernamental a nivel estatal; en este caso que nos ocupa, se trata de establecer el control interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados:

I. AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del control interno, ya que proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno; influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control, por lo que, se debe establecer y mantener un ambiente de control en todo el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Son disposiciones legales, políticas, procedimientos y acciones que reflejan la actitud de todos los servidores públicos adscritos al Tribunal Electoral del Estado de Campeche, acerca de la importancia del control en la dependencia.

- ✓ Los servidores públicos adscritos al Tribunal Electoral del Estado de Campeche deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, sin perder de vista la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
- ✓ La Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través del Órgano de Control Interno y las instancias que establezca para tal efecto.
- ✓ La Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche debe autorizar, con apoyo de la Dirección Administrativa y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.
- ✓ La Dirección Administrativa, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y tener profesionales competentes; de establecer planes que contemplen políticas de capacitación y motivación que garanticen la competencia y confiabilidad del desempeño del recurso humano.
- ✓ El Órgano de Control Interno, debe evaluar el desempeño en el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, con apoyo de los titulares de cada una de las áreas que lo conforman, y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.
- ✓ Los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche están obligados a cumplir las normas éticas y conductuales establecidas, además del Código de Ética de sus respectivas profesiones.
- ✓ Los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche deben poseer un nivel de conocimiento que les permita desempeñar eficaz y eficientemente su labor, así como el entendimiento amplio de los controles internos para cumplir con los propósitos establecidos.



- ✓ El Tribunal Electoral del Estado de Campeche debe elaborar manuales de funciones o descripción de puestos que establezcan las descripciones de categorías operativas, en los cuales se detallen las responsabilidades de los servidores públicos.

II. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, se deben evaluar los riesgos que enfrenta la dependencia para el logro de sus objetivos; esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas, por lo que, se deben evaluar los riesgos que enfrenta el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, tanto de fuentes internas como externas. No es más que un conjunto de actividades encaminadas a determinar la existencia de riesgos relevantes, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- ✓ Definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, estatales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.
- ✓ La Dirección Administrativa en colaboración con el Órgano de Control Interno, deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, así como de los procesos mediante los cuales se ejerce el presupuesto de egresos autorizado.
- ✓ La Dirección Administrativa en colaboración con el Órgano de Control Interno, deben considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio u otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, con el propósito de actuar de manera preventiva.
- ✓ La Dirección Administrativa deberá identificar, reunir, clasificar, analizar, registrar e informar sobre las operaciones, así como, mantener la contabilización del presupuesto, activos, pasivos, patrimonio y gastos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. Utilizando de manera correcta y óptima los sistemas contables gubernamentales autorizados, y cualquier otro sistema que produzca estados financieros, información presupuestaria y complementaria, de forma oportuna y confiable, que permita la emisión de reportes para la toma de decisiones por parte del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son acciones, mediante políticas y procedimientos, para alcanzar los objetivos establecidos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional. Políticas establecidas para cumplir los objetivos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, incluyendo el sistema de contabilidad como integrador de información, autorización y procedimiento de registro, documentos de respaldo para captar las transacciones y proveer un control financiero y administrativo, sobre los recursos públicos.

- ✓ Diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos, en este sentido, deben existir controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que se realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.
- ✓ La Dirección Administrativa en colaboración con el Órgano de Control Interno, debe implementar actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de naturaleza similar, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.
- ✓ La documentación de todas las operaciones deberá ser completa, exacta y adecuada para proporcionar una garantía razonable que todos los activos están controlados y que todas las operaciones están registradas.
- ✓ El acceso a los recursos y registros debe limitarse a los servidores públicos autorizados para ello, quienes están obligados a rendir cuentas de su custodia y utilización; para garantizar dicha responsabilidad, se cotejará periódicamente los recursos con los registros que se tenga (la frecuencia de estas comparaciones se programará en atención a la naturaleza de los activos).
- ✓ Debe existir una supervisión competente y permanente para garantizar el logro de los objetivos del control interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. La Contraloría Interna deberá examinar el trabajo encomendado a los servidores públicos.
- ✓ Las asignaciones, revisión y aprobación del trabajo de los servidores públicos exige indicar claramente las funciones y responsabilidades atribuidas a cada uno de ellos, elaborar y discutir con los servidores públicos el programa de trabajo a desarrollar, y examinar sistemáticamente el trabajo de los mismos, en la medida que sea necesario.
- ✓ Las funciones de la Contraloría Interna serán ejecutadas con base en un Programa Anual de Auditoría, elaborado con objetividad, oportunidad e imparcialidad, debiendo remitir anualmente a la Presidencia del Tribunal Electoral del Estado de Campeche a más tardar el 30 de Noviembre, el



Programa Anual de Auditoría y Cronogramas de Actividades para el año siguiente, para su aprobación mediante el Pleno.

- ✓ La Contraloría Interna deberá verificar que los controles establecidos en el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o los servidores públicos ejerzan adecuadamente sus funciones; así como también deberá velar por el cumplimiento de Leyes, normas, políticas, procedimientos, programas, proyectos y metas de la dependencia y recomendar los ajustes y modificaciones necesarias.
- ✓ La Contraloría Interna deberá servir de apoyo a la Presidencia y al Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, para identificar y promover el mejoramiento de los puntos débiles, de tal manera que se produzca información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Así mismo, Contraloría Interna deberá verificar los procesos relacionados con el manejo del presupuesto autorizado, bienes y los sistemas de información; así como también, recomendar las correcciones necesarias.
- ✓ Se deberá fomentar en el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- ✓ La Contraloría Interna deberá mantener permanentemente informada a la Presidencia y al Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche acerca de los resultados de las evaluaciones de control interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las sugerencias para su fortalecimiento.
- ✓ Establecer un Comité de Auditoría, cuando así lo requiera el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, derivado de su crecimiento y desarrollo como organismo autónomo gubernamental.

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Dirección Administrativa deberá utilizar información de calidad para respaldar el control interno, la información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

- ✓ La Dirección Administrativa, deberá implementar los medios que le permitan generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.
- ✓ La Dirección Administrativa, es responsable de que las unidades administrativas comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales, y de manera oportuna para la toma de decisiones por parte de la Presidencia y del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.
- ✓ Las funciones y responsabilidades deberán asignarse y hacerlo del conocimiento de todos los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, a través de un perfil o descripción de puestos, tomando en consideración los diferentes niveles jerárquicos, para asegurar equilibrio entre las diferentes funciones.
- ✓ Se deberán seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal; evaluando periódicamente los métodos de comunicación del Tribunal Electoral del Estado de Campeche a fin de tener la certeza de que se cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.
- ✓ La Dirección Administrativa, es responsable de comunicar externamente a las dependencias gubernamentales con las que tiene actividades de coordinación y colaboración el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria requerida.
- ✓ La Dirección Administrativa debe utilizar los sistemas de información institucional autorizados y (si es procedente) diseñar los propios, que le permita contar con actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche y responder a los riesgos.
- ✓ Las operaciones financieras y administrativas del Tribunal Electoral del Estado de Campeche deberán ser autorizadas por la Dirección Administrativa (con conocimiento y aprobación de la Presidencia y del Pleno), actuando dentro del ámbito de su competencia. Las autorizaciones deberán estar documentadas y ser comunicadas explícitamente a los servidores públicos, incluyendo los términos y condiciones específicos conforme a lo cual deberán apegarse y dar cumplimiento.
- ✓ La Dirección Administrativa del Tribunal Electoral del Estado de Campeche será responsable de salvaguardar la documentación inherente a las operaciones contables-financieras, de los bienes muebles y vehículos y del recurso humano, debidamente ordenada y disponible para la Presidencia, el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche y la Contraloría Interna de la dependencia, de acuerdo a las disposiciones que rigen sobre la materia.
- ✓ El Tribunal Electoral del Estado de Campeche deberá proporcionar a los servidores públicos que le prestan sus servicios, las directrices y la capacitación necesaria para minimizar los errores y los actos ilícitos.

V. SUPERVISIÓN O ACTIVIDADES DE MONITOREO



Dado que el control interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, como organismo autónomo gubernamental, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que éste se mantiene alineado con los objetivos institucionales, con el entorno operativo, con las disposiciones jurídicas aplicables, con los recursos asignados y con los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, por ello se deben corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente manual en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Este manual entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

FORMATO

TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE	
PLIEGO DE DILIGENCIAS	
No. DE PLIEGO: TEEC/M1/XXX/2017	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LLEVARÁ A CABO LA DILIGENCIA:	
PUESTO QUE DESEMPEÑA:	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
FECHA:	
LUGAR DE DESTINO:	
MEDIO DE TRANSPORTE:	
HORA DE SALIDA:	
HORA DE ENTRADA:	
SERVIDOR PÚBLICO	Va. Bo. (Jefe inmediato superior)
c.	c.
CARGO	CARGO
SELLO DE RECEPCIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	PERSONA QUE RECIBE EL PLIEGO
	L.R.H. NORMA ANGÉLICA MENA LEZAMA SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

NOTA: Imprimir en 3 tantos, los cuales deberán contener firmas autógrafas; un tanto es para la Subdirección de Recursos Humanos y Materiales, otro tanto es para el Jefe inmediato superior del servidor público y un tanto más para el servidor público. El número del pliego será asignado por el área de adscripción del servidor público, en donde se llevará registro y control del mismo.

Por consiguiente, se instruye a la Secretaria General de Acuerdos para que haga del conocimiento a las Titulares de la Dirección Administrativa y Contraloría Interna de este órgano jurisdiccional a efecto de que realicen los trámites Administrativos correspondientes. -----
 Agotado los dos puntos del orden del día, la Secretaria General de Acuerdos, hace constar la Aprobación por Mayoría de Votos de los Acuerdos tomados por los integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche; determinando lo siguiente: -----



PRIMERO. Se aprueba por mayoría de votos, el Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.-

SEGUNDO. Se aprueba el formato: Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo al personal del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, en sus términos. -----

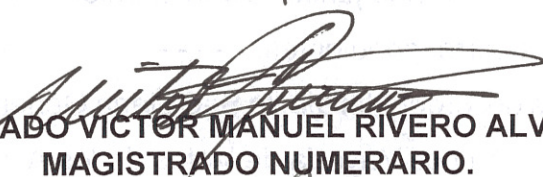
TERCERO. Se instruye a la Secretaria General de Acuerdos, para que haga del conocimiento a las Titulares de la Dirección Administrativa y Contraloría Interna, ambas de este órgano jurisdiccional, la Aprobación del Manual de Control Interno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, a efecto de que realicen los trámites administrativos correspondientes. -----


CUARTO. Se hace constar que la presente Acta con carácter de Privada, es aprobada por MAYORÍA DE VOTOS, de los integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Campeche. -----

QUINTO. Publíquese la presente Acta, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, así como en la página de Internet de este Tribunal Electoral, para los efectos legales conducentes. -----

Siendo las diez horas con cincuenta y cinco minutos de este mismo día, se concluye la presente sesión privada de Pleno y se procede a elaborar el acta correspondiente, misma que es levantada, así como firmada por los asistentes, dándose fe de que la Magistrada y los Magistrados estuvieron presentes durante el desarrollo de esta sesión y los acuerdos tomados fueron aprobados por mayoría de votos, y firman ante mí, Secretaria General de Acuerdos, la presente acta de conformidad y para constancia de ello. Quien certifica y da fe. -----


MAESTRA MIRNA PATRICIA MOGUEL CEBALLOS.
MAGISTRADA PRESIDENTA.


LICENCIADO VÍCTOR MANUEL RIVERO ALVAREZ.
MAGISTRADO NUMERARIO.


LIC. CARLOS FRANCISCO HUITZ GUTIÉRREZ.
MAGISTRADO NUMERARIO.



**MAESTRA MARÍA EUGENIA VILLA TORRES.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.**

La Maestra María Eugenia Villa Torres, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, Certifica: -----
Que el presente Manual Interno y formato de Pliego de Diligencias para un mejor control administrativo fue aprobado por el Pleno del Tribunal, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 88.1, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 12, fracción II, y 18 fracciones I, IV, V, VII, XI, XII y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, en Sesión celebrada el día veinticinco de abril de dos mil diecisiete, por mayoría de dos votos a favor y uno en contra de los integrantes del mismo, ante la ciudadanía Secretaria que autoriza y da fe. Conste. -----
MAESTRA MARÍA EUGENIA VILLA TORRES.
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.