

**ACUERDO General del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.

**ACUERDO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE MEJORA CONTINUA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la consolidación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como la integración, organización y funcionamiento del Comité constituido para tal efecto, el cual será una instancia en la que se analicen, estudien y propongan, en la búsqueda de mejores prácticas y de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión de Administración, acciones para lograr el establecimiento y la formalización del referido Sistema.

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

- I. **Actividades de Control:** Medidas establecidas en las políticas, procedimientos, manuales de operación, instructivos, descripciones de funciones y puestos, y otros documentos, por los cuales las áreas del Tribunal Electoral, conducen las actividades, aplican los recursos hacia el logro de los objetivos y metas institucionales, y cumplen con el marco legal y administrativo correspondiente.
- II. **Administración de riesgos:** Proceso por medio del cual las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dirigen el amplio espectro de las vulnerabilidades a las cuales están expuestas sus actividades y operaciones, de acuerdo al grado de exposición según sus objetivos estratégicos.
- III. **Ambiente de Control:** Conjunto de estructuras, procesos y normativa, que propicia que los distintos elementos del control interno se lleven a cabo en el Tribunal Electoral.
- IV. **Áreas:** Unidades que conforman la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- V. **Comisión:** La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- VI. **Comité:** El Comité del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- VII. **Componentes:** Los cinco elementos que conforman el Modelo de Control Interno, con base en **COSO:** Ambiente de Control; Administración de Riesgos; Actividades de Control; Información y Comunicación, y Supervisión.
- VIII. **Control Interno:** Proceso que proporciona un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución, atendiendo los temas específicos de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, de supervisión, de información y comunicación; con base en las mejores prácticas internacionales en materia de Control Interno conforme al **COSO**.
- IX. **COSO:** Siglas en inglés que corresponden al *Committee of Sponsoring Organizations*; y es la metodología empleada para el establecimiento del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- X. **Evaluación de riesgos:** Proceso mediante el cual se lleva a cabo la medición de la magnitud e impacto que tendría la ocurrencia de un riesgo y de la probabilidad de que ocurra;
- XI. **Información y Comunicación:** Establecimiento de canales abiertos que fomentan la colaboración entre los servidores públicos para el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XII. **Mejora Continua:** Proceso encaminado a optimizar e incrementar la eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión de Control Interno, mediante el uso de indicadores, elaboración de metas, así como de objetivos susceptibles de ser cumplidos y evaluados periódicamente;
- XIII. **Riesgo:** Posibilidad de que un evento adverso externo o interno obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;

XIV. **Servidor Público:** Toda persona designada o nombrada para ocupar un puesto en las Áreas del Tribunal.

XV. **Sistema:** El Sistema de Control Interno y Mejora Continua.

XVI. **Supervisión:** Evaluación de la eficacia de los sistemas de control interno como resultado de su aplicación, en el día a día, por parte de las y los servidores públicos responsables, así como las llevadas a cabo por instancias independientes, o la combinación de ambos casos, que se utilizan para determinar si cada una de las cinco normas generales del Sistema de Gestión de Control Interno institucional están presentes y funcionando.

XVII. **Tribunal:** El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 3.-** Para la interpretación del presente Acuerdo General será competente la Comisión.

**Artículo 4.-** Las áreas y los servidores públicos tendrán a su cargo la participación, control, inspección y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, en el marco de sus facultades y demás disposiciones que la Comisión a propuesta del Comité emita.

## TÍTULO SEGUNDO

### COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### CAPÍTULO I

##### AMBIENTE DE CONTROL

**Artículo 5.-** Las áreas y los servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, deberán observar los principios o fundamentos que se determinen por la Comisión a propuesta del Comité, para contribuir a un ambiente de control, favorable al logro de la misión, objetivos estratégicos y metas institucionales en el Tribunal, en un marco de transparencia, integridad y rendición de cuentas con base en lo siguiente:

- I. Compromiso con la integridad y los valores éticos electorales, contenidos en los códigos o normas jurídicas establecidos con el fin de estimular el comportamiento afín a la misión de este Tribunal.
- II. Establecimiento de las líneas de autoridad y responsabilidades, generales y específicas, con respecto a la asignación de objetivos y metas estratégicos y rendición de cuentas, con la vigilancia y supervisión de la Comisión de Administración.
- III. Establecer medios para desarrollar las competencias laborales y profesionales necesarias, alineados a su marco legal y a los objetivos estratégicos correspondientes, en relación al desarrollo de capacidades profesionales en las materias de integridad, ética, control interno, administración de riesgos y prevención de posibles actos de corrupción.
- IV. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades, en lo que concierne al control interno necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas estratégicos y administrar los recursos públicos en el marco de las disposiciones legales aplicables.
- V. Implantar mecanismos específicos para la denuncia de actos contrarios a la integridad y ética institucional, que aseguren el anonimato a quienes hagan denuncias de este tipo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en materia de quejas y denuncias contra servidores públicos.
- VI. Promover, por los medios conducentes, programas de actualización profesional en la implementación de modelos de control interno, administración estratégica de riesgos, mejores prácticas en materia de ética y anticorrupción, proceso de rendición de cuentas, administración del desempeño, entre otros. Lo anterior sin perjuicio de los programas que al efecto se tengan establecidos en otras materias.
- VII. Constante vigilancia del desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno, como medio para fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, de combate a la corrupción sobre el desempeño, y consecución de los objetivos del Tribunal.

#### CAPÍTULO II

##### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**Artículo 6.** Las áreas y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, tomarán en cuenta los principios o fundamentos generales que se determinen por la Comisión a propuesta exclusiva del Comité para identificar, evaluar y administrar efectivamente los riesgos institucionales, así como establecer las bases para su control y prevención a fin de facilitar el logro de los objetivos y metas estratégicos del Tribunal, de conformidad con lo siguiente:

- I. Fijar los objetivos y metas estratégicos específicamente alineadas a lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional del Tribunal. Los objetivos y metas deben ser específicos, medibles a través de indicadores y normas de desempeño, y asignados formalmente a las y los Servidores Públicos responsables de establecer los programas, actividades y los medios para lograrlos.
- II. Identificar y evaluar los riesgos inherentes a la naturaleza de los procesos, operaciones, sistemas, actividades, equipos e instalaciones, así como analizar los factores (externos/internos) que inciden en tales riesgos; determinar las estrategias y programas de mitigación para administrarlos y controlarlos a un grado razonable;
- III. Informar periódicamente a la Comisión el estado que guarda la administración de los riesgos y, en su caso, el surgimiento de otros.
- IV. Evaluar periódicamente los riesgos de esta naturaleza en los procesos, sistemas o funciones a su cargo, con el propósito de establecer las estrategias y programas que prevengan, disuadan o detecten su ocurrencia.
- V. Identificar y evaluar los cambios que puedan tener un impacto significativo en el Sistema, para en su caso actualizarlo.
- VI. Establecer por los medios conducentes y de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita la Comisión a propuesta del Comité, el marco para la Administración de Riesgos Institucionales y las metodologías necesarias, con el fin de implantar las estrategias, políticas, procedimientos, informes, registros y técnicas que deban observar las Áreas y los Servidores Públicos.

### CAPÍTULO III

#### ACTIVIDADES DE CONTROL

**Artículo 7.** Las áreas y los servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias, tomarán en cuenta las disposiciones que al efecto dicte la Comisión a propuesta del Comité, para contribuir al establecimiento y actualización de controles internos efectivos, incluyendo los aplicables al ambiente de tecnologías de información. Del mismo modo, fortalecer el logro de los objetivos y de las metas institucionales, salvaguardando los recursos, impulsando tanto calidad como la confiabilidad de la información y su utilidad para el debido cumplimiento del marco legal; ello de conformidad con lo siguiente:

- I. Deben establecer, evaluar y/o actualizar por lo menos una vez al año, los controles relativos a los procesos, operaciones, sistemas, información, registros, instalaciones, equipos y otros bienes puestos a su disposición para el logro de sus objetivos y para el ejercicio de sus atribuciones; deben instituir programas de trabajo necesarios para su fortalecimiento, e informar periódicamente los resultados a la Comisión.
- II. Las Áreas y los Servidores Públicos que tengan bajo su responsabilidad la realización de las actividades de adquisición, arrendamiento y administración de licenciamientos, equipos e instalaciones y mantenimiento, entre otros relacionados con las tecnologías de información y comunicación, deberán desarrollar, documentar e implementar los respectivos controles internos, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte la Comisión a propuesta del Comité; éste último, deberá informar a la Comisión periódicamente los resultados obtenidos.
- III. Las Áreas y los Servidores Públicos que tengan bajo su responsabilidad la realización de las actividades de control relacionadas con la aplicación de algoritmos, métodos de cálculo matemático y técnicas cuantitativas, deberán autorizarlos y establecerlos formalmente, y revisarlos por lo menos una vez al año o cuando resulte necesario, con el propósito de mantenerlos actualizados conforme con las disposiciones que al efecto dicte la Comisión a propuesta del Comité; éste último, deberá informar a la Comisión periódicamente los resultados obtenidos.
- IV. Las Áreas y los Servidores Públicos que tengan bajo su responsabilidad el logro de objetivos y metas estratégicas, de conformidad con las disposiciones que al efecto dicte la Comisión a propuesta del

Comité, deberán evaluar el control interno de los procesos y/o subprocesos sustantivos por los cuales se alcanzan tales objetivos y metas institucionales, así mismo, deberán llevar a cabo la evaluación del control interno de los procesos relevantes asociados a los ingresos, gastos, patrimonio, y tecnologías de la información y comunicación, relacionados con el logro de esos objetivos y metas estratégicos.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 8.** Las áreas y los servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, tomarán en cuenta los principios o fundamentos generales que se determinen por la Comisión a propuesta del Comité para contribuir a la transparencia, calidad, integridad, oportunidad y seguridad de la información institucional, así como al establecimiento de canales de comunicación abiertos que fomenten la colaboración interna, para el logro de los objetivos y metas institucionales y el cumplimiento del marco normativo aplicable, de conformidad con lo siguiente:

- I. Preparar información y mantener registros formales y actualizados sobre el ejercicio de sus atribuciones y funciones en términos de integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad.
- II. Las Áreas y los Servidores Públicos con responsabilidad en la preparación de informes relevantes para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; la actualización de normas e indicadores de desempeño; la presentación de información contable-presupuestal; de proyectos o programas estratégicos y otra información de similar naturaleza, deben formularlos de conformidad con las disposiciones de calidad y pertinencia que al efecto establezca la Comisión a propuesta del Comité. Asimismo, deben identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable. Cuando así sea procedentes, los informes relevantes se formularán con base en procedimientos previamente autorizados y documentados a efecto de facilitar su verificación, supervisión y, según sea el caso, auditoría.
- III. A través de los medios que resulten idóneos, se deberán comunicar las obligaciones de los Servidores Públicos respecto del funcionamiento adecuado del Control Interno en su ámbito de actuación.
- IV. En uso de los medios que se estimen convenientes, se deberá comunicar periódicamente la condición del funcionamiento del control interno a través del Informe anual del estado que guarda el Sistema de Gestión de Control Interno institucional, de conformidad con las disposiciones que al efecto se emitan.
- V. Las Áreas y los Servidores Públicos responsables de la administración y control de las tecnologías de información y comunicaciones, deben formular y establecer el plan estratégico de sistemas alineado a los objetivos y metas del Plan Estratégico Institucional del Tribunal, con el fin de generar, distribuir y conservar la información respecto al avance de su cumplimiento. El citado plan debe incluir el procesamiento de la información relevante para la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos.

#### **CAPÍTULO V**

##### **SUPERVISIÓN**

**Artículo 9.** Las áreas y los servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias y facultades, tomarán en cuenta las disposiciones que al efecto dicte la Comisión a propuesta del Comité para contribuir a la mejora continua del Sistema de Control Interno institucional, con la finalidad de mantenerlos actualizados y en condiciones de eficacia, conforme a lo siguiente:

- I. Las áreas que tengan bajo su responsabilidad el logro de objetivos y metas estratégicos, deberán promover la evaluación del Sistema de Control Interno, cuya complejidad, trascendencia, impacto o alto grado de especialidad sean relevantes en el logro de los mismos, incluyendo los señalados en el artículo 7 relativos a la realización de las actividades de control relacionadas con la aplicación de algoritmos, métodos de cálculo matemático y técnicas cuantitativas, del capítulo III.

- II. Esta evaluación deberá ser realizada por instancias independientes y especializadas, con el propósito de lograr, en mayor grado de aseguramiento, que los objetivos de los controles establecidos se estén cumpliendo, y que los riesgos y debilidades identificadas, son comunicados a quienes tienen la responsabilidad de administrarlos o subsanarlas, respectivamente.
- III. Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados oportunamente al Comité para conocimiento y seguimiento de las acciones de fortalecimiento que correspondan.

**Artículo 10.** La persona titular de la Contraloría Interna del Tribunal, de conformidad a sus atribuciones y funciones, deberá incluir en sus programas anuales de trabajo una revisión al sistema de control interno y a la correcta administración de los riesgos sustantivos y adjetivos relevantes, que hayan sido previamente validados por la Comisión a propuesta del Comité, para fomentar así, un adecuado control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos institucionales, así como la verificación del cumplimiento de las normas generales y específicas de control interno.

**Artículo 11.** Todas aquellas acciones de mejora y/o recomendaciones que en ejercicio de sus facultades emita el Órgano Interno de Control respecto a la materia del presente Acuerdo, deberán presentarse a la consideración de la Comisión previa opinión del Comité.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL SISTEMA DE MEJORA CONTINUA**

**Artículo 12.** Las áreas y los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y facultades, deberán tomar en cuenta los principios fundamentales para la consolidación de un sistema de mejora continua, que asegure la calidad en los procesos y sistemas de trabajo, para establecer las bases de control y prevención que permitan lograr los objetivos estratégicos y metas institucionales.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL COMITÉ Y LOS SUBCOMITÉS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL COMITÉ**

**Artículo 13.** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Impulsar el establecimiento del Sistema de Control Interno institucional a través de todas las acciones que resulten necesarias para cumplir con dicha encomienda.
- II. Realizar análisis y diagnósticos para determinar los riesgos internos y externos que puedan afectar el logro eficaz y eficiente de los objetivos y metas institucionales.
- III. Analizar la implementación de acciones de mejora continua que se deriven de programas transversales en los cuales confluyan las distintas áreas, agregando valor a la gestión institucional que se traduzca en soluciones para la ejecución del sistema.
- IV. Proponer mejoras a la normativa interna, conforme a los procedimientos establecidos en la misma, a efecto de lograr la consolidación del Sistema.
- V. Analizar las acciones necesarias para lograr una correcta administración de los riesgos institucionales, a través del seguimiento de estrategias determinadas.
- VI. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos, tomando en cuenta las observaciones hechas por los órganos fiscalizadores, para así evitar su recurrencia y minimizar su impacto.
- VII. Informar semestralmente de los acuerdos tomados a la Comisión.
- VIII. Diseñar y proponer los canales de comunicación internos que fomenten la colaboración entre los servidores públicos y las áreas, para el logro de los objetivos y metas institucionales respecto a la consolidación del sistema de control interno.
- IX. Colaborar con las áreas competentes, en la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de control interno y de mejora continua.
- X. Establecer subcomités específicos temporales para atender los asuntos que se determinen.
- XI. Emitir opiniones correspondientes a las acciones de mejora señaladas en el artículo 11 del presente ordenamiento, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas, así como las que le encomiende la Comisión.

**Artículo 14.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Presidencia: La persona titular de la Secretaría Administrativa del Tribunal.
- II. Vocales:
  - a) La persona titular de la Dirección General de Administración Regional.
  - b) La persona titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.
- III. Secretaría Técnica: La persona que sea propuesta por la presidencia del Comité y aprobada por los vocales.
- IV. Asesores permanentes:
  - a) La persona titular de la Contraloría Interna.
  - b) La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- V. Invitados: Las personas titulares de las Áreas o en su caso, los servidores públicos expertos o especialistas en los temas competencia del Comité, cuya participación se considere necesaria.

Los integrantes a que se refieren las fracciones I y II participarán en las sesiones del Comité con voz y voto, los miembros a que se refieren las demás fracciones sólo participarán con voz.

**Artículo 15.** La ausencia de las personas titulares de las áreas que integran el Comité será suplida, con todas las facultades correspondientes, por las personas que se desempeñen en el nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular o por el servidor o la servidora pública designada para tal efecto por la persona titular, dentro de la estructura de su área.

**Artículo 16.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada bimestre, conforme al calendario que apruebe en su primera sesión del año; de manera extraordinaria, sesionará cuando quien lo presida así lo convoque. Todas las sesiones serán públicas.

A todas las sesiones se convocará mediante correo electrónico; en el caso de las ordinarias, deberá convocarse al menos cinco días hábiles antes de la fecha de sesión; tratándose de las extraordinarias, se deberá convocar al menos cuarenta y ocho horas antes de las mismas.

**Artículo 17.** La Presidencia del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocarlo a sesionar de manera ordinaria o extraordinaria;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones y ponerlo a consideración de los demás integrantes;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones del Comité, así como coordinar los trabajos preparatorios de las mismas;
- V. Vigilar, a través del secretariado técnico, el cumplimiento de las determinaciones del Comité.
- VI. Convocar a las personas titulares de las diversas áreas del Tribunal Electoral u órganos auxiliares de la Comisión.

**Artículo 18.** Las personas que integren el Comité tendrán las facultades siguientes:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Analizar, discutir, observar, hacer sugerencias, opinar y, en su caso, aprobar los diversos puntos de acuerdo sometidos a su conocimiento conforme al orden del día previamente aprobado;
- III. Pronunciarse, conforme a la competencia del área de la que se es titular, sobre aspectos técnicos o administrativos relacionados con los puntos de acuerdo que son sometidos al conocimiento del Comité;
- IV. Proporcionar, conforme a la competencia del área de la que se es titular, la orientación necesaria en torno a los puntos de acuerdo que son sometidos al conocimiento del Comité;
- V. Llevar a cabo las tareas que el Comité les encomiende con el objetivo de implementar eficientemente el sistema de gestión de control interno y de mejora continua en el Tribunal Electoral, conforme a la competencia del área de la que se es titular;
- VI. Las que determine la normatividad aplicable.

**Artículo 19.** La persona que desempeñe el secretariado técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a quien lo presida, en: a) la coordinación de los trabajos preparatorios de las sesiones del Comité; b) la dirección de sus sesiones, y c) la vigilancia de que las determinaciones del mismo se cumplan;
- II. Elaborar y someter a consideración de quien lo presida, las convocatorias a las sesiones del Comité;
- III. Remitir la convocatoria a la sesión que corresponda del Comité, el orden del día de la misma, así como la documentación relacionada con los diversos puntos de acuerdo que integre tal orden del día;
- IV. Levantar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- V. Integrar, mantener actualizado y resguardar el archivo del Comité;
- VI. Las demás que le sean encomendadas por el Comité.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO**

**Artículo 20.** Para el seguimiento al Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno institucional, el Subcomité tendrá las siguientes facultades:

- I. Integrar reuniones de trabajo para dar seguimiento a la consolidación del Sistema de Gestión de Control Interno institucional.
- II. Las reuniones de trabajo se convocarán con la frecuencia que sea requerida a fin de que dar continuidad a los trabajos de consolidación del Sistema de Control Interno.
- III. Informar a las diferentes áreas del Tribunal su participación en la consolidación del Sistema de Control Interno institucional.
- IV. Asesorar y acompañar a las áreas en su participación para la implementación del Sistema de Control Interno institucional.
- V. Informar cuatrimestralmente al Comité el avance en la consolidación del Sistema de Control Interno institucional.
- VI. Integrar y revisar el Informe que semestralmente se presentará ante la Comisión de Administración. Dicho informe será presentado de manera previa al Comité.

**Artículo 21.** El Subcomité estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Un representante de la persona titular de la Presidencia del Comité.
- II. Un representante de la persona titular de la Dirección General de Administración Regional.
- III. Un representante de la persona titular de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.
- IV. Un representante de la persona titular de la Contraloría Interna.
- V. Un representante de la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- VI. Invitados: Las personas representantes de los titulares de Áreas o en su caso, los servidores públicos expertos o especialistas en los temas competencia del Subcomité, cuya participación se considera necesaria.

Todos los miembros del Subcomité serán designados de manera directa por los titulares integrantes del Comité, mediante oficio dirigido a la secretaría técnica del Comité, o bien, designar a la persona integrante del Subcomité en sesión del Comité.

El Presidente del Subcomité será designado por mayoría de votos de sus integrantes y durará en funciones por seis meses con posibilidad de reelección.

**Artículo 22.** El Subcomité sesionará válidamente con la presencia de tres de sus integrantes.

**Artículo 23.** El Presidente del Subcomité tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Subcomité.
- II. Convocar a los integrantes del Subcomité a las reuniones de trabajo o, en caso de ser necesario, a cualquier otra reunión que se relacione con la competencia del Subcomité.

- III. Presidir, coordinar y dirigir las reuniones del Subcomité.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Subcomité.
- V. Coordinar la relación, en compañía de la Dirección General de Administración Regional, con las Delegaciones Administrativas.
- VI. Informar a los miembros del Subcomité los asuntos a tratar en las reuniones de trabajo a que sean convocados.

**Artículo 24.** La Secretaría Técnica de Subcomité será la persona que sea propuesta por la presidencia del Subcomité y aprobada por el resto de los integrantes del mismo, y durará en funciones por seis meses con posibilidad de reelección. Tendrá funciones similares a las señaladas en el artículo 19 de este Acuerdo.

**Artículo 25.** Todos los miembros del Subcomité tendrán las mismas facultades y obligaciones en el desarrollo de los trabajos propios de su competencia.

### CAPÍTULO III

#### DEL SUBCOMITÉ REGIONAL DE CONTROL INTERNO

**Artículo 26.** Para el seguimiento al Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno en las Salas Regionales, se creará el Subcomité Regional de Control Interno, el cual se regirá bajo los mismos criterios señalados en el Capítulo II, del Título Tercero del presente Acuerdo, relativo al Subcomité de Control Interno.

**Artículo 27.** El Subcomité Regional estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Por la persona titular de la Dirección General de Administración Regional, quien lo presidirá.
- II. Por las personas titulares de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales, quienes serán vocales.

#### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.** El Acuerdo General del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo General por el que se establecen las bases para la implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Administración en la Sexta sesión Ordinaria de 2014, mediante Acuerdo 174/S6(17-VI-2014).

**TERCERO.** Para mayor difusión, publíquese en las páginas de Intranet e Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

#### CERTIFICA

Que el presente documento en 8 fojas, corresponde al “**ACUERDO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE MEJORA CONTINUA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**”, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo **068/S3(8-III-2018)**, emitido en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 8 de marzo de 2018, documento que obra en el archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 15 de marzo de 2018.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez.**- Rúbrica.



