



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



ACUERDO GENERAL NÚMERO OR09-230904-01 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE CONTROL EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DIRECCIONES, UNIDADES, ÓRGANOS TÉCNICOS, DESCONCENTRADOS, DESCENTRALIZADOS, COMISIONES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS; COMO UNO DE LOS MEDIOS DE REVISIÓN PARA EL CONTROL Y LA INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIAS FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16, PRIMER PÁRRAFO, 64, DECIMO CUARTO PÁRRAFO, Y 72, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 1, 3, PRIMER PÁRRAFO, 15, SEGUNDO PÁRRAFO, 105, 112 FRACCIÓN III INCISO B), 153 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN; 7 FRACCIÓN VI, 70, 93 Y 94 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 y 72, respectivamente, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, así como el artículo 105 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, es el órgano dotado de autonomía técnica y de gestión que estará a cargo de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, que no estén reservados de manera exclusiva a la competencia del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con lo que dispongan esta constitución y la Ley;

SEGUNDO. Que el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, contará con direcciones, unidades, órganos técnicos y desconcentrados, y organismos descentralizados, entre los que se encuentra la Contraloría, la cual es la encargada del control e inspección del cumplimiento de las obligaciones legales y normativas en materia financiera y administrativa de las áreas antes citadas, según lo dispuesto en los artículos 112 fracción III inciso b) y 153 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán; 7, 70 y 93 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

TERCERO. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 156 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, se establece que la Contraloría tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones: I) Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno del Consejo II) Controlar, vigilar y evaluar los ingresos, gastos y recursos públicos que realicen los órganos y servidores públicos del Poder Judicial en ejercicio de su cargo, III) Comprobar el cumplimiento, por parte de las direcciones, unidades y órganos técnicos y jurisdiccionales del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, respecto de las obligaciones derivadas de la normatividad en materias de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, control, patrimonio y fondos y valores; y IV) Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, y contratación para la adquisición de bienes y servicios. Asimismo, la Contraloría deberá instrumentar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción atribuibles a los servidores públicos del Consejo y de particulares.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



CUARTO. Que en concordancia con lo previsto en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece que, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las secretarías y los órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción. Asimismo, establece que, en la implementación de las acciones referidas, los órganos internos de control de la administración pública de la federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia, con excepción de los órganos constitucionales autónomos y los órganos internos de control respectivos, quienes deberán emitir los lineamientos señalados.

QUINTO. Que en relación con lo previsto en el artículo 115, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, se establece que es facultad del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de las funciones que le confiere la constitución y la propia ley de la materia;

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO OR09-230904-01 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE Y REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE INTERVENCIONES DE CONTROL EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, DIRECCIONES, UNIDADES, ÓRGANOS TÉCNICOS, DESCONCENTRADOS, DESCENTRALIZADOS, COMISIONES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS; COMO UNO DE LOS MEDIOS DE REVISIÓN PARA EL CONTROL Y LA INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIAS FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.

CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto.

El procedimiento para la ejecución de intervenciones de control, tiene por objeto vigilar, evaluar y comprobar el debido cumplimiento por parte de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, de las obligaciones derivadas del conjunto de normativa aplicable.

Artículo 2. Definiciones.

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

- I. Acta de cierre de entrega de información.** Documento emitido por la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, en la que se hará constar el cumplimiento o incumplimiento en la entrega de la información solicitada a los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados,



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



descentralizados, comisiones y áreas administrativas auditados, para la realización de la intervención de control.

- II. **Acta de resultados finales de intervención de control.** Documento con el que se concluye el procedimiento y en la cual se da a conocer a los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, los resultados de la revisión de la documentación solicitada, al vencer los plazos otorgados por la Contraloría, para la solventación y/o atención de las observaciones.
- III. **Acta de resultados preliminares de intervención de control.** Documento en el que se da a conocer a los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, los resultados preliminares del procedimiento, así como las recomendaciones para el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad que le es aplicable, estableciéndose el plazo que se otorgará para que solventen o atiendan las mismas.
- IV. **Cédula de resultados.** Documento en el cual se plasman los hallazgos detectados en el desarrollo del procedimiento, las recomendaciones emitidas por la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, la fecha compromiso de solventación y la firma de la o el titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión y de la persona servidora pública responsable del área donde surgieron las observaciones.
- V. **Expediente de intervención de control.** Legajo que contiene el archivo de todos los papeles de trabajo relacionados con el procedimiento, así como las actas de resultados, las cédulas de resultados, oficios, reglamentación y cualquier otro documento o información inherente a la misma.
- VI. **Informe final de intervención de control.** Conjunto de información resultado de la intervención de control, una vez que ha vencido el plazo otorgado por la Contraloría al órgano jurisdiccional y/o área administrativa sujeto a revisión, para la solventación de los hallazgos. Dicha información se integra de la siguiente documentación: Acta de resultados finales de intervención de control y oficio de citatorio.
- VII. **Informe preliminar de intervención de control.** Conjunto de información resultado de la intervención de control, previo a otorgar un plazo por la Contraloría, para la solventación de los hallazgos, hacia el órgano jurisdiccional y/o área administrativa sujeto a revisión. Dicha información se integra de la siguiente documentación: Acta de resultados preliminares de intervención de control, cédulas de resultados y oficio de citatorio.
- VIII. **Intervención de control.** Se refiere al proceso de revisión por parte del órgano de control interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, sobre las operaciones y/o transacciones que se desarrollan en una entidad a nivel contable, administrativo, financiero, controles existentes, entre otros, para comprobar que se reúne una serie de requisitos establecidos y que estos se encuentren operando de manera



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



eficaz y eficiente; en cumplimiento del artículo 153 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

- IX. **Intervención de control programada y no programada.** Las intervenciones de control pueden ser programadas, si se encuentran comprendidas en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría o no programadas, si surgen como resultado de la solicitud del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, del (de la) Presidente(a) de la Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura o por iniciativa de la persona servidora pública titular de la Contraloría de este Consejo.
- X. **Muestreo.** Procedimiento para obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente mediante la selección de partidas a revisar de acuerdo a un criterio específico, por importancia relativa o selección dirigida o a través de un recurso sistematizado.
- XI. **Narrativas.** Técnica de auditoría empleada para documentar de forma organizada, los procedimientos aplicados en la ejecución de algún proceso o procedimiento operativo, contable o administrativo, que estará sujeto a revisión.
- XII. **Normas Internacionales de Auditoría.** Conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el equipo revisor y todos aquellos procedimientos técnicos que se deben observar al realizar un trabajo de revisión y al emitir un informe, para brindar y garantizar a los usuarios del mismo un trabajo de calidad.
- XIII. **Oficio de cambio al proyecto inicial de intervención de control.** Documento mediante el cual se notifica a los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas, alguna situación extraordinaria que se suscite durante el período de ejecución de pruebas, como por ejemplo: i) Ampliación de pruebas y alcance, ii) Modificación del objetivo de la intervención de control, y iii) Solicitud de información adicional.
- XIV. **Oficio de citatorio.** Documento por medio del cual se notifica a la persona servidora pública titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, así como a las personas servidoras públicas responsables de atender o solventar las observaciones detectadas, sobre la reunión en la que se darán a conocer los resultados de la misma.
- XV. **Oficio de designación de enlace.** Documento en el que la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión, opta por nombrar a la persona servidora pública quien será la responsable de integrar la documentación de las distintas áreas y entregar o poner a disposición del personal de la Contraloría, para el desarrollo de la revisión.
- XVI. **Oficio de notificación de resultados no solventados.** Documento con el cual la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, informa a la persona servidora pública titular de la Unidad Investigadora del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de Estado, sobre el



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



incumplimiento en la solventación de las observaciones derivadas del procedimiento, a fin de que ésta inicie la investigación correspondiente.

- XVII. Oficio de resolución de prórroga.** Documento en el cual la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, da respuesta a la solicitud de prórroga presentada por la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa, relativo a los plazos para la entrega de documentación e información preliminar, así como para la solventación de las observaciones detectadas durante la intervención de control.
- XVIII. Oficio de solicitud de prórroga.** Documento en el que la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión, solicita la extensión del plazo para entregar o poner a disposición la información o documentación solicitada, mismo que deberá estar dirigido a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- XIX. Orden de intervención de control.** Documento por medio del cual la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, notifica a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa, que se llevará a cabo la intervención de control.
- Este documento contiene los nombres y cargos de las personas servidoras públicas que integrarán el equipo revisor comisionado para la práctica y ejecución de la intervención de control; el objetivo de la intervención de control y periodo a revisar; el requerimiento para la designación de la persona servidora pública quien será el enlace para coordinar la intervención de control por parte del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa; la especificación de la información y documentación preliminar que se solicita y el término para que éstos, cumplan con dicho requerimiento de información.
- XX. Paquete inicial de intervención de control.** Serie de documentación necesaria para el desarrollo del proceso de revisión y el cual comprende la orden de intervención de control y el programa de trabajo.
- XXI. Papeles de trabajo.** Información documental o electrónica generada durante la ejecución del procedimiento u obtenida de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, que proporciona la evidencia suficiente y competente de los resultados (observaciones).
- XXII. Persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control.** Persona servidora pública adscrita a la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, cuya función es la de coordinar, supervisar y realizar las revisiones y verificaciones de las auditorías e intervenciones de control, así como del cumplimiento de las atribuciones, programas, políticas y la adecuada rendición de cuentas de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos,



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas del citado organismo.

- XXIII. Plan anual de trabajo.** Documento formal en el cual se calendarizan las auditorías e intervenciones de control, que se realizarán durante el ejercicio fiscal. En dicho documento se establecen los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, el objetivo, el apartado de firmas de autorización y la vigencia del mismo.
- XXIV. Programa de trabajo.** Documento guía en el que se precisan, entre otros los siguientes aspectos: alcance, objetivo, actividades, pruebas, entrevistas y/o reuniones, tareas, recursos humanos y materiales, técnicas, habilidades, tiempos para la ejecución de los procedimientos relacionados con la intervención de control, así como un apartado de firmas de autorización.
- XXV. Recomendaciones.** Son las acciones que la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento de intervención de control, considera adecuadas para prevenir y corregir las desviaciones existentes o mejorar las operaciones de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión. Las recomendaciones se clasifican en:
- **Recomendaciones correctivas.** Son aquellas acciones realizadas por el personal de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, que solucionan los hechos observados.
 - **Recomendaciones preventivas.** Son aquellas acciones realizadas por el personal de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, que posterior a la solución de los hechos observados, se implementan para evitar una recurrencia. Se refieren principalmente al establecimiento de controles preventivos.
- XXVI. Resultados.** Son los hallazgos detectados al concluir el desarrollo del procedimiento de la intervención de control, los cuales contendrán el fundamento legal transgredido, así como las recomendaciones correctivas y preventivas realizadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría que participaron en la revisión. Los resultados se clasifican en:
- **Solventadas.** Son aquellos resultados por los cuales los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, realizaron acciones para aclarar, justificar o prevenir los hallazgos detectados en la intervención de control o en su caso, prevenir que la situación o hecho observado vuelva a ocurrir.
 - **No solventadas.** Son aquellos resultados por los cuales los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, no realizaron acciones para aclarar, justificar o prevenir que la situación o hecho observado vuelva a ocurrir; así



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



como no proporcionaron información en el tiempo establecido en el Acta de resultados de intervención de control.

- **Atendidas:** Son aquellos resultados por los cuales los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, realizaron un plan de trabajo y/o acciones de mejora, para que en el corto plazo puedan solventar los hallazgos detectados en la intervención de control o, en su caso, prevenir que la situación o hecho observado ocurra de nueva cuenta. Dicho plan de trabajo o calendario de actividades, deberá estar firmado por las personas servidoras públicas Titulares de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión.

XXVII. Solicitud de intervención de control no programada. Documento emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a través de la Secretaría Ejecutiva, por el (la) Presidente(a) de la Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura o, en su caso, emitido por la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura, a efectos de instruir o requerir la intervención del personal adscrito a la Contraloría, para la ejecución de una intervención de control que no se encuentra en el Plan anual de trabajo que, derivado de la importancia de la situación, se requiera llevar a cabo el análisis o revisión.

XXVIII. Titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. Persona servidora que tiene como principal función, la fiscalización, revisión y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones legales y normativas, en materias financieras, administrativas y de control, establecidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, hacia los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas adscritos al mencionado organismo.

Artículo 3. Principios.

El procedimiento para la ejecución de intervenciones de control se realizará con apego a los principios de disciplina, economía, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia que rigen el servicio público.

Artículo 4. De las facultades y obligaciones.

Es responsabilidad de la persona servidora pública **Titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado:**

- a) Autorizar y firmar los documentos que se deriven del presente procedimiento.
- b) Autorizar el objetivo de la intervención de control y el alcance de las pruebas a realizar. Es importante establecer que, en primera instancia, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o el (la) Presidente(a) de la Comisión de Disciplina, es quien autoriza el objetivo y el alcance de la intervención de control.
- c) Aprobar las etapas de inicio, ejecución y terminación de los trabajos de las intervenciones de control.
- d) Autorizar las actas de resultados.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



- e) Asistir a la notificación de los resultados de las intervenciones de control.

Es responsabilidad de la persona servidora pública **Responsable de coordinar la intervención de control:**

- a) Asignar número consecutivo al procedimiento de intervención de control.
- b) Definir el objetivo del procedimiento y el alcance de las pruebas a realizar en coordinación con la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.
- c) Actuar de forma eficiente y efectiva durante el procedimiento de intervención de control, así como en el alcance de la función de la misma.
- d) Elaborar los documentos que se utilizarán en el desarrollo del procedimiento de intervención de control e integrarlos al expediente correspondiente.
- e) Aplicar las técnicas de auditoría necesarias.
- f) Documentar y sustentar las revisiones y hallazgos.
- g) Firmar las Actas de resultados de las intervenciones de control.
- h) Notificar los resultados de las intervenciones de control.
- i) Recabar la firma de la persona servidora pública responsable de los hallazgos derivados de la intervención de control.
- j) Resguardar el expediente.
- k) Notificar a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura, la detección de posibles faltas administrativas que se originen del procedimiento las intervenciones de control y recabar toda la evidencia posible para turnar a la Unidad Investigadora adscrita a la Contraloría, para que esta última inicie el procedimiento de investigación correspondiente.
- l) Resolver los problemas que se presenten durante el procedimiento de la intervención de control.
- m) Recibir y resguardar los formatos de solicitud de ampliación de plazos para la entrega de la información y/o documentación solicitada a los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas.

CAPÍTULO II Procedimiento para la ejecución de intervenciones de control

Artículo 5. Del procedimiento.

El procedimiento podrá iniciar de dos formas, por estar programado en el Plan Anual de Trabajo de la Contraloría de este Consejo o a través de oficio de solicitud de intervención de control no programada emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el (la) Presidente(a) de la Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura o por la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.

Intervención de control no programada:

La persona servidora pública titular de la Contraloría recibirá el oficio de solicitud de intervención de control no programada por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o por el (la) Presidente(a) de la Comisión de Disciplina del Consejo de la Judicatura, donde



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



determinará la ejecución de una intervención de control que no se encuentra prevista en el Plan Anual de Trabajo.

Asimismo, la propia persona servidora pública titular de la Contraloría, podrá solicitar la ejecución de una intervención de control no programada.

Seguidamente el oficio de solicitud de intervención de control no programada, será turnado para su atención a la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, para el efecto de que forme el expediente e inicie los trabajos relativos al procedimiento de intervención de control.

Posteriormente la persona servidora pública titular de la Contraloría de este Consejo, definirá en conjunto con la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, los objetivos generales y específicos, así como el alcance, la fecha de inicio, plazos para la solicitud, entrega de información y documentación del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa, relativos al procedimiento de intervención de control no programada.

Tratándose de intervenciones de control programadas en el Plan Anual de Trabajo:

En el presente caso, derivado a que la intervención de control forma parte del Plan Anual de Trabajo, el objetivo y alcance ya se encuentran definidos de origen, por lo que la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento de intervención de control en conjunto con el titular de la Contraloría, solamente definen las pruebas a desarrollar.

Seguidamente, la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento de intervención de control, investigará sobre la existencia de algún antecedente (revisiones previas al rubro a auditar), a efectos de analizar la documentación y extraer aquella información que pueda ser de utilidad para la presente intervención de control, estableciendo el número de expediente, para su clasificación e identificación.

A continuación, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, elaborará el paquete inicial de intervención de control, el cual incluye:

- Orden de intervención de control
- Programa de Trabajo

Posteriormente, dicho paquete inicial de intervención de control se entregará a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura para revisión. En caso de requerir modificaciones, serán realizadas por la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control.

El período, tanto de elaboración como de revisión del paquete inicial de intervención de control, no podrá exceder de dos días hábiles.

Seguidamente, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, recibirá los documentos descritos anteriormente (orden de intervención de control y programa de trabajo) ya aprobados (firmados) por la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



En el caso de la orden de intervención de control se emite en dos originales, uno para el titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión y el otro para el expediente de intervención de control. El programa de trabajo se emite en un sólo original mismo que se integrará al respectivo expediente.

Posteriormente, de acuerdo al día y hora programada, se acudirán a las instalaciones del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión y se notificará al titular de la misma, la orden de intervención de control, entregando un original de este documento a la persona antes citada y el segundo documento original se integrará al expediente de intervención de control (previa obtención del sello y firma de la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión).

En dicha orden de intervención de control se establecerá lo siguiente:

- Fecha y hora en la que se realizará el acto de inicio del procedimiento intervención de control,
- Plazo otorgado para entregar o poner a disposición la información solicitada de manera preliminar.
- Solicitud en el acto, del nombramiento de una persona servidora pública que será enlace para realizar de manera conjunta la diligencia de la intervención de control.

Una vez que la orden de intervención de control fue entregada a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujetos a revisión, se entregará copia simple de conocimiento para el H. Pleno y la Comisión de Disciplina, ambos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

De la designación del enlace para la atención de la intervención de control.

Una vez que el titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado sujetos a revisión, recibe la orden de intervención de control, éste podrá designar un enlace para la atención de la intervención de control, para lo cual deberá notificar a través de oficio, al titular de la Contraloría.

De la prórroga para la entrega de información.

Los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, podrán solicitar en el acto de inicio del procedimiento, la ampliación del término para entregar y/o poner a disposición total o parcial la documentación solicitada en la orden de intervención de control, la cual deberá realizarse a través del oficio de solicitud de prórroga, y deberá contener la justificación de las razones por las cuales no se cuenta con la información y documentación requerida.

El oficio de solicitud de prórroga deberá estar firmado por la persona servidora pública titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión y deberá estar dirigido a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura. Asimismo, la



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura, en conjunto con la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento de intervención de control, valorarán la solicitud de prórroga y, en su caso, la otorgarán hasta por un plazo que no exceda de tres días hábiles o la negarán, debiendo el órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión, cumplir con la determinación que se tome. La autorización o negativa de la prórroga se informará a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa, a través del oficio de resolución de prórroga o, negativa en su defecto.

En el acto de la diligencia de intervención de control o una vez vencido el plazo establecido en la orden de intervención de control, los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, entregarán de forma física o electrónica, y/o pondrán a disposición del personal de la Contraloría que desarrolla la revisión, la documentación e información preliminar solicitada.

Del desarrollo de la revisión.

Una vez que la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, así como el personal de la Contraloría que participará en la revisión, hayan recibido la documentación e información por parte de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, darán inicio a las actividades de ejecución de la intervención de control de acuerdo al programa de trabajo, la cual será analizada y se aplicará las técnicas de auditoría que considere necesarias según el objetivo de la intervención de control, pudiendo emplear, entre otras, las siguientes:

- Estudio general;
- Análisis;
- Inspección;
- Investigación;
- Observación;
- Cálculo;
- Narrativas de procesos;
- Recorridos del proceso;
- Entrevistas con el personal clave del proceso o rubro a revisar;
- Identificación y prueba de controles operativos;
- Muestreo aleatorio.

El período de revisión o ejecución de pruebas será de hasta 20 días hábiles una vez notificada la orden de intervención de control; sin embargo, derivado de la complejidad de los hallazgos, alcance de las pruebas u otro factor inherente a la revisión, el plazo puede ampliarse siempre que haya una causal plenamente justificada, durante el desarrollo de la propia revisión. Dicha ampliación será autorizada por la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.

Situaciones extraordinarias durante el proceso de revisión.

Durante el período de ejecución de pruebas, la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura y/o la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, analizarán la existencia de alguna de las siguientes situaciones:



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



- Ampliación de pruebas y alcance;
- Modificación del objetivo de la intervención de control;
- Solicitud de información adicional.

En caso de que se llegara a presentar alguna de estas situaciones, se deberá notificar, a través del oficio de cambio al proyecto inicial de intervención de control, a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión.

En caso de que el cambio al proyecto inicial sea por solicitud de información adicional, los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, deberán entregar dicha información cumpliendo con el plazo que indicará la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en el propio oficio de cambio al proyecto inicial de intervención de control.

Del acta de cierre de entrega de información.

Una vez concluida la revisión de la información, la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, elaborará el acta de cierre de entrega de información en dos originales, en dicha acta se hará constar el grado de cumplimiento en la entrega de documentación e información preliminar requerida en la orden de intervención de control o en algún requerimiento adicional. Se entregará un ejemplar a la persona servidora pública designada como enlace y/o titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados sujetos a revisión (se recabarán las firmas) y el otro ejemplar se archiva en el expediente de intervención de control.

Informe preliminar de intervención de control.

Una vez concluida la revisión de la información, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, elabora el informe preliminar de intervención de control y turna para revisión de la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura. Dicho informe deberá incluir:

- Acta de resultados preliminares de intervención de control
- Cédulas de resultados
- Oficio de citatorio

Las cédulas de resultados, deberán incluir una clasificación de las recomendaciones en correctivas y preventivas.

Posteriormente, la persona servidora pública titular de la Contraloría, revisará el acta de resultados preliminares de intervención de control, las cédulas de resultados y el oficio de citatorio. Una vez autorizados los documentos antes mencionados por la persona servidora pública titular de la Contraloría, se establecerá la fecha y hora para convocar a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeta a revisión, a una reunión para la notificación de los resultados de la intervención de control.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



Posteriormente, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, asignará un número al oficio de citatorio, imprime y lo turnará para firma a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.

La notificación del oficio de citatorio se realizará hasta un día hábil previo al acto protocolario de lectura del informe preliminar de intervención de control; asimismo, dicho documento contendrá el lugar, fecha y horario de la reunión.

Notificación de los resultados preliminares de la intervención de control.

En la fecha, hora y lugar establecidos en el oficio de citatorio, tanto la persona servidora pública titular de la Contraloría y la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, notificarán los resultados de la intervención de control, a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa.

Seguidamente, la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, imprimirá el acta de resultados preliminares de intervención de control y cédulas de resultados en los ejemplares necesarios y recabará la firma de los responsables de solventar y de quienes figuran en el acta de resultados preliminares de intervención de control y las cédulas de resultados, entregándose un ejemplar del acta de resultados preliminares de intervención de control y cédulas de resultados a la persona servidora pública titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión y un segundo documento se integrará al expediente de intervención de control.

Una vez que los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión fueran notificados sobre los resultados, iniciará el plazo de solventación, para lo cual contarán con un plazo de cinco días hábiles (podrá variar dependiendo de la complejidad de la información), contados a partir del día hábil siguiente en que fueron dados a conocer los resultados de la intervención de control, para en su caso, solventar las observaciones resultantes.

De la prórroga para solventación.

Adicional al plazo de solventación, los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, podrán solicitar una ampliación para la entrega de la información a través del oficio de solicitud de prórroga, el cual deberá contener las razones por las cuales no se cuenta con la información y documentación requerida.

Asimismo, la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura en conjunto con la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, valorarán, de acuerdo a la complejidad de las observaciones, la solicitud de prórroga y, en su caso, la otorgarán hasta por un plazo que no exceda de tres días hábiles o la negarán, debiendo el ente revisado, sujetarse a la determinación que se tome (dicho plazo podrá variar dependiendo de la complejidad de la información).



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



La autorización o negativa de la prórroga se informará a la persona servidora pública titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa, a través del oficio de resolución de prórroga o, negativa en su defecto. El plazo de prórroga antes mencionado, podrá incrementarse, según la complejidad de las observaciones.

Posteriormente, la persona servidora pública titular de la Contraloría, informará a la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, los términos y condiciones bajo los cuales se otorgará la prórroga o la negativa, para la elaboración del oficio de resolución de prórroga.

A continuación, la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento elaborará el oficio de resolución de prórroga, el cual turnará a la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura para revisión.

Una vez autorizado el oficio de resolución de prórroga, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, lo enviará al titular del órgano jurisdiccional, dirección, unidad, órgano técnico, desconcentrado, descentralizado, comisión y/o área administrativa sujeto a revisión, recabando el acuse de recibido; posteriormente, lo integrará al expediente respectivo.

CAPÍTULO III Solventación de resultados de intervención de control

Artículo 6. De la solventación.

Este apartado tiene como propósito establecer las bases para regular la solventación, atención o aclaración de los resultados derivados de la intervención de control.

Informe final de la intervención de control.

Al finalizar el plazo establecido en el acta de resultados preliminares de intervención de control o en el oficio de resolución de prórroga, en su caso, para la entrega de la documentación, se procederá como sigue:

Si los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión proporcionaron la información dentro del plazo establecido, la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura, turnará esta a la persona servidora pública responsable de coordinar el procedimiento, para su revisión y análisis, y determinarán si los resultados fueron atendidos, solventados o no solventados. Dicha revisión será de hasta un plazo máximo de cinco días hábiles, el cual podrá variar, dependiendo la complejidad del análisis de la información.

Posteriormente la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, elaborará el borrador del informe final de intervención de control, el cual incluye: Acta de resultados finales de intervención de control y el oficio de citatorio y lo turnará para revisión de la persona servidora pública titular de la Contraloría del Consejo de la Judicatura.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



En caso que los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, hayan atendido los resultados que derivaron de la intervención de control, a través de un calendario de actividades o plan de acción, la intervención de control quedará cerrada de manera temporal y, una vez concluido el plazo establecido por los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas para solventación, se abrirá un nuevo expediente y se iniciará con una intervención de control de seguimiento.

Si los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión, no proporcionaron la información dentro del plazo establecido, se considera como observación “No solventada”.

En caso que los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión no hayan solventado o atendido los resultados que derivaron de la intervención de control, se deberá notificar este hecho a través de un oficio (oficio de notificación de observaciones no solventadas), firmado por la persona servidora pública titular de la Contraloría, hacia la Unidad Investigadora del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para que se inicie el proceso de investigación, según se establece en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán; a dicho oficio se le integra el expediente de intervención de control.

La persona servidora pública titular de la Contraloría, revisará el borrador del informe final de intervención de control. Posteriormente, autorizará los documentos anteriores (Acta de resultados finales de intervención de control y el oficio de citatorio), señalando la fecha y hora para convocar a la notificación del acta resultados finales de intervención de control y lo turnará a la persona servidora pública responsable del procedimiento.

Notificación de los resultados finales de la intervención de control.

Posteriormente, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, asignará un número al oficio de citatorio y turnará a la persona servidora pública titular de la Contraloría para firma.

Hasta un día hábil previo a la lectura de los resultados finales de intervención de control, la persona servidora pública responsable de coordinar la intervención de control, enviará el oficio de citatorio a la o el titular de los órganos jurisdiccionales, direcciones, unidades, órganos técnicos, desconcentrados, descentralizados, comisiones y/o áreas administrativas sujetos a revisión y recaba acuse de recibido. Posteriormente, se archivará en el expediente de intervención de control.

En la fecha, hora y lugar establecidos en el oficio de citatorio, la persona servidora pública titular de la Contraloría, notificará los resultados de la revisión de la intervención de control a los responsables de solventar los resultados.

Posteriormente, se imprimirá el acta de resultados finales de intervención de control en los ejemplares necesarios; y se recabará la firma de los responsables de solventar los resultados y de quienes intervinieron en el acto de notificación de resultados.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN CONSEJO DE LA JUDICATURA



Finalmente, se entregará un ejemplar del acta de resultados finales de intervención de control a los órganos jurisdiccionales y/u órganos administrativos sujetos a revisión y se resguardará el expediente de intervención de control en el archivo de la Contraloría de este Consejo.

CAPÍTULO IV Disposiciones finales

Artículo 7. Vigilancia.

La Contraloría vigilará, en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente procedimiento; las infracciones cometidas respecto a este ámbito, serán sancionadas en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos.

Artículo 8. Interpretación y situaciones no previstas.

El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, será la instancia competente para resolver, las situaciones no previstas, en la esfera de su competencia.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor.

El presente acuerdo general entrará en vigor el día siguiente al de su publicación, por lo que se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que difunda los presentes lineamientos a través de su publicación en el sitio web del Consejo de la Judicatura, así como mediante circular; igualmente, se le instruye para que difunda en la página oficial del Consejo de la Judicatura el calendario de sesiones de esta anualidad.

ASÍ LO APROBÓ EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU NOVENA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL CUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN.

(RÚBRICA)

**Licda. María Carolina Silvestre Canto Valdés
Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del
Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.**