

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO INSTITUCIONAL DE LA SUPREMA CORTE
DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DEL 13 DE JULIO DE
DOS MIL VEINTITRÉS.**

[N. DE E. CONTIENE LA FE DE ERRATAS ACORDADA
CON FECHA 24 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS.]

Con fundamento en el artículo 27, fracción XIV, y Quinto Transitorio, del Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y conforme al acuerdo aprobado en su sesión ordinaria del 13 de julio de dos mil veintitrés, el Comité de Control Interno Institucional emite las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Reglas de operación tienen como objeto, regular la operación del Comité de Control Interno Institucional, conforme a lo establecido en el AGA XI/2022.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

- I. **AGA XI/2022:** el Acuerdo General de Administración número XI/2022 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de doce de diciembre de dos mil veintidós, mediante el cual se establecen los Lineamientos para implementar el Sistema de Control Interno Institucional y se crea el Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- II. **CCII:** el Comité de Control Interno Institucional de la SCJN;
- III. **Grupos de Trabajo:** los integrados conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas;

- IV. **Reglas:** las presentes Reglas de Operación del CCII;
- V. **SCJN:** la Suprema Corte de Justicia de la Nación,
y
- VI. **SCII:** el Sistema de Control Interno Institucional.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CCII

Artículo 3. La Presidencia del CCII recae en la persona titular de la Oficialía Mayor y en su ausencia, presidirá dicho Comité la persona que ella designe.

Artículo 4. Las personas integrantes del CCII, en cuyo órgano o área recaiga el cumplimiento de algún acuerdo del CCII, presentarán como máximo durante los primeros cinco días naturales al mes siguiente de cada trimestre, el estatus, información y evidencia del cumplimiento de los acuerdos de la sesión del CCII a la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica, quien presentará su seguimiento en la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 5. La persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica del CCII, como máximo durante los cinco días naturales siguientes al periodo en el que se deban presentar los informes de cumplimiento, someterá a consideración de la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII y de la persona designada como enlace general de control interno, los asuntos del orden del día para la sesión ordinaria.

Artículo 6. De manera simultánea al plazo y actividades previstas en el artículo 4 de estas Reglas las personas integrantes del CCII presentarán por escrito a la Secretaría Técnica, la propuesta de nuevos invitados permanentes o por caso específico a las sesiones del CCII, con la justificación correspondiente.

Artículo 7. Una vez cumplido el plazo anterior la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica del CCII, durante los cinco días naturales siguientes someterá a consideración de la persona servidora pública titular de la Presidencia la propuesta de nuevos invitados permanentes o por caso específico.

Artículo 8. De acuerdo con el artículo 34 del AGA XI/2022, la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica convocará mediante oficio firmado electrónicamente a las sesiones ordinarias a las personas integrantes, asesoras e invitadas del CCII, con una anticipación de cuando menos siete días naturales previos a la fecha de celebración y de cuando menos dos días naturales tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria incluirá el orden del día aprobado, así como la información que se tratará en la sesión.

Artículo 9. Conforme lo establecido en el artículo 23 del AGA XI/2022, las personas servidoras públicas titulares de la Contraloría y de la Dirección General de Auditoría de la SCJN, en su carácter de personas asesoras del CCII, participarán en las sesiones de éste y emitirán su opinión respecto a los asuntos presentados.

Artículo 10. La persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica elaborará el acta de las sesiones y la someterá a la consideración de las personas integrantes y asesoras del CCII dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, para su revisión. El plazo para recibir propuestas de ajustes

y comentarios será dentro de los tres días hábiles posteriores.

La persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica deberá recabar las firmas del acta a más tardar en catorce días naturales posteriores a la sesión.

Artículo 11. La celebración de sesiones extraordinarias se promoverá a partir de la petición que presente alguna de las personas integrantes del CCII, para su autorización por parte de la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII. Esta petición deberá realizarse a través de la Secretaría Técnica del CCII.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. El CCII se auxiliará y apoyará en Grupos de Trabajo, a efecto de poder abrir espacios de análisis y deliberación, en temas específicos relacionados al control interno y la administración de riesgos, que le apoyen en las

decisiones respectivas para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el artículo 27 del AGA XI/2022.

Artículo 13. Las personas integrantes del CCII podrán proponer a la Presidencia la creación de los Grupos de Trabajo que consideren necesarios, en atención a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 14. La propuesta para la creación de Grupos de Trabajo se enviará por los medios electrónicos oficiales, por conducto de la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica del CCII a través de un documento en el que se especifiquen:

- I. La denominación del Grupo de Trabajo;
- II. El objetivo del Grupo de Trabajo y los resultados esperados para su cumplimiento;
- III. Descripción general de las líneas estratégicas que atenderán;
- IV. Órganos o áreas integrantes y asesores del CCII que participarán y el carácter con el que lo harán,
y

V. Duración del Grupo de Trabajo, si será permanente o temporal.

Artículo 15. La persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica revisará que la propuesta cuente con todos los elementos descritos en las fracciones del artículo anterior y la pondrá a consideración de la persona designada como enlace general de control interno.

Artículo 16. La persona designada como enlace general de control interno, enviará la propuesta de creación del Grupo de Trabajo de que se trate, a la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII quien la presentará a los integrantes para su aprobación.

Artículo 17. En caso de aprobarse la creación del grupo, la persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica del CCII, incorporará el acuerdo al acta de la sesión correspondiente y enviará un comunicado firmado electrónicamente a las personas titulares de los órganos o áreas que se hayan determinado para invitarlas a participar en el Grupo de Trabajo y solicitarles el nombramiento de un enlace.

Artículo 18. Una vez instalado el Grupo de Trabajo, éste contará con un plazo máximo de un mes para presentar a la Secretaría Técnica del CCII, su programa debidamente firmado electrónicamente, en el que se especifiquen las actividades que realizarán, los tiempos programados para las mismas y los productos esperados.

Artículo 19. Los Grupos de Trabajo tendrán la siguiente estructura:

- I. Una Coordinación, con voz y voto;
- II. Vocales, con voz y voto, a cargo de los demás miembros del Grupo de Trabajo, e
- III. Invitados a las sesiones quienes podrán asistir en calidad de permanentes, con voz, pero sin voto; siendo éstos, servidoras y servidores públicos del Poder Judicial de la Federación. Asimismo, podrán acudir por caso específico, con voz pero sin voto, siendo especialistas o cualquier otra persona, que pueda aportar conocimientos o experiencias según los temas a tratar.

Artículo 20. Son facultades de la persona servidora pública titular de la Coordinación de los Grupos de Trabajo:

- I. Convocar a sesión a las personas integrantes del Grupo de Trabajo;
- II. Presidir las sesiones y dirigir las deliberaciones, así como verificar el cumplimiento de acuerdos;
- III. Solicitar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto del Grupo de Trabajo, integrarla y presentar resultados a la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII;
- IV. Presentar el programa específico para el desarrollo de las actividades de las fracciones anteriores a los miembros del Grupo de Trabajo, para su aprobación;
- V. Enviar la convocatoria a las personas integrantes del Grupo de Trabajo al menos con tres días hábiles antes de las sesiones;

- VI.** Realizar las actividades logísticas para el funcionamiento del Grupo de Trabajo;
- VII.** Orientar las labores del Grupo de Trabajo hacia el logro de los objetivos del SCII;
- VIII.** Revisar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en el Grupo de Trabajo y mantener informadas a las personas integrantes e invitadas sobre los avances y resultados obtenidos de los programas y proyectos desarrollados;
- IX.** Elaborar las minutas de las sesiones y someterlas a la consideración de los integrantes del Grupo de Trabajo dentro de los tres días hábiles siguientes de la sesión, para su revisión y comentarios, dentro de los tres días hábiles posteriores. La minuta deberá firmarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la sesión, e
- X.** Informar a la Secretaría Técnica de las actividades y resultados del Grupo de Trabajo para que los documente e integre en los informes del CCII.

Artículo 21. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones y participar en los debates y en la toma de las decisiones;
- II. Promover que los órganos y áreas que representan atiendan los temas y recomendaciones acordados en el Grupo de Trabajo, y
- III. Las demás que les encomiende el Grupo de Trabajo y que no estén atribuidas expresamente a otros integrantes.

Artículo 22. La sesión del Grupo de Trabajo del CCII se iniciará cuando se encuentren presentes al menos la mitad más una de las personas que lo integran. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión.

Artículo 23. Para las sesiones de los Grupos de Trabajo del CCII se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Verificar el quórum;

- II.** Dar lectura al orden del día y aprobarlo;
- III.** Informar sobre el seguimiento a los acuerdos de las sesiones anteriores y que no hayan sido concluidos o atendidos;
- IV.** Discutir y acordar los asuntos a tratar conforme al contenido del orden del día;
- V.** Integrar los acuerdos;
- VI.** Elaborar la minuta de la sesión, que deberá ser validada por las personas asistentes, para su firma conforme a la fracción IX artículo 20 de estas Reglas, y de la cual se turnará copia a las personas integrantes. La minuta contendrá los siguientes aspectos: fecha de celebración, orden del día, propuestas presentadas, acuerdos y la lista de asistentes firmada, y
- VII.** Enviar las minutas a la Secretaría Técnica del CCII para su incorporación al informe previsto en la fracción IX del artículo 14 del AGA XI/2022.

SECCIÓN SEGUNDA

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 24. Los Grupos de Trabajo del CCII podrán dividirse, atendiendo a las materias, entre otras, en los siguientes:

- I. Grupos de Trabajo de Actividades Sustantivas. Tendrán bajo su cargo la promoción y aplicación del control interno mediante las líneas estratégicas relacionadas con la perspectiva de género, la transparencia y anticorrupción, la cercanía a la sociedad a través de alianzas estratégicas, la política de datos abiertos, entre otras;
- II. Grupos de Trabajo de Actividades Administrativas y de Apoyo. Tendrán a su cargo la promoción y aplicación del control interno mediante las líneas estratégicas relacionadas con la profesionalización del capital humano, compras abiertas y transparentes, la integración de las operaciones administrativas, el fortalecimiento del clima organizacional, la modernización de la SCJN, la política de mejora regulatoria, el fortalecimiento y uso racional de las tecnologías

de la información y comunicación, y el desarrollo de la normatividad del SCII, entre otras, y

- III. Grupo de Trabajo de Monitoreo y Seguimiento. Tendrá a su cargo la dirección de las acciones de monitoreo y seguimiento del SCII.

Artículo 25. La Coordinación de los Grupos de Trabajo se determinará de la manera siguiente:

- I. Grupos de Trabajo de Actividades Sustantivas. El enlace del órgano o área que por sus funciones y atribuciones es la responsable principal del tema por el que el CCII creó el Grupo de Trabajo del que se trate;
- II. Grupos de Trabajo de Actividades Administrativas y de Apoyo. El enlace del órgano o área que por sus funciones y atribuciones es la responsable principal del tema administrativo o de apoyo por el que el CCII creó el Grupo de Trabajo Administrativo y de Apoyo del que se trate, y

- III. Grupo de Trabajo de Monitoreo y Seguimiento. La persona servidora pública titular de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación.

Artículo 26. Corresponderá a los Grupos de Trabajo de Actividades Sustantivas y Administrativas, así como los de Apoyo desempeñar las siguientes funciones:

- I. Desarrollar los proyectos o procesos asignados, entregar los resultados y dar seguimiento a la ejecución del programa establecido;
- II. Proporcionar la información que le sea requerida para dar seguimiento al SCII, y
- III. Opinar respecto de los demás asuntos que someta a su consideración el CCII.

Artículo 27. Corresponderá al Grupo de Trabajo de Monitoreo y Seguimiento desempeñar las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar las actividades y herramientas que permitan monitorear, y dar

seguimiento a las acciones y logro de objetivos del SCII e identificar áreas de oportunidad para su corrección y fortalecimiento;

- II. Brindar asesoría y apoyo a los órganos y áreas respecto de los objetivos y alcances del SCII, cuando así lo soliciten;
- III. Presentar las propuestas para la promoción del SCII al enlace general de control interno y a la Secretaría Técnica, para que estos a su vez lo presenten a la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII, quien las someterá a consideración de dicho Comité para su aprobación;
- IV. Proponer el programa de capacitación en materia de control interno, administración de riesgos y de integridad y buenas prácticas para las personas servidoras públicas de la SCJN, a la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII quien, lo pondrá a consideración de los integrantes de dicho Comité para su aprobación;

- V. Recibir, revisar e integrar la información que le requiera a los Grupos de Trabajo Sustantivos y Administrativos y de Apoyo para dar seguimiento al SCII;
- VI. Recibir, revisar e integrar los informes anuales del SCII de Control Interno Institucional elaborados por las personas designadas como enlaces de control interno y riesgos de los órganos y las áreas de la SCJN, a que se refiere el artículo 16 del AGA XI/2022, para su integración y presentación al CCII, y
- VII. Opinar respecto de los demás asuntos que someta a su consideración el CCII.

CAPÍTULO CUARTO

INFORME ANUAL SOBRE LOS RESULTADOS Y

AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y

FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL

INTERNO INSTITUCIONAL

Artículo 28. Previo a la primera sesión del año del CCII, la Presidencia requerirá el informe anual sobre los resultados y avances de la implementación y fortalecimiento del SCII

del año inmediato anterior, a partir del avance en los programas de control interno y administración de riesgos.

Artículo 29. La Presidencia del CCII, solicitará a la Contraloría, cuando menos con siete días de anticipación a la celebración de la primera sesión ordinaria del año, a través de la Dirección General de Auditoría, la opinión y comentarios sobre el informe de referencia.

Artículo 30. Recibidos los comentarios, la persona servidora pública titular de la Presidencia del CCII someterá a aprobación de éste, el informe anual sobre los resultados y avances de la implementación y fortalecimiento del SCII, durante la primera sesión del año.

Artículo 31. El CCII en el análisis del informe anual sobre los resultados y avances de la implementación y fortalecimiento del SCII, verificará que se haya utilizado para su elaboración la información siguiente:

- I. Actas de las sesiones del CCII, específicamente por el seguimiento al cumplimiento de acuerdos;

- II. Minutas de las sesiones de los Grupos de Trabajo, específicamente por el seguimiento al cumplimiento de acuerdos;
- III. Informes anuales del SCII elaborados por los enlaces de control interno y riesgos de los órganos y las áreas de la SCJN, y
- IV. Resultados de la autoevaluación del SCII presentados por el Grupo de Trabajo de Evaluación.

Artículo 32. En caso de no aprobarse el informe anual, la persona servidora pública titular de la Coordinación del Grupo de Trabajo de Monitoreo y Seguimiento realizará las correcciones o modificaciones que en su caso se acuerden en la sesión del CCII, en un plazo no mayor a quince días naturales y lo enviará a la persona servidora pública titular de la Presidencia de dicho Comité, quien lo someterá a aprobación del CCII en una sesión extraordinaria, en el transcurso de los quince días posteriores a su recepción.

Artículo 33. Una vez aprobado el informe anual por el CCII, su presidente o presidenta lo presentará al Comité de

Gobierno y Administración durante los siguientes treinta días hábiles siguientes a la primera sesión del año.

CAPÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Los casos no previstos en las presentes Reglas serán resueltos por el CCII.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por el Comité de Control Interno Institucional.

SEGUNDO. Publíquense estas Reglas de Operación en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en medios electrónicos de consulta pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos de los artículos 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 71, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Firman las personas integrantes del Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y mediante acuerdo del 13 de julio de dos mil veintitrés.

Esta hoja forma parte de las Reglas de Operación del Comité de Control Interno Institucional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 13 de julio de dos mil veintitrés.

ACUERDO 24 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS

[FE DE ERRATAS ACORDADA CON FECHA 24 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTITRÉS.]