



**TRIBUNAL DE
JUSTICIA ELECTORAL**
GARANTIZANDO JUSTICIA ELECTORAL

POLITICAS DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL

AGOSTO, 2024

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

Contenido

ACRÓNIMOS	2
PRESENTACION	4
I.INTRODUCCION	5
II.ASPECTOS GENERALES	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
ALCANCE	7
BASE LEGAL	8
III.NORMAS GENERALES RELATIVAS AL CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.....	9
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	9
IV.COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO.....	11
V.POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE	13
AMBIENTE DE CONTROL	13
POLITICAS DE AMBIENTE DE CONTROL	13
EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO.....	20
POLITICAS DE EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO.....	21
ACTIVIDADES DE CONTROL (ADC)	23
POLITICAS DE ACTIVIDADES DEL CONTROL	23
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	30
POLITICAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	31
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	37
POLITICAS DE SUPERVISION Y MONITOREO	37



POLITICA DE CONTROL INTERNO

Proceso: Control Interno

Versión: 01

Fecha Aprobación
06/08/2024

Código
TJE-PCI-001

ACRÓNIMOS

CI	Control Interno
CPEP	Comités de Probidad y Ética Públicas
CNA	Consejo Nacional Anticorrupción
DAF	Dirección Administrativa y Financiera
DTH-CJE	Dirección de Talento Humano y Carrera Judicial Electoral
IAIP	Instituto de Acceso de la Información Pública
ISO/IEC	Organización Internacional de Normalización /Comisión Electrotécnica Internacional
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
LTAIP	Ley de Transparencia y Acceso de la información Pública.
MAI	Máxima Autoridad Institucional. Pleno de Magistrados en el TJE
MARCI	Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
NOGECI	Normas Generales de Control Interno
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
PCI-TSC	Principio de Control Interno
PEI	Plan Estratégico Institucional
POA	Plan Operativo Anual
SINACORP	Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos
SISERA	Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría
TJE	Tribunal de Justicia Electoral
TSC	Tribunal Superior de Cuenta
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UCI	Unidad de Control Interno
UPEG	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
TAECII	Taller de Autoevaluación del Control Interno Institucional

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

PLENO DE MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL

CONSIDERANDO: Que el Tribunal de Justicia Electoral “TJE” es un órgano con rango constitucional, autónomo e independiente, de seguridad nacional, con personería jurídica y sin relaciones de subordinación con los Poderes del Estado, siendo la máxima autoridad en materia de justicia electoral.

CONSIDERANDO: Que son atribuciones del Tribunal de Justicia Electoral realizar las gestiones administrativas, necesarias para garantizar el funcionamiento de este garantizando la justicia electoral.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Pleno de Magistrados aprobar los reglamentos y manuales administrativos, siendo necesario la revisión y actualización de estos como parte del proceso de mejora continua, tomando en cuenta la experiencia y buenas prácticas.

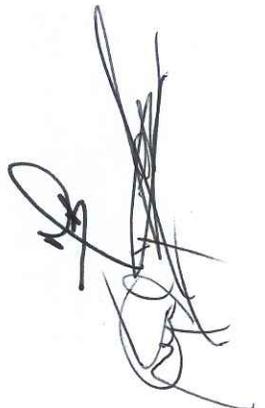
CONSIDERANDO: Que el TJE está integrado por el Pleno de Magistrados siendo el órgano supremo quienes pueden autorizar la normativa interna del mismo.

POR TANTO:

En uso de sus facultades y en cumplimiento a los artículos 51 y 53 de la Constitución de la República reformado mediante Decreto No. 200-2018, y 22 numeral 1) literal g) del Decreto número 71-2019; y demás aplicables, el Pleno de Magistrados del Tribunal de Justicia Electoral,

RESUELVE

Aprobar la siguiente:



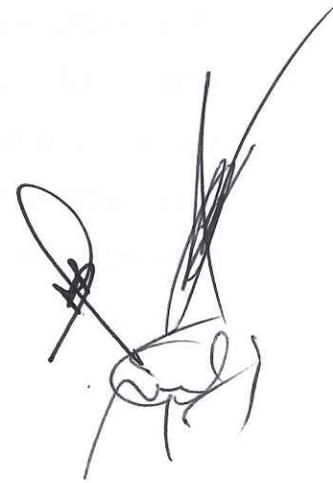
 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>El Poder Judicial</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	TJE-PCI-001

POLITICA DE CONTROL INTERNO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL

PRESENTACION

El Control Interno, adecuadamente diseñado, implementado y monitoreado, es uno de los medios más eficaces para el logro de los objetivos institucionales, con ética, eficiencia, economía, transparencia y cuidado del ambiente, así como para prevenir e identificar oportunamente errores, irregularidades y actos de corrupción. Es una de las mejores inversiones de los recursos públicos, para generar confianza en la ciudadanía, fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza.

La política de Control Interno del Tribunal de Justicia Electoral está concebida como una guía para ser aplicada desde la Máxima Autoridad de Pleno del Magistrados, nivel de dirección, nivel de unidades técnicas y niveles operativos; ya que la misma constituye un instrumento para facilitar la tarea de control y convertirla en una función de apoyo a toda la Institución que contribuye a facilitar la toma de decisiones y la mejora de la gestión, con el fin de reducir los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

I. INTRODUCCION

El control interno es el proceso permanente y continuo realizado desde las Máximas autoridades, Direcciones, Unidades Técnicas, Unidades operativas y todos los empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales, según el artículo 2, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

El presente documento contiene la política de control interno que regula las actividades del Tribunal de Justicia Electoral (TJE), basado en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante el Acuerdo Administrativo TSC N°.001/2009 del 5 de febrero del 2009, las cuales constituyen el marco fundamental para el establecimiento y desarrollo de un control moderno y eficaz de la institución, que promueve la ética, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y cuidado del ambiente; y, prevengan e identifiquen oportunamente irregularidades y actos de corrupción.

Las máximas autoridades institucionales (MAI) del TJE, tiene la responsabilidad de promover e instruir dar cumplimiento a esta Política de Control Interno del TJE y los planes de mejoramiento continuo propuesto por la Unidad de Control Interno (UCI) y la Unidad de Auditoría Interna (UAI). De igual forma se debe hacer lo correcto mediante el respeto de la cadena de mando institucional, el cumplimiento del Código de Ética del TJE y el acatamiento irrestricto de las disposiciones legales y técnicas aplicables del TJE.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

En ese sentido, y con la finalidad de asegurar la efectividad del TJE, se han elaborado estas políticas conteniendo las normas secundarias para el establecimiento, operación y mantenimiento del control interno. Las máximas autoridades del TJE y su equipo directivo y jefaturas, se deben comprometen a implementar y mantener el sistema de control interno, tomando como base la norma de requisitos mínimos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, promoviendo entre los funcionarios la autorregulación, autogestión, autocontrol y el mejoramiento continuo.

II. ASPECTOS GENERALES

OBJETIVO GENERAL

Presentar las normas específicas sobre el control en la gestión entre todo el personal del TJE, entendiéndolo como parte integral de los sistemas de la institución, y que faciliten la creación, operación y mantenimiento del sistema de control interno, atendiendo su naturaleza y objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Facilitar el logro de los objetivos institucionales con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia.
- b) Establecer las condiciones mínimas de calidad que debe reunir el control interno en el TJE.
- c) Facilitar la implementación del control interno de la Institución, así como la autoevaluación y la evaluación, reflejada en el informe de los resultados y planes de mejora continua.
- d) Promover una responsable rendición de cuentas por parte de las

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

autoridades y otros servidores públicos de las instituciones.

e) Proteger la integridad y el uso adecuado de los recursos y bienes públicos a través de la implementación de controles internos apropiados.

ALCANCE

La aplicación de esta Política de control interno abarcará a toda la actividad central del TJE, incluyendo el Nivel Superior de las máximas autoridades, nivel de unidades técnicas, nivel direcciones, nivel operativo y a todos los servidores públicos que participan en los procesos y actividades institucionales de cualquier naturaleza, con o sin implicaciones financiera.

El control interno debe estar presente y en funcionamiento en todos los procesos

institucionales. Los objetivos del control interno se lograrán si los componentes, principios y normas de control interno son diseñados, aplicados, evaluados y mejorados continuamente.

El TJE aplicará las políticas adoptadas, con el liderazgo de las máximas autoridades y la participación de todos los servidores públicos de la institución, no limitándose a las mismas ya que pudieran ser mejoradas a través de mecanismos de eficiente control interno, mismas que deben estar en consonancia con su operatividad.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

BASE LEGAL

Esta Política de Control Interno cuenta con la base legal y en cumplimiento de la normativa siguiente:

- a) Constitución de la República Honduras, el Art. 222, reformado de la Constitución, definió al TSC como “el ente rector del sistema de control de los recursos públicos”.
- b) La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), artículos: 2 (reformado), definición de control interno; 3, relativo a las atribuciones del TSC; 4, preeminencia normativa; 7, que atribuye al TSC la dirección, orientación, organización, ejecución y supervisión del sistema de control; 31, que otorga al TSC la facultad de emitir las normas generales de la fiscalización interna y externa; 45 reformado, por el cual el TSC tiene atribuciones para supervisar y evaluar la eficacia del control interno; 46, que establece los objetivos del control interno; 47, que dispone a los sujetos pasivos, aplicar bajo su responsabilidad, sistemas de control interno de acuerdo con las normas generales que emita el Tribunal;
- c) El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas aprobado mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 14/2012 del 4 de septiembre de 2012 y publicado en La Gaceta No. 32.931 del 22 de septiembre de 2012;
- d) El Acuerdo Administrativo TSC No. 002/2007 del 6 de julio de 2007, que contiene el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP); y
- e) Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y publicado en la Gaceta Oficial número 35,795 del 11 de diciembre 2021.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

III. NORMAS GENERALES RELATIVAS AL CONCEPTO DE CONTROL INTERNO.

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

El control interno, de conformidad al Artículo 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno al logro de los objetivos de la organización, fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;
- 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- 4) Validar la información financiera presentadas por las diferentes áreas.

El control interno no debe de interferir el accionar de la Institución, sino que es un medio más para el logro de objetivos y la protección del patrimonio público. Por lo tanto, debe entenderse como un proceso que, bajo la responsabilidad indelegable de la máxima autoridad, es ejecutado por ella y por todos y cada uno de los integrantes de la institución. En este sentido, es un control administrativo creado para ayudar a los administradores en su labor de dirección, de manera que les permita alcanzar los resultados programados en sus planes operativos y estratégicos.

El control interno procura proporcionar una seguridad razonable de que la Institución alcance los objetivos en las siguientes categorías:



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>CONSTITUCIÓN 1985, ARTÍCULO 100</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	TJE-PCI-001

1. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, lo que implica una conducción adecuada de las actividades organizacionales, haciendo un uso apropiado de los recursos disponibles y atendiendo las mejores prácticas que dicten la técnica y el ordenamiento jurídico, lo que idealmente debe conducir al logro de los objetivos al menor costo.

2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, mediante la obtención de una seguridad razonable en cuanto a la protección de los activos y a la detección y corrección oportunas de eventuales desviaciones y usos indebidos. Por ello se dice que el control interno también resulta útil como "primera línea de defensa" que sirve de salvaguarda de los activos y coadyuva en la prevención y detección de errores y fraudes.

3. Cumplimiento de la normativa aplicable, sea ésta de carácter jurídico (leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, acuerdos, etc.), técnico (documentos normativos emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas u otras autoridades con competencia en materias específicas) o administrativo (disposiciones internas de la institución). Debe tenerse particularmente presente el principio de legalidad consagrado en el Artículo 321 de la Constitución de la República.

4. Confiabilidad y oportunidad de la información, incluyendo informes sobre la ejecución presupuestaria, estados financieros y otros informes contables, administrativos y de otra naturaleza, para uso interno y externo. Los informes serán confiables si contienen la información precisa, veraz y exacta relacionada con el asunto que traten; y serán oportunos si contienen los datos suficientes y se comunican en tiempo propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

IV. COMPONENTES DEL MARCO INTEGRADO DEL CONTROL INTERNO.

El Control Interno está presente en todos los procesos institucionales desde antes que éstos den inicio y, mediante procesos de verificación y otros similares, hasta después de que han concluido. Los cinco componentes del marco integrado de control interno según la MARCI son:

1) EL AMBIENTE DE CONTROL:

Relacionado con las actitudes y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo.

2) LA EVALUACIÓN DE RIESGOS:

Conlleva la existencia de un sistema de detección y valoración de los riesgos derivados del ambiente entendidos como los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas y oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de la eventual materialización de esos riesgos, entendida como el hecho de que el perjuicio al logro de los objetivos institucionales por esos riesgos deje de ser probable y se convierta en una realidad.

3) LAS ACTIVIDADES DE CONTROL:

Comprenden todos los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

4) LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN;

Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

5) EL MONITOREO Y SUPERVISION.

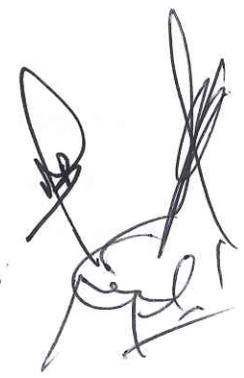
Consiste en un proceso de seguimiento continuo para valorar la calidad de la gestión institucional y del sistema de control interno.

La administración activa, como componente orgánico con la responsabilidad establecida, debe fortalecer los cinco componentes funcionales del control interno a fin de obtener un sistema sano y confiable.

Por su parte, la Auditoría Interna, con su responsabilidad de asesoría, advertencia y fiscalización, debe emitir recomendaciones y sugerencias relevantes y oportunas para reforzar dichos componentes.

RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO.

La responsabilidad principal por el diseño, la implantación, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el perfeccionamiento del control interno, tal como manda el Artículo 47 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es inherente a la MAI. Los funcionarios y empleados de las diferentes áreas del TJE deben velar por la aplicación de las medidas de control específicas a su ámbito de acción y que estas sean válidas.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

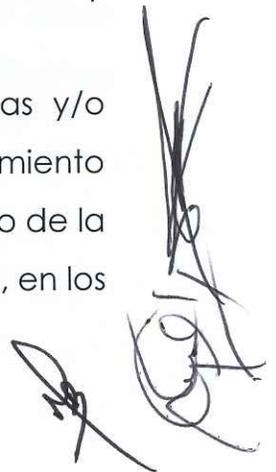
V. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control, es el principal componente y la base del control interno institucional, definido en el MARCI, en la sección correspondiente a las NOGECI; sobre el cual se sustentan el resto de los componentes en lo que se denominaría la administración institucional por riesgos. Mismo que está definido en diez elementos, entre los cuales destacan: los Valores de Integridad y Ética, la Competencia del Personal, la Organización y Funciones, el Compromiso del Personal con el Control Interno y la Función de Auditoría Interna que garantiza el diseño y funcionamiento del control interno a través de su evaluación continua y permanente.

POLITICAS DE AMBIENTE DE CONTROL

1. La MAI en conjunto con los responsables de todas las áreas del TJE, debe aplicar estas políticas de control interno con el fin de promover el ambiente de control, propicio para la colaboración, la participación y los aportes continuos del personal para la operación eficiente, eficaz, económica y transparente en todos los niveles de la organización.
2. La MAI en conjunto con los responsables de todas las áreas y/o unidades del TJE, debe propiciar y favorecer la participación de los funcionarios y servidores, en la generación de mecanismos para fortalecer y modelar el control interno y el funcionamiento de la institución.
3. La MAI en conjunto con los responsables de todas las áreas y/o unidades del TJE, debe formalizar, apoyar y supervisar el funcionamiento eficiente de los comités conformados para fortalecer el funcionamiento de la institución, mediante la preparación de informes de gestión trimestrales, en los



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

siguientes Comités: Comité de Probidad y Ética, Comisión Evaluadora de procesos de adquisición, entre otros; de acuerdo con los recursos y características.

4. La MAI debe asegurarse que los procesos relacionados con la planificación y la estructura organizativa se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad de su ley constitutiva y las regulaciones de los entes rectores de los sistemas administrativos.

5. La MAI en conjunto con los responsables de todas las áreas y/o unidades del TJE, debe difundir el Plan Estratégico, el POA y el Presupuesto aprobado por el Congreso Nacional; entre los cuales debe haber concordancia. En el caso que haya ampliaciones o recortes al Presupuesto Institucional, el POA debe ser adecuado a las nuevas circunstancias.

6. Los responsables de UPEG y DAF de la institución, deben evaluar y conciliar periódicamente el avance físico del POA con el avance financiero de la ejecución presupuestaria para informar la MAI los logros, retrasos, principales dificultades y las sugerencias de mejora para la toma de decisiones y acciones correctivas correspondientes. De ser aprobados los informes se remitan a los entes correspondientes.

7. El TJE contará con un Comité de Probidad y Ética (CPEP), facultado para asegurar el cumplimiento de la integridad y ética pública.

8. La MAI, con apoyo del Comité de Probidad y Ética Pública, dentro del marco del Código de Conducta Probidad y Ética del Servidor Público debe definir los procedimientos para fomentar la difusión y aplicación de los valores éticos mediante talleres y conferencias, entre otros, así como para promover la adhesión a su aplicación permanente por todos los servidores públicos o colaboradores, sin distinción de nivel jerárquico.

9. El Código de Conducta Ética del Servidor Público constituirá el marco



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

de actuación de la conducta de los servidores y hará énfasis en los valores establecidos por el TJE. De igual forma el CPEP deberán colaborar en la preparación de un documento de fácil acceso continuo a los servidores públicos o colaboradores que incorpore: la misión, visión y valores del TJE para su difusión generalizada a todo el personal; y particularmente durante el proceso de inducción de los nuevos servidores públicos o colaboradores que se incorporen a la entidad.

10. El CPEP debe cumplir y documentar las siguientes funciones:

- a. Verificar periódicamente, entre todos los servidores públicos o colaboradores, el conocimiento de los valores de integridad, ética, la misión, visión y objetivos estratégicos del TJE;
- b. Informar a la MAI y al responsable jerárquico del área de gestión del talento humano, los resultados de la evaluación para incorporarlos al expediente individual;
- c. Desarrollar talleres y otras actividades para promover los principios y valores al personal;
- d. Difundir continuamente el Código de Probidad y Ética del Servidor Público;
- e. Elaborar y presentar el informe anual de actividades.

11. El Código de Conducta Ética del Servidor Público debe ser conocido y aceptado formalmente mediante la suscripción de un documento por todos los servidores públicos y colaboradores del TJE, el cual forma parte del expediente físico o electrónico de cada servidor público y colaborador administrado por la Dirección de Talento Humano.

12. El CPEP debe actuar de oficio ante el incumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público, comunicando a las instancias pertinentes



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>CONSEJO NACIONAL ELECTORAL</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

para la toma de acciones correctivas que correspondan.

13. El CPEP debe programar reuniones y documentar sus actividades mediante actas especiales que incluyan los acuerdos y resoluciones adoptados, así como el seguimiento que corresponda, para conocimiento de la Dirección de Probidad y Ética del TSC.

14. El Comité de Probidad y Ética Pública debe preparar informes trimestrales de sus actividades y resultados logrados para remitirlos a la MAI y a la Dirección de Probidad y Ética del TSC.

15. El CPEP en coordinación con la UCI, debe promover el apoyo técnico del TSC, el CNA y el IAIP para organizar capacitaciones del personal para difundir el Código de Conducta Ética del Servidor Público y realizar las acciones contenidas en su plan de trabajo aprobado.

16. Una vez aprobada la Política de Control Interno del TJE, se deberán coordinar talleres y actividades para capacitar sobre la política, con el fin de promover la integridad y ética pública de los empleados y la comprensión y aplicación de esta.

17. El jefe inmediato tendrá la responsabilidad del adiestramiento y orientación al personal de nuevo ingreso sobre sus funciones y responsabilidades sobre los controles internos específicos de su área y documentar este proceso.

18. La UCI conformará planes de acción para mejorar y corregir las debilidades de control identificadas juntamente con los responsables de las Direcciones o áreas técnicas y operativas, y presentará informes trimestrales de seguimiento que serán expuestos a la MAI para su aprobación.

19. La UCI será la responsable de dar seguimiento a los informes de auditoría interna, de auditoría externa y cualquiera otro sobre temas de control, para su evaluación, análisis de riesgo y seguimiento; coordinando el



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>CONSTITUCIÓN JURIS DICTUM</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024

diseño de políticas y/o procedimientos, considerando el elemento de control interno en sus normas.

20. La UCI será responsable de analizar y presentar informes a las máximas autoridades y/o directores, para la toma de decisiones sobre asuntos de control y riesgo.

21. El responsable de la UCI debe realizar reuniones periódicas con los responsables jerárquicos de las áreas técnicas y operativas, para asesorar y facilitar el conocimiento y aplicación de los controles internos institucionales y el establecimiento de planes de acción para la implementación de las recomendaciones de las auditorías internas y externas.

22. La MAI, con el apoyo de la Dirección de Talento Humano y Carrera Judicial Electoral (DTH-CJE), debe establecer políticas documentadas para la gestión del talento humano en la institución y asegurarse que este formule los procedimientos necesarios para una adecuada gestión de los procesos de planificación de las necesidades de personal, su selección y reclutamiento, desarrollo, evaluación, compensación, retención y desvinculación.

23. La máxima autoridad en conjunto con la DTH-CJE, debe fomentar y gestionar el cumplimiento de los programas de capacitación para los funcionarios y personal del TJE, con el fin de fortalecimiento de las capacidades generales o especializadas. Las capacitaciones deben estar en relación con las actividades estratégicas, operativas y administrativas, así como para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.

24. La MAI a través de la DTH-CJE, debe asegurarse que todos los funcionarios y empleados estén sujetos a la evaluación del desempeño por su superior jerárquico inmediato, con base en las competencias y requisitos de cada puesto, procurando identificar y mejorar las condiciones y dificultades que impidan alcanzar niveles de efectividad en la prestación de los servicios y



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>COMISIONADO JUDICIAL ELECTORAL</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

en el cumplimiento eficiente de las funciones específicas. Esta evaluación debe llevarse a cabo al menos una vez al año.

25. Los jefes inmediatos deberán realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo, con el fin de identificar oportunidades de cambio y mejora continua. Documentándolo, detallando los resultados a través de un informe a la MAI una vez al año

26. La MAI actualizará y aprobará cuando será necesario, la estructura organizativa adecuada estableciendo las áreas de operación clave, las líneas de coordinación, información y control. El organigrama de la institución debe resumir la estructura organizativa vigente y las relaciones de autoridad formal entre los cargos de dirección, las unidades de asesoramiento, las áreas administrativas y operativas y las correspondientes unidades que las conforman.

27. La MAI con los responsables de todas las áreas de la institución, debe disponer la elaboración o actualización de los manuales de organización y funciones, los manuales de procesos y procedimientos conforme a su ley de creación, su misión y su reglamentación interna.

28. La MAI debe instruir a todas las áreas, que desarrollen y proporcionen información actualizada de los servicios disponibles que la entidad ofrece y su forma de acceso para los usuarios o beneficiarios, así como aquella información requerida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que se incluya en el portal de transparencia institucional. La información de los servicios disponibles debe colocarse físicamente en lugares visibles dentro de las instalaciones para el conocimiento de los usuarios o beneficiarios.

29. La MAI con los responsables de todas las áreas, deben actualizar y conciliar las funciones y responsabilidades de las áreas operativas e incluirás

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

en el Manual de Organización y Funciones con los objetivos del PEI, POA aprobados por la Institución.

30. La MAI, con el apoyo de la UCI y los responsables de todas las áreas del TJE, debe promover el funcionamiento eficaz del Control interno como política institucional, cuyo cumplimiento le corresponde a todas las áreas y sus servidores públicos o colaboradores, y por lo que, deber ser conocido por todo el personal independientemente del nivel jerárquico dentro de la Institución. Procurando impulsar el compromiso correspondiente para el logro de los objetivos institucionales.

31. La MAI con los responsables de todas las áreas, debe emitir, difundir y garantizar la aplicación de la política sobre la rendición de cuentas en todos los niveles jerárquicos.

32. La MAI con los responsables de todas las áreas del TJE, debe difundir las políticas institucionales de manera formal mediante notas por escrito a todos los niveles jerárquicos, así como su publicación en el portal institucional para conocimiento de todo el personal del TJE.

33. Los responsables jerárquicos de las áreas deben elaborar y remitir y de acuerdo a los plazos establecidos los informes de resultados de las operaciones de la gestión a UPEG, la ejecución presupuestaria y contable por la DAF, con el fin de fortalecer el proceso de rendición de cuentas y la transparencia institucional, interna y externa. Los informes previos a su difusión deben ser aprobados por la MAI.

34. La MAI y los responsables jerárquicos deben difundir entre los servidores públicos o colaboradores del TJE las prácticas de control interno implementadas, procurando su aplicación efectiva; su cumplimiento genera confianza en las operaciones y en la información que es generada.

35. La MAI deberá establecer mecanismos de reconocimiento al esfuerzo

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

del personal que ha demostrado logros cualitativos y cuantitativos que enaltecen el prestigio institucional.

36. La MAI, con el apoyo de los responsables jerárquicos de todas las áreas, debe diseñar e implementar técnicas de trabajo participativo y cooperativo entre las unidades operativas y administrativa financiera; para trabajar en equipos multidisciplinarios.

37. La MAI, con el apoyo de los responsables jerárquicos del TJE, debe promover la mejora continua de la cultura de control interno institucional.

38. La UCI debe realizar la evaluación del CI en base a la TAECII, y en el caso que los resultados superen $\pm 5\%$ de diferencia, estos deben ser objeto de análisis.

EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO

El Tribunal de Justicia Electoral deberá identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

Este componente describe todas las etapas del proceso de gestión de riesgos, así como sus productos finales tales como el mapa de riesgos del TJE, sus matrices de riesgos valorizadas y priorizadas y la definición de la respuesta al riesgo que debe seleccionarse para aceptarlos, compartirlos, mitigarlos o evitarlos; por lo cual se proponen las siguientes políticas:

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>CONSTITUCIÓN PARA BUENAS ELECCIONES</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

POLITICAS DE EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO

1. La aprobación por la MAI de la gestión de los riesgos institucionales proporciona el marco conceptual para la identificación, análisis, valorización, control y gestión de las exposiciones significativas a los riesgos que pudieran afectar el normal desarrollo del TJE e impedir el logro de las metas y objetivos planeados en sus procesos, áreas o unidades administrativas.
2. La MAI, en conjunto DTH-CJE con los responsables jerárquicos de todas las áreas del TJE, deben definir por escrito las funciones, facultades, roles, responsabilidades y perfiles que le corresponden a cada uno de los miembros del TJE dentro de La Normativa aprobada (Manual de Perfiles y Funciones).
3. La MAI y los responsables jerárquicos de todas las áreas, deben garantizar que exista y se mantenga una comunicación clara, fluida y efectiva entre los responsables de la gestión de los riesgos del TJE, así como la interacción proactiva con la UCI, UAI y los organismos reguladores del Estado, dejando constancia en las actas correspondientes de las reuniones que se realicen.
4. Las actividades de control deben estar orientadas en minimizar los diferentes tipos de riesgos, motivo por el cual forman parte integral del plan de implementación del control interno y la gestión de los riesgos en la entidad.
5. La UCI propondrá para aprobación de la MAI, previo a la coordinación del proceso de aplicación de la matriz de Evaluación de Riesgos, mantener actualizado el proceso de coordinación, inducción y entrenamiento del personal, así como también de elaborar los informes periódicos sobre sus resultados. Los riesgos serán conocidos a través del levantamiento, documentación y revisión frecuente de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la institución, al momento de aplicar la metodología.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

6. Los riesgos serán clasificados, monitoreados y controlados a través de la matriz de evaluación de riesgos, para cuantificar el impacto y la probabilidad de su ocurrencia en el corto, mediano y largo plazo, misma que se utilizará como tablero de datos de control de riesgos. Cualquier adición, revaloración, modificación o actualización a la matriz deber será revisado por UCI y aprobado por la MAI.

7. El desarrollo de la metodología de gestión de riesgos definida debe integrar la aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas y la utilización de las técnicas de identificación de eventos y riesgos que permiten la elaboración de la matriz de riesgo, su valorización (impacto y probabilidad), priorización y la fijación de indicadores clave de riesgo.

8. Las consolidaciones de las diferentes matrices de riesgo se integran en un "mapa de riesgos". El valor asignado a cada uno de los riesgos debe permitir su comparación con el resto de los procesos a efecto de asignar la prioridad para su atención, tomando como base el modelo previsto en el taller de riesgos.

9. Las MAI y los responsables jerárquicos de todas las áreas deben asegurarse de que los objetivos y metas sean formulados en forma realista, en función de la disponibilidad prevista de los recursos necesarios y suficientes para el logro de las metas, los que deben estar adecuadamente proyectados, especificados, priorizados y asignados, debiendo figurar claramente en el POA y en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del TJE.

10. Las MAI deberá convocar a los responsables de las áreas principales del TJE, para realizar reuniones periódicas como mínimo trimestrales, y en conjunto con la revisión del POA con el fin de evaluar si los objetivos y las metas han sido alcanzados. Cada reunión debe quedar debidamente documentada a través de un informe detallado realizado con el aporte de



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>Un compromiso por una Bolivia</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO		Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	

todos los miembros y coordinado por el jefe de UPEG, acompañado de un Acta de Reunión con las principales conclusiones a las que se ha arribado y los respectivos compromisos asumidos.

11. Los planes de acción diseñados y aprobados deben estar contemplados en el Plan Operativo Anual de la institución.

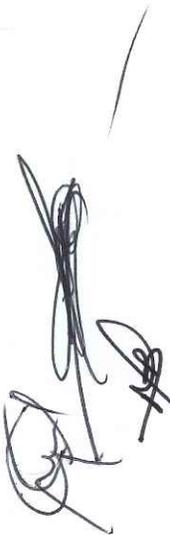
ACTIVIDADES DE CONTROL (ADC)

Las actividades de control son las respuestas a los riesgos traducidas en acciones establecidas a través de políticas y procedimientos para asegurar que los riesgos con impacto potencial en los objetivos son adecuadamente mitigados. Se llevan a cabo en todos los niveles del TJE, en las distintas etapas de sus procesos, así como en su entorno tecnológico. De acuerdo con su naturaleza pueden ser preventivas y de detección, por lo cual se proponen las siguientes políticas de este componente:

POLITICAS DE ACTIVIDADES DEL CONTROL

1. La MAI, con todos los responsables jerárquicos de las áreas del TJE, una vez determinados los objetivos del TJE, sus riesgos asociados y las respuestas a los riesgos, se debe evaluar, seleccionar e implementar las actividades de control más adecuadas y de mayor calidad, en términos de mitigación de los riesgos.

2. La evaluación de las actividades de control a seleccionar deben identificar y considerar las capacidades, requerimientos y recursos necesarios para su diseño, implementación, realización, mantenimiento y el nivel de



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

priorización en función de los riesgos mitigados; así como la coordinación de decisiones y acciones entre las diferentes áreas del TJE y la automatización de los procesos críticos, con el fin de procesar, supervisar y evaluar las operaciones a través de los sistemas de tecnología informática, si existieran.

3. Las actividades de control realizadas sobre la gestión y los resultados de las operaciones por la administración activa, en su carácter de componente orgánico del proceso de control interno pueden ordenarse, según su oportunidad de realización, en: preventivas, concurrentes y posteriores; y dentro de éstas últimas, de detección y correctivas.

4. Para un mejor tratamiento, las actividades de control se han agrupado en las siguientes categorías:

- a. Controles sobre los sistemas administrativos y operativos
- b. Controles sobre los sistemas de tecnología informática
- c. Controles de gestión.

5. Las siguientes medidas de control pueden aplicarse a todos los procesos y operaciones del TJE, pudiendo existir otras herramientas a utilizar, dada la naturaleza de sus operaciones y los objetivos a lograr en los ámbitos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento. Para efectos de esta política se aplicarán las siguientes:

- a. Control integrado y automatización de controles
- b. Análisis de costo/beneficio
- c. Responsabilidad delimitada
- d. Instrucciones por escrito
- e. Separación de funciones incompatibles
- f. Autorización previa o aprobación de transacciones y operaciones
- g. Documentación de procesos y transacciones
- h. Supervisión constante



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>Transparencia y Justicia</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

i. Clasificación y registro oportuno

j. Sistema contable y presupuestario

k. Acceso a los activos y registros

l. Revisiones de control

m. Conciliación periódica de registros

n. Inventarios periódicos

o. Arqueos independientes

p. Formularios uniformes

q. Rotación de labores

r. Disfrute oportuno de vacaciones

s. Caucciones y fianzas

t. Dispositivos de control y seguridad

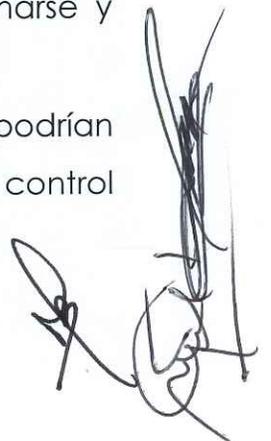
6. El TJE debe enfocarse en la sistematización, ejecución, control, supervisión y evaluación de sus operaciones procurando la utilización de sistemas informáticos, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, una adecuada gestión de la información, el cumplimiento de las normas aplicables.

7. Las funciones de cada puesto de trabajo deben ser claramente definidas y formalmente comunicadas a los funcionarios y empleados; en base a estas se evaluará su desempeño.

8. Las instrucciones que se asignen a los funcionarios y empleados de la institución deben darse por escrito.

9. Las funciones que son incompatibles deben separarse, asignarse y distribuirse entre las diferentes áreas y puestos de trabajo.

10. Si las funciones se concentran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio de autoridad, responsabilidad, eficacia del control interno, objetivos y misión institucional.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

11. En los procesos deben separarse las funciones siguientes:

- a. Autorización
- b. Procesamiento
- c. Revisión o aseguramiento
- d. Aprobación
- e. Control
- f. Registro de operaciones
- g. Custodia

12. Archivo de la documentación Las funciones anteriormente mencionadas deben estar separadas, de forma que ningún funcionario, empleado ejerza más de una de ellas a la vez, y que exista "oposición de intereses".

13. Al existir una segregación de funciones, se deberá utilizar la matriz establecida para este fin. *ANEXO

14. La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva por el magistrado presidente, a fin de que pueda ejercer un control permanente sobre las mismas, previniendo que se lleven a cabo acciones y/o transacciones contraproducentes para la organización.

15. Los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de la MAI, para otorgar su aprobación correspondiente, así como evaluar los resultados del desempeño; con el fin de mitigar riesgos.

16. Se deberá llevar controles para los diferentes procesos y actividades de la institución, por lo cual la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

17. Los objetivos institucionales, los controles y/o las transacciones que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

18. La MAI y los jefes de área deben ejercer una supervisión constante

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>INDEPENDENCIA JERARQUÍA EFECTIVIDAD</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

19. La MAI debe establecer que todos los responsables jerárquicos de las áreas se aseguren de que el acceso a los recursos, activos, registros de información y comprobantes de los procesos del TJE, de acuerdo con sus ámbitos de responsabilidad, estén claramente definidos, delimitados, restringidos y protegidos por mecanismos de seguridad.

20. Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de la UCI con el propósito de detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

21. Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

22. La UCI y UAI podrán periódicamente realizar la verificación y el recuento físico de los activos u otros con el fin de comprobar la exactitud de los registros sobre los activos y su disponibilidad.

23. La UCI y UAI podrán efectuar arqueos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución.

24. La UCI y UAI podrán recomendar que se implemente el uso de formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, mismos que contarán con una numeración consecutiva que los identifique específicamente.

25. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de formularios según corresponda.

26. La MAI en conjunto con DTH-CJE deberán velar porque los encargados



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>CONSTITUCIÓN ARTÍCULO 149, PARÁGRAFO 1º</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

de custodiar, administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan caución o estén cubiertos con una fianza individual de fidelidad a favor de la institución, sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución.

27. Dado que las actividades de control operan en forma dinámica y acorde al ambiente específico del TJE, estas pueden realizarse en diferentes momentos del proceso u operación o funcionar simultáneamente como preventivas, concurrentes o posteriores.

28. La MAI debe establecer que la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) a través de la oficina de contrataciones y adquisiciones y la Comisión Evaluadora desarrolle los procesos de compras y contrataciones de conformidad con el PACC aprobado y la normativa vigente. Y deberá documentarse mediante un expediente físico con todo lo requerido según la naturaleza de la adquisición o contratación.

29. Los responsables jerárquicos de las áreas del TJE, deben proponer los cambios que resulten necesarios en los documentos de gestión del TJE cuando detecten vacíos o imprecisiones en la asignación de las responsabilidades o en los procesos que se encuentran a su cargo.

30. La MAI debe asegurarse que los responsables jerárquicos de las áreas dispongan de los procesos debidamente documentados.

31. La MAI debe establecer que todos los responsables jerárquicos de las áreas o unidades ejerzan una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones dentro de su ámbito de responsabilidad, dejando evidencia documental escrita, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa vigente.

32. La MAI y todos los responsables jerárquicos de las áreas deben asegurarse de que los hechos importantes que afectan la toma de decisiones

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>ESTABLECIMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones se encuentren debida y oportunamente clasificados y registrados.

33. La MAI debe asegurarse de que, en el TJE, los sistemas de contabilidad y presupuesto funcionan de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

34. La MAI debe establecer que todos los responsables jerárquicos de las áreas o unidades se aseguren de que las operaciones de la organización, que forman parte de los procesos en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, se sometan periódicamente a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, permitiendo detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto de lo planeado. La periodicidad de las revisiones de control debe ser establecida de acuerdo con la naturaleza, volumen de operaciones y exposición a los riesgos de cada proceso. Asimismo, se debe dejar evidencia documental escrita.

35. La MAI y todos los responsables de las áreas deben disponer y asegurarse de que el personal a su cargo realice verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos soporte, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

36. El responsable jerárquico de Infotecnología debe asegurarse de que los equipos, dispositivos electrónicos y sistemas informáticos, utilizados por los funcionarios y empleados cuenten con mecanismos de control y seguridad apropiados para garantizar su uso óptimo. También debe de realizar los respaldos de la información en los equipo, sistemas y correo institucional, de los empleados que dejen de laborar en la Institución.

37. La MAI a través de la Dirección de Talento Humano, debe fijar claramente las formas de medición de los indicadores de desempeño, la

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

periodicidad y los responsables de su diseño e implementación, el seguimiento de su evolución, actualización, así como de la emisión de los informes y los principales usuarios de la información emitida.

38. La MAI a través de la Unidad de Control Interno, debe establecer la evaluación de las actividades de control vigentes, así como las propuestas de mejoras a las mismas, y la definición de actividades de control adicionales o en reemplazo de las existentes. Esta evaluación servirá de base para la elaboración y presentación de las matrices y el mapa de riesgos del TJE, afectando la valoración final de los riesgos, hasta llegar a niveles aceptables de riesgo residual.

39. Los responsables de las áreas, en coordinación con la UCI, deben elaborar un plan de acción a ejecutar para la adecuada implementación y consecución de las mejoras a las actividades de control vigentes o guías para la implementación del CI y nuevas actividades de control viables, asignando responsables y plazos razonables de cumplimiento, que deberán ser objeto de un seguimiento oportuno.

40. La MAI, con todos los responsables jerárquicos de las áreas, deben asegurar la implementación de los reglamentos, manuales e instructivos para los sistemas administrativos y operativos en cumplimiento de la normatividad vigente según corresponda.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El cuarto componente del control interno establece los criterios principales a ser considerados en el diseño del control interno institucional en relación con la información y la comunicación necesaria para la correcta toma de decisiones y el adecuado funcionamiento del control interno. Incorpora la

 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>ALTERNATIVIDAD JURÍDICA ELECTORAL</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

calidad y suficiencia de la información, los sistemas, los canales de comunicación abiertos y la documentación en los archivos institucionales. Por lo cual se proponen las siguientes políticas de implementación.

POLITICAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

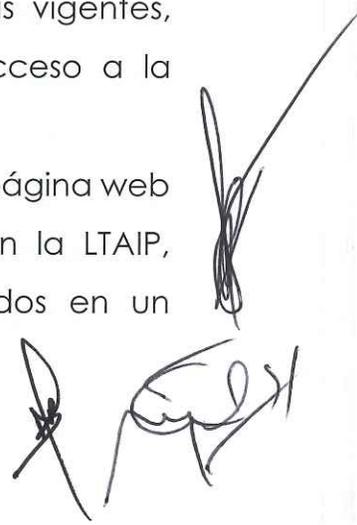
1. La MAI, con todos los responsables de las áreas, debe diseñar y establecer mecanismos de comunicación que permitan asegurar la disponibilidad de información por períodos (ejemplo: diario, mensual, trimestral, anual, entre otros, según las necesidades de cumplimiento) conteniendo datos acumulados de las actividades institucionales, los cuales deben ser conocidos por el personal al interior del TJE y disponible a los usuarios externo según corresponda.
2. Los responsables de las áreas, debe generar informes sobre avance de POA, ejecución presupuestaria, estados financieros y otros, que sirvan para toma de decisiones de la MAI.
3. Los responsables jerárquicos de las áreas deberán remitir a la MAI información sobre la gestión institucional del ejercicio del año fiscal que incluya:
 - a. Resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales;
 - b. Ejecución del POA, incluyendo su avance, así como el análisis detallado de los resultados alcanzados;
 - c. Informe sobre la ejecución presupuestaria, los estados financieros con notas aclaratorias y datos comparativos con el ejercicio anterior (si es solicitado).
 - d. Informe de autoevaluación institucional emitida por la UCI;
 - e. Informe de evaluación separada del control interno institucional y financiera



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

emitidos por la UAI.

4. Toda la información generada para la toma de decisiones debe ser completa, oportuna y pertinente; debiendo ser aprobadas por la MAI antes de su difusión.
5. Todos los responsables de las áreas deben incluir en sus manuales de procedimientos, los formatos estandarizados para la presentación de información.
6. La MAI debe ordenar que los responsables jerárquicos de las áreas identifiquen las necesidades de información interna y externa para la toma de decisiones y el logro de los objetivos institucionales.
7. La MAI con los responsables de las áreas, debe implementar una política de puertas abiertas a las inquietudes de los colaboradores y la mejora continua de la comunicación organizacional.
8. La MAI con todos los responsables de las áreas, debe asegurarse que se completen y cumplan los requerimientos de información técnica, como formatos, contenidos, fechas de entrega, comparación, detalle de datos y otros, establecidos por los organismos rectores de los sistemas de administrativos y otros entes reguladores.
9. La MAI, con todos los responsables de las áreas del TJE, debe implementar los mecanismos de aseguramiento necesarios que permitan contar con los informes y reportes requeridos para los períodos establecidos y en los plazos definidos en las disposiciones legales y normativas vigentes, considerando lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. La MAI debe asegurar que la información contenida en la página web de la institución cumpla con los requerimientos establecidos en la LTAIP, delegando la responsabilidad por su actualización y contenidos en un



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

responsable (oficial de información pública), debiendo cumplir los plazos; así como definir una estructura de contenidos que priorice la información sobre la prestación de los servicios a los usuarios.

11. La MAI, con todos los responsables de las áreas, debe incorporar controles claves para mantener los contenidos, la calidad del registro, control e información procesada, considerando lo siguiente:

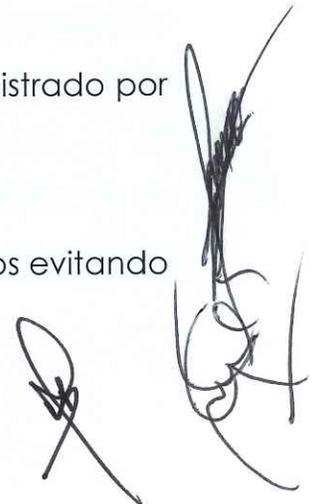
- a. Registro de las operaciones;
- b. Preparación oportuna de los informes formales requeridos para uso interno y externo;
- c. La producción de informes diarios, mensuales, trimestrales, anuales según corresponda;
- d. Analizar y validar los contenidos de los informes por unidades operativas para ser formalizados.

12. La MAI y todos los responsables de las áreas, deben determinar las necesidades de información a considerarse en los sistemas de información para la generación de reportes de operaciones, gestión y financieros.

13. La MAI debe asegurar que el área correspondiente, de acuerdo con la naturaleza propia de sus funciones, se encargue de evaluar la calidad de los datos e información que se crean, almacenan, procesan y utilizan en el TJE, para una adecuada toma de decisiones.

14. La MAI debe considerar que los sistemas de registro e información computarizados, manuales o una combinación de ambos, cumplan con las siguientes características:

- a. El diseño del sistema de información debe ser validado y administrado por la Unidad de Infotecnología.
- b. El registro oportuno de la prestación de los servicios.
- c. Los programas informáticos, de preferencia, deben ser integrados evitando



 TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL <small>Autonomía y transparencia</small>	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

la duplicidad de registros.

d. Deben ser desarrollados de manera específica para las operaciones del TJE, considerando que existen otros programas generales a ser utilizados para el manejo financiero, como el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) u otros.

e. Debe considerar la posibilidad que sus sistemas sean compatibles para interconectarse con otros, debido a que los sistemas son cambiantes en el contexto global.

f. Los servidores públicos o colaboradores encargados del uso del sistema de información deben ser capacitados en el procesamiento, consulta y generación de información.

g. Los usuarios internos deben considerar la importancia de los beneficios que genera la información oportuna del sistema y su contribución a la toma de decisiones.

h. La entrega en tiempo y forma de informes de las operaciones.

15. La MAI y todos los responsables de las áreas, deben asegurarse de que todos los servidores públicos o colaboradores, independientemente de la naturaleza de su vínculo laboral, entiendan que los sistemas de información, incluyendo los programas, aplicaciones y archivos electrónicos, sólo pueden utilizarse para fines estrictamente oficiales y por requerimientos legales.

16. Los sistemas de información y las herramientas asociadas, como el correo electrónico e Internet, sólo pueden ser utilizados por personal debidamente autorizado. Es responsabilidad de cada área definir el acceso a tales herramientas.

17. La MAI y todos los responsables de las áreas, deben asegurarse de que todos los servidores públicos o colaboradores, independientemente de la naturaleza de su vínculo laboral, entiendan que la información desarrollada,



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

transmitida o almacenada en los sistemas de información es propiedad del TJE, aplicando todas las disposiciones legales sobre documentos públicos.

18. La divulgación de la información referida en el numeral anterior, está regulada por la LTAIP, con excepción de la información orientada a la seguridad nacional.

19. La MAI y todos los responsables de las áreas, deben asegurarse de que todos los servidores públicos o colaboradores, independientemente de la naturaleza de su vínculo laboral, entiendan que los documentos generados o contenidos en los sistemas de información son parte de los expedientes oficiales del TJE.

20. LA MAI a través de la Unidad de Infotecnología, debe asegurar que los programas y recursos utilizados en los sistemas de información del TJE cuenten con la licencia vigente o autorización de uso; estos programas sólo pueden ser instalados por el personal autorizado.

21. La MAI debe establecer que el responsable jerárquico de la Unidad de Infotecnología, elabore procedimientos e instructivos para uso interno y externo, de manera electrónica como ser: servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB del TJE, así como impresos o audiovisuales siguiendo las normas establecidas del TJE.

22. La MAI a través de los superiores jerárquicos de las áreas deben establecer canales de información y comunicación que promuevan la transparencia en:

- a. Datos de uso interno disponible para todos los servidores públicos o colaboradores del TJE;
- b. Reportes para los niveles de dirección;
- c. Accesos directos al sistema;
- d. Disponibilidad de la información para las usuarios internos y externos.

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	TJE-PCI-001

23. La MAI y los superiores jerárquicos de las áreas, deben aplicar controles clave para fomentar la comunicación ágil y oportuna hacia el exterior, como los siguientes:

a. Todo informe hacia usuarios externos debe estar aprobado por el responsable jerárquico del área y la MAI;

b. La información emitida para uso interno debe incluir la fecha de emisión y ser validada por el responsable jerárquico de la unidad que la genera;

c. Incorporar mecanismos de comparación de datos de periodos anteriores con el actual, para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos, físicos, financieros y rendir cuentas a los entes contralores.

24. La MAI debe asegurarse que las funciones correspondientes a la gestión de los procesos asociados con el archivo institucional se encuentren asignadas; debe contar con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios, para cumplir con las funciones que le correspondan, tomando en consideración lo establecido en la LTAIP y otras que sean aplicables.

25. La MAI a través de los responsables de las áreas, deben asegurarse de que los documentos estén archivados adecuadamente, y tengan medidas de seguridad para su resguardo y conservación.

26. La MAI por medio de la secretaria general, regulará la gestión documental y archivo para la organización, utilización y conservación de la información contenida en los archivos del TJE, bajo la responsabilidad de un empleado permanente.

27. La MAI debe formalizar la responsabilidad directa por el manejo de los diferentes tipos de archivos institucionales, individualizando la responsabilidad de los empleados del TJE y la de los responsables jerárquicos de las áreas administrativas y operativas que generan y gestionan la información; que debe ser almacenada y custodiada en los archivos correspondientes.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

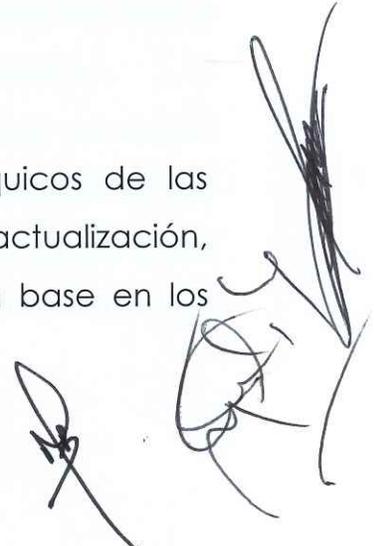
28. El archivo debe organizarse de la manera siguiente:
- a. El archivo activo, corresponde a los cinco últimos años de operación;
 - b. El archivo pasivo, de cinco hasta diez años;
 - c. El archivo histórico institucional, más de diez años;
29. Se debe digitalizar los documentos importantes incluidos en los archivos organizados por áreas, para facilitar el acceso a los datos.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

La supervisión y monitoreo del control interno debe asegurar, por medio de la evaluación de los controles, que estos operen de la forma que se requiere, planificadamente y que sean actualizados de acuerdo con los cambios en las condiciones internas y externas del TJE. La supervisión y monitoreo valora el cumplimiento de la misión y si se alcanzan los objetivos de control interno relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Esto se logra por medio del seguimiento continuo, las evaluaciones separadas, o la combinación de ambas, para asegurar que el control interno siga siendo aplicable en todos los niveles y en toda la entidad, siguiendo el plan de implementación para lograr los resultados esperados. La supervisión y monitoreo de las actividades de control interno debe distinguirse claramente de la revisión de las operaciones según las siguientes políticas.

POLITICAS DE SUPERVISION Y MONITOREO

1. La MAI debe asegurarse que los responsables jerárquicos de las direcciones o unidades propongan para aprobación o actualización, reglamentos, manuales, políticas, instructivos, entre otros, con base en los



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

principios de autorregulación y autocontrol.

2. La MAI es responsable de la organización y de las normas internas que la regulan, así como de la aplicación de los marcos normativos aplicables a la entidad, asegurándose de la eficacia de su cumplimiento.

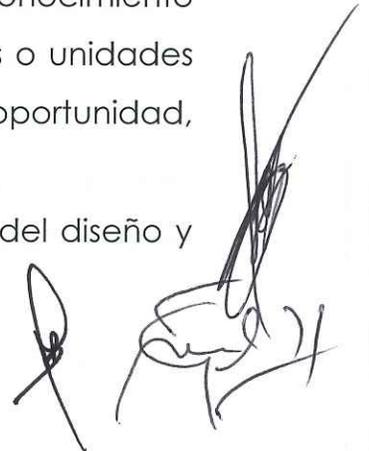
3. Todos los responsables jerárquicos de las áreas que realizan funciones de supervisión continua tienen la responsabilidad de documentar su participación en las operaciones y transacciones ejecutadas, dejando evidencia escrita, física o electrónica sobre el particular.

4. La MAI debe aprobar la herramienta de autoevaluación a propuesta del UCI, la cual se elabora a la medida de las características del TJE. En el inicio de la aplicación de la herramienta de autoevaluación en el TAECII debe participar la MAI manifestando su compromiso con CI. LA UCI debe explicar a los participantes la forma y objetividad del llenado de la información; además hacerles saber que los resultados de la autoevaluación se presentarán en un informe que mostrarán la calificación obtenida por la entidad, lo cual requiere la responsabilidad en elaborar planes de acción para su mejora continua en el CI.

5. La MAI debe difundir los resultados de la autoevaluación en la entidad, ya sea por medios físicos o electrónicos, o por requerimiento u obligación de entes externos.

6. La MAI tiene la responsabilidad de supervisar y asegurar la eficacia del control interno tomando como insumos los informes de las autoevaluaciones realizadas y los informes de la UAI, así como también tomando conocimiento mediante la aprobación de los informes periódicos de las áreas o unidades operativas y administrativas del TJE, considerando los criterios de oportunidad, confiabilidad, legalidad, comparación e integridad.

7. La UAI, mediante la evaluación, contribuye a la mejora del diseño y



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

funcionamiento del control interno, elaborando informes objetivos, profesionales e independientes que son comunicados a la MAI.

8. La MAI y todos los superiores jerárquicos de las áreas deben conocer los informes de evaluación o de gestión sobre el avance en la ejecución de los planes, el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y las decisiones tomadas. El informe trimestral sobre la ejecución del POA institucional y el de cada unidad debe incluir los resultados de la evaluación del desempeño institucional.

9. La MAI y todos los responsables jerárquicos de las direcciones o unidades, deben participar y conocer el informe de evaluación al desempeño, asegurando su difusión interna y externa según sea el caso, y que incluya al menos el siguiente contenido:

a. Información general sobre la naturaleza, alcance y orientación de la evaluación, criterios técnicos empleados e indicadores del desempeño evaluados

b. Resultados de las áreas evaluadas

c. Recomendaciones para mejorar el desempeño en las unidades operativas y administrativas y a nivel institucional.

10. La MAI, los responsables jerárquicos de todas las unidades y todos los servidores públicos o colaboradores de la institución deben promover, apoyar y fortalecer el compromiso de rendir cuentas y el autocontrol en las operaciones, generando información válida, completa y oportuna sobre las tareas realizadas y los resultados obtenidos.

11. La MAI, con base en los informes recibidos, debe promover la solución oportuna de las deficiencias o desviaciones comunicadas en los informes generados por la propia administración (informes de gestión), mediante la autoevaluación del UCI, la evaluación del desempeño institucional, la

	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

evaluación separada aplicada por la UAI y auditorías externa realizada. Al respecto, se deben corregir las deficiencias comunicadas en el menor tiempo posible, a través de las unidades encargadas de las operaciones.

12. Todos los responsables jerárquicos de las áreas los cuales se les ha comunicado las deficiencias que les corresponde deben responder realizando las aclaraciones que consideren pertinentes y adjuntando las propuestas de Planes de acción para deficiencias reportadas para corregirlas, procurando la mejora de los procesos, procedimientos y tareas relacionadas; las cuales deben ser aprobadas por la MAI.

13. La MAI debe aprobar el plan de acción para deficiencias reportadas para corregirlas, propuesto por los responsables jerárquicos de las áreas para aplicar las recomendaciones y dar solución a las deficiencias identificadas en los informes de evaluación recibidos, asegurando los recursos necesarios y asignando la función de seguimiento e información continua a los responsables de las unidades relacionadas con las deficiencias.

14. Los responsables jerárquicos de todas las direcciones, unidades técnicas y operativas, encargadas de las actividades relacionadas con las deficiencias informadas deben dar cumplimiento al plan de acción correspondiente. Al finalizar cada trimestre se debe presentar la información sobre la aplicación de las recomendaciones recibidas, clasificando su estado de avance de conformidad con lo previsto en el "Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría" (SISERA) del TSC.

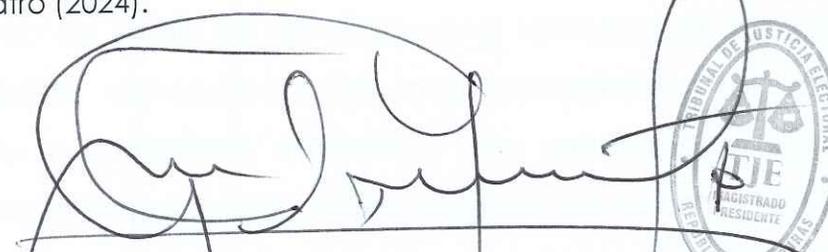
15. El responsable jerárquico de cada dirección o unidad líder de sus correspondientes Plan de Acción para deficiencias reportadas para corregirlas debe asegurarse que éstos sean incluidos en el POA del año siguiente del área o unidad a su cargo.



	POLITICA DE CONTROL INTERNO			Código TJE-PCI-001
	Proceso: Control Interno	Versión: 01	Fecha Aprobación 06/08/2024	

La presente política entrará en vigor a partir de la fecha de la aprobación por el Pleno de Magistrados.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D. C., a los seis días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).



Mario Alberto Flores Urrutia
Magistrado Presidente





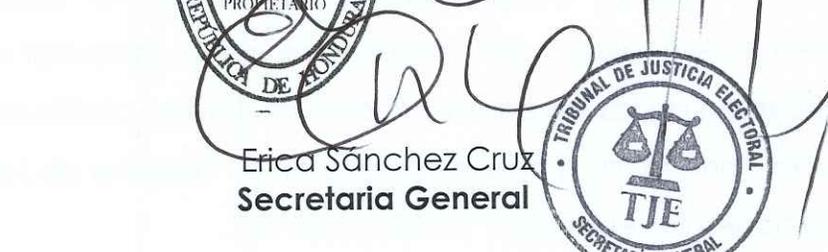
Mario Alexis Morazán Aguiler
Magistrado Propietario





Miriam Suyapa Berahona Rodríguez
Magistrada Propietaria





Erica Sánchez Cruz
Secretaria General

