



**Modelo de Evaluación del Control Interno  
del Tribunal de los Trabajadores al  
Servicio del Estado y de los Municipios**

**Mérida, Yucatán  
Junio 2020**

# Contenido

1. <i>Presentación</i> .....	3
2. <i>Objetivo</i> .....	4
3. <i>Alcance</i> .....	4
4. <i>Periodicidad</i> .....	4
5. <i>Procedimiento</i> . ....	4
5.1 <b>Etapa I. Planeación</b> .....	5
5.2 <b>Etapa II. Ejecución</b> .....	7
5.3 <b>Etapa III. Integración y Presentación de Resultados</b> . ....	10
6. <i>Descriptivo del proceso y diagrama</i> .....	12



## 1. Presentación

El “Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público”, acordado en el seno del Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), se elaboró con base en el modelo COSO 2013, y con el propósito de proveer de criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público, y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos de COSO: operación, información y cumplimiento incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos corruptos en los diversos procesos realizados por la institución.

En este contexto, el presente documento se fundamenta en el modelo COSO 2013, su concepto de control interno, sus categorías de objetivos y sus componentes, principios y puntos de interés, y retoma los aspectos fundamentales del “Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público”.

Asimismo, de conformidad con el modelo COSO, el control interno se define como *“un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”*. Esta definición contiene conceptos importantes que son fundamentales para entender cómo diseñar, implementar y realizar el control interno, y proporciona una base que es aplicable a organizaciones que operan en diferentes estructuras, industrias y regiones geográficas.

El modelo COSO 2013 establece 3 categorías de objetivos que permiten a las organizaciones abordar diferentes aspectos de control interno: de operación, de información y de cumplimiento. Asimismo, incluye 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión; además de 17 principios desarrollados alrededor de los mismos y 87 puntos de interés. El modelo indica que debe existir una asociación entre sus componentes y sus principios, los cuales deben estar presentes en su totalidad, en funcionamiento e interactuar entre sí.

Los componentes representan lo que se requiere para lograr los objetivos y la estructura de la dependencia o entidad (unidades operativas, personalidad jurídica y otras estructuras); los principios son los conceptos fundamentales asociados con la implantación de cada componente y los puntos de interés ayudan a la directiva a diseñar, implementar y conducir el control interno y a valorar si los principios relevantes efectivamente están presentes, funcionan e interactúan correctamente.



En este sentido, y como una contribución para cumplir con el componente de control interno de “supervisión”, se crea este modelo de evaluación del Control Interno del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, el cual consiste en la aplicación del cuestionario y la obtención de información que permitirá determinar la existencia de los componentes de control interno e identificar posibles áreas de oportunidad y sugerir acciones para su fortalecimiento.

## 2. Objetivo

Establecer este modelo de evaluación de control interno, elaborado con base en el modelo COSO, para ser aplicado a las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, con el objeto de identificar el entorno de control en el que se ejercen los recursos, determinar el grado de razonabilidad que guarda el control interno de la institución y proponer acciones de mejora para fortalecer el sistema de control interno.

## 3. Alcance

Los servidores públicos encargados de las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado serán responsables de atender y responder el Modelo de Evaluación de Control Interno, así como proporcionar la evidencia que sea requerida para tal efecto.

## 4. Periodicidad

El modelo de evaluación de Control Interno, será aplicado una vez al año a las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, conforme a las fechas establecidas en el plan elaborado para tal efecto.

## 5. Procedimiento.

Con la finalidad de guiar en forma sistemática y ordenada la aplicación del modelo de evaluación del control interno en el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, se agruparon las actividades en tres etapas: planeación, ejecución (incluye la aplicación del cuestionario, así como el análisis

y valoración de las respuestas y sus evidencias) e integración y presentación de resultados.

Cabe aclarar que dichas etapas son enunciativas, por lo que se podrán realizar las modificaciones o adiciones que se consideren pertinentes.

A continuación se describen, en forma genérica, las actividades incluidas en cada etapa.

## **5.1 Etapa I. Planeación.**

### **5.1.1 Determinación del objetivo y el alcance para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno.**

El objetivo de la evaluación deberá estar referido a evaluar el estado que guarda la implantación de los Sistemas de Control Interno en la institución, con base en los cinco componentes del modelo COSO 2013, a fin de determinar el establecimiento de sus componentes, identificar posibles áreas de oportunidad y sugerir acciones que fortalezcan dichos Sistemas de Control Interno e incidir en su eficacia.

Es importante que dicho objetivo haga alusión a las áreas en las que se llevará a cabo la evaluación, para lo cual se deberá determinar su alcance respecto del número de áreas o departamentos en los que se aplicará el cuestionario.

### **5.1.2 Determinación de las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado en las que se realizará la evaluación de Control Interno.**

Una vez que se determinó el alcance de la aplicación del modelo de evaluación, se deberán especificar las áreas o departamentos del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado en las que se realizará la evaluación de control interno.

### **5.1.3 Elaboración del programa de actividades para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno en las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado.**

Antes de la aplicación del Modelo de Evaluación de Control Interno, es importante determinar las actividades que se deberán llevar a cabo, a fin de que se pueda programar su ejecución.



Para tal efecto, se enlistan las que habrán de considerarse, en el entendido de que la institución o personal que utilice el Modelo de Evaluación del Control Interno pueda incorporar todas aquellas que se requieran, en función de las características particulares y el entorno en que se aplique dicho modelo:

- a) Identificar a las áreas en las que se aplicará el cuestionario y el responsable de la respuesta.
- b) Presentar a la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado el Programa de Evaluación de Control Interno.
- c) Capacitar al personal que evaluará la aplicación del modelo, ponderación de valores, criterios para la evaluación cualitativa y los parámetros y rangos para evaluar la implantación de los componentes de los sistemas de control interno.
- d) Capacitar al personal en la utilización y llenado de la cédula de evaluación y en la elaboración de la cédula de resultados.
- e) Realizar la notificación formal de la aplicación del cuestionario de control interno a las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado.

#### **5.1.4 Capacitación para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno en el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado.**

Se considera pertinente incorporar esta actividad toda vez que se modificó la herramienta y el procedimiento para su aplicación, además, es importante que el personal que utilice el modelo de evaluación, identifique los elementos del modelo y adquiera el conocimiento que le permita utilizar dichos elementos para realizar la aplicación del cuestionario y la evaluación correspondiente.

La capacitación, en su caso, deberá realizarse con base en el modelo de evaluación, cuestionario y formatos preestablecidos, así como con los instructivos de llenado y aplicación correspondiente.

La sensibilización y la reunión inicial con el personal de las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado que responderán el cuestionario es importante para lograr los objetivos y metas al aplicar el Modelo de Evaluación de Control Interno, por lo que habrá que determinar las actividades específicas por realizar, quién las llevará a cabo, cuándo se realizarán, la importancia de

la participación de los responsable de efectuarlas y los tiempos de entrega de los resultados de las acciones realizadas, entre otros.

Es importante señalar que el personal que evaluará debe conocer detalladamente el modelo de evaluación del control interno y sus anexos, e identificar las etapas de aplicación, análisis y emisión de resultados, además de tener cuidado en señalar los requerimientos y las indicaciones especiales sobre la información física que deben presentar la áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado.

La resolución de dudas y comentarios del personal que responde el cuestionario e integra la evidencia documental soporte es trascendental en esta etapa.

## **5.2 Etapa II. Ejecución.**

Esta etapa corresponde al desarrollo de la evaluación del control interno, la cual puede dividirse en dos actividades:

1. La aplicación del cuestionario.
2. El análisis y valoración de las respuestas y sus evidencias.

### **5.2.1 Aplicación del cuestionario de control interno.**

El cuestionario es un mecanismo para la obtención y registro de datos; en el modelo de control interno se utilizará como una herramienta técnica de evaluación que incluye aspectos tanto cuantitativos como cualitativos.

El cuestionario aplicable a las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, se conforma de preguntas elaboradas con base en el Modelo COSO 2013, sobre aspectos fundamentales para llevar a cabo una evaluación de control interno institucional.

La finalidad del cuestionario es obtener, de manera sistemática y ordenada, información acerca de los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión, así como de sus principios y puntos de interés asociados.

Las preguntas cerradas del cuestionario ofrecen a la persona que lo conteste las alternativas posibles o al menos todas aquellas que mejor responden a la situación que deseamos conocer. Son preguntas con la opción afirmativa y negativa.



La obtención de respuesta y validación de información soporte, es la parte medular de la aplicación del Modelo de Evaluación. La evidencia física se vincula con aspectos relacionados con la existencia formal de objetivos, planes, programas, lineamientos, políticas, normas, manuales administrativos, métodos, procedimientos y sistemas de control, entre otros; considerando la congruencia de los objetivos, la base legal, los programas, proyectos, actividades y recursos.

El cuestionario se dará a conocer en la reunión de capacitación, así como las fechas en las que se visitará a cada área para ser evaluado.

**I. El auditor o personal evaluador deberá llevar a cabo las actividades siguientes:**

- Sensibilizar al (a los) responsable(s) de contestar el cuestionario respecto de la importancia del Sistema de Control Interno, mediante la explicación de aspectos sobre la finalidad y objetivo del cuestionario, modelo que se utilizó como base para integrar las preguntas del cuestionario y señalar la importancia de su participación, entre otros.
- Efectuar las indicaciones necesarias al(los) responsable(s) de contestar el cuestionario para su llenado, así como para la integración y entrega de las evidencias, para lo cual se apoyará en el cuestionario.
- Aplicar el cuestionario al (a los) responsable(s) de su resolución en la institución. El responsable de contestar el cuestionario siempre debe ser personal de la institución a la que se realice la evaluación.
- Resolver cualquier duda o consulta relacionada con el cuestionario y las evidencias soporte que apoyen el requerimiento en cada una de ellas.
- Recabar el cuestionario una vez contestado, así como validar físicamente las evidencias soporte.

**II. El área sujeta a la evaluación, deberá cumplir lo siguiente:**

- Responder y entregar al auditor o personal evaluador el cuestionario terminado.
- Integrar, presentar y entregar los soportes documentales de las respuestas del cuestionario, al auditor o personal evaluador.
- Realizar cualquier consulta o duda relacionada con el cuestionario y las evidencias soporte de las respuestas de este, al auditor o personal evaluador.

### **5.2.2 Análisis y valoración de las respuestas del cuestionario de control interno y de sus evidencias.**

Para la valoración de las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se determinaron parámetros para su calificación.



**El auditor o personal evaluador deberá realizar las actividades siguientes:**

1. Recibir el cuestionario y la evidencia documental soporte entregada por el área o departamento.
2. Revisar que cada respuesta del cuestionario cuente con la evidencia que soporte dicha respuesta, para efectuar el análisis de las evidencias, en función de los elementos que sustenten la autenticidad de las respuestas y de los resultados obtenidos, así como la razonabilidad de los juicios empleados.
3. Evaluar la calificación registrada por el área sujeta a evaluación, de cada una de las preguntas del cuestionario, con base a la evidencia presentada y los siguientes criterios de calificación:

<b>Criterios de la calificación</b>		
Los puntos de verificación incluidos en los cuestionarios de control interno se calificarán con base en el siguiente criterio:		
Estado de la política y/o control	Resultados de las pruebas de control	Calificación
Documentado	Funciona satisfactoriamente	4
No documentado	Funciona satisfactoriamente	3
Documentado	No funciona satisfactoriamente	2
En proceso de implementación	No funciona satisfactoriamente	1
No existe		0
Las calificaciones asignadas en la evaluación se computarán para determinar la puntuación obtenida en cada apartado del cuestionario y la puntuación total obtenida		
Alto	Medio	Bajo
10 / 9 / 8.1	8 / 7 / 6.1	6 / 5 / 4
4	3	2 / 1 / 0
<b>Resultado de la evaluación</b>		
El resultado se expresará como el porcentaje que representa la puntuación obtenida con respecto a la puntuación máxima posible.		
El resultado de la evaluación se interpretará como el nivel de confianza que puede tenerse de que se cumplan los objetivos de la entidad.		
Nivel de confianza	Resultado de la evaluación (%)	Interpretación
Máxima	91-100	Existe un mínimo riesgo de que no se cumplan los objetivos de la entidad
Moderada	81-90	Existe un bajo riesgo de que no se cumplan los objetivos de la entidad
Baja	61-80	Existe un riesgo moderado de que no se cumplan los objetivos de la entidad
Mínima	10-60	Existe un riesgo alto de que no se cumplan los objetivos de la entidad

4. Registrar en el cuestionario las anotaciones correspondientes a la documentación recibida, así como los comentarios procedentes al respecto.
5. Registrar en el cuestionario las sumas de los puntajes por componente de control interno, así como la suma acumulada global de los cinco componentes y de los procedimientos, para obtener el resultado total de la evaluación del sistema de control interno.
6. Determinar el estado que guarda la implantación de los componentes del sistema de control interno en las áreas del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del

Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, para lo cual se deben considerar los rangos de valoración, total y por componente y/o procedimiento.

7. Presentar al área el resultado de la evaluación, total y por componente, a fin de realizar las aclaraciones procedentes y, en su caso, los ajustes necesarios con base en las aclaraciones que se presenten posterior a la revisión inicial.

**Por su parte, el área o departamento sujeto a evaluación deberá realizar las actividades siguientes:**

1. Autocalificar el cuestionario en base a sus evidencias y criterios de evaluación de cada una de las preguntas del mismo.
2. Entregar el cuestionario resuelto y mostrar los soportes documentales de sus respuestas al auditor o personal evaluador, en la fecha programada.
3. Recibir el resultado de la evaluación del control interno y, en su caso, realizar los comentarios respecto de la evaluación obtenida y entregar las evidencias que lo soporten.

### **5.3 Etapa III. Integración y Presentación de Resultados.**

#### ***5.3.1 Determinación de resultados, total y por componente del Sistema de Control Interno de la institución evaluada.***

Para la generación de resultados respecto de los puntajes de evaluación por área o departamento, se deben considerar los puntajes obtenidos en los cuestionarios aplicados a las áreas o departamentos, así como, las observaciones o comentarios incorporados a ésta.

Con base en los puntajes obtenidos mediante la evaluación, se determinará el nivel de confianza del control interno, total y por cada uno de los cinco componentes y procedimientos evaluados, conforme a los rangos establecidos en el modelo de evaluación, tales como: Máximo, Moderado, Bajo y Mínimo, contenidos en los "Criterios de Evaluación del Sistema de Control Interno".

Una vez determinado el nivel de confianza del sistema de control interno, se deberá analizar e interpretar los resultados cuantitativos, en función de la situación que se identificó mediante la evaluación de las respuestas del cuestionario y sus evidencias y se procederá a sugerir las recomendaciones o estrategias que se consideren pertinentes.

#### ***5.3.2 Estrategias sugeridas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.***

Con base en los resultados de la evaluación (puntajes, comentarios y observaciones), se deberán identificar las áreas de oportunidad respecto de la implantación de cada componente de control interno (ambiente de control; administración de riesgos; actividades



de control; información y comunicación, y supervisión), y de los procedimientos evaluados, así como las estrategias que habrá que sugerir para el mejoramiento del sistema de control interno, o en su caso, recomendaciones que se consideren pertinentes.

Es importante señalar que como resultado de la evaluación del control interno, es importante dar continuidad o seguimiento a la atención de las estrategias sugeridas o recomendaciones, en etapas posteriores, para ello deben elaborar los responsables de áreas o departamentos, **un programa de las acciones de mejora tendentes a fortalecer los sistemas de control interno.**

### **5.3.3 Elaboración y presentación del informe final de la Evaluación de Control Interno.**

Es importante señalar que si consideramos que un informe es una comunicación dirigida a una o varias personas con un propósito esencialmente instructivo respecto a un tema preciso, en este se deberá incorporar la información sistemática, los datos y resultados obtenidos en la evaluación del control interno, al servidor público designado para su recepción.

Como sugerencia y apoyo se propone que el informe se integre de los apartados siguientes:

- **Introducción.**
- **Objetivo.**
- **Alcance.**
- **Enfoque.**
- **Antecedentes.**
- **Resultados.**
- **Consideraciones finales o Conclusiones.**
- **Anexos y Apéndices.**

## 6. Descriptivo del proceso y diagrama.

NÚM.	ACTORES QUE INTERVIENEN COMO PARTE DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA TAREA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS RESULTANTES
1	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Determinación del objetivo y el alcance para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno.	Determinar el objetivo y el alcance de la aplicación del Modelo de Evaluación de Control Interno e integrar al plan de actividades presentados a la Comisión Especial.	Programa Anual de Evaluación de Control Interno.
2	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Determinación de la(s) área(s) del Tribunal a las que se realizará la evaluación de Control Interno.	Determinar las áreas o departamentos que serán sujetas a la Evaluación de Control Interno y proponerlo a la Comisión Especial.	Programa Anual de Evaluación de Control Interno.
3	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Elaboración del programa de actividades para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno.	Elaborar el programa anual con las actividades que se van a realizar para la aplicación de la Evaluación de Control Interno.	Programa Anual de Evaluación de Control Interno.



4	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Capacitación para la aplicación del Modelo de Evaluación del Control Interno en el Tribunal.	Realizar una reunión de capacitación para dar a conocer el Modelo de Evaluación de Control Interno, para explicar en qué consistirá la evaluación y aclarar las dudas que se tengan al respecto. Asimismo, se les dará a conocer el Programa de la Evaluación indicando las fechas programadas para tal efecto.	Minuta de capacitación.
5	Área o departamento Sujeto a la evaluación de control interno	Aplicación del cuestionario de control interno	Contestar el cuestionario. Para ello, con base a criterios de evaluación las áreas y/o departamentos harán una autoevaluación del mismo, de acuerdo a las evidencias pertinentes, mismas que deberán tener disponibles para su posterior revisión.	Cuestionario resuelto y evidencias físicas de las respuestas del cuestionario.

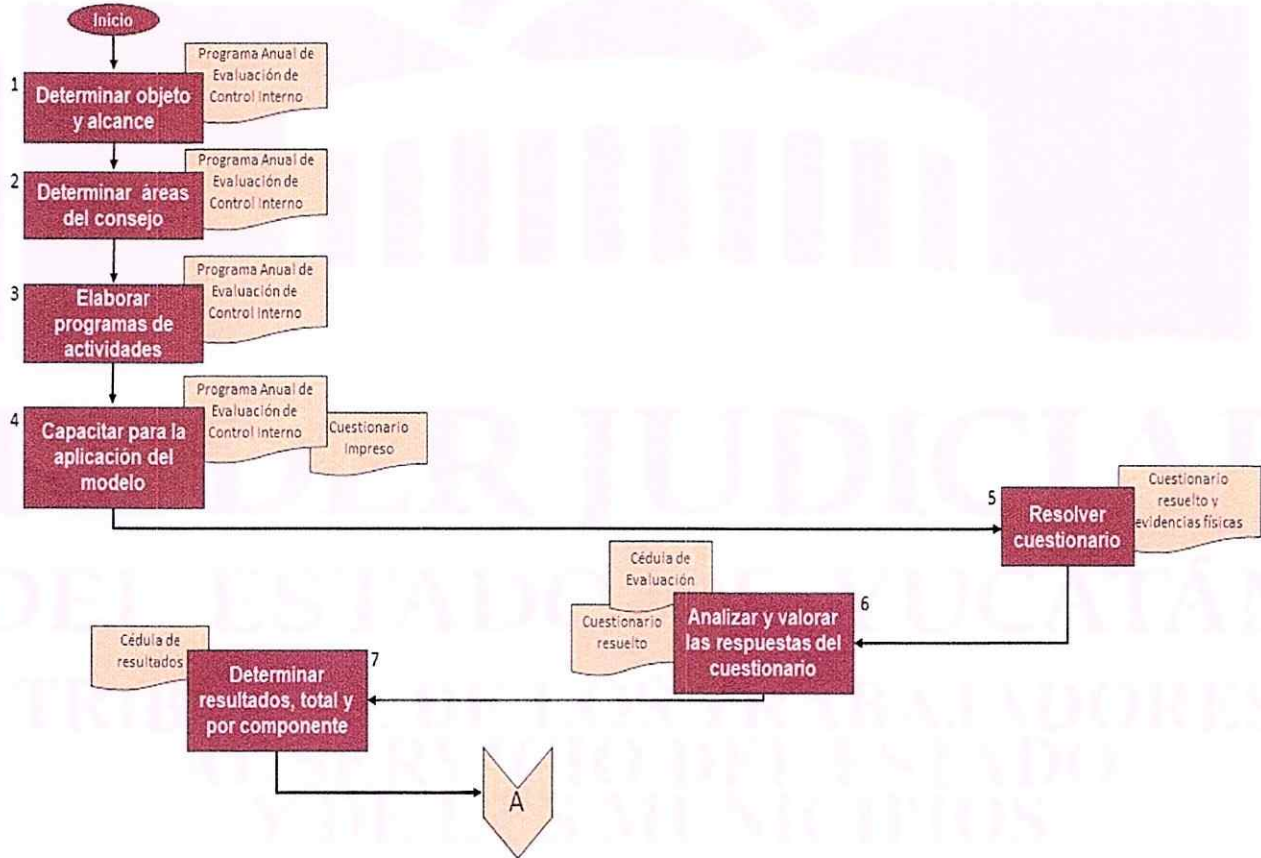
6	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Análisis y valoración de las respuestas del cuestionario de control interno y de sus evidencias.	Revisar el cuestionario contestado, las evidencias presentadas y valorar las respuestas conforme a los criterios de Evaluación y asignar la calificación definitiva.  Retroalimentar a las áreas o departamentos sobre los resultados obtenidos y considerar sus sugerencias o aclaraciones correspondientes.	Cuestionario Resuelto Cédula Evaluación.
7	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Determinación de resultados, total y por componente del sistema de Control interno de la institución evaluada.	Evaluar las respuestas conforme a la Cédula de Evaluación e integrar los Resultados.	Cedula de Resultados

		<p><b>¿Se sugieren estrategias?</b></p> <p><b>SÍ: pasa a la actividad 8.</b></p> <p><b>NO: pasa a la actividad 9.</b></p>		
--	--	---	--	--



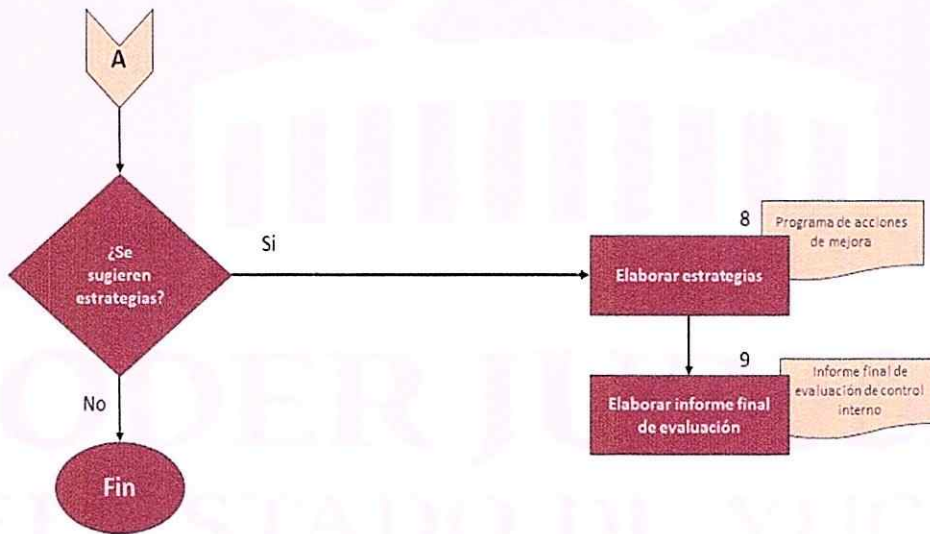
8	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Estrategias sugeridas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.	Elaborar Programa de acciones de mejora, Determinando y sugiriendo las estrategias que se consideren para fortalecer el Control Interno	Programa de acciones de mejora.
9	Contraloría u Órgano de Control Análogo.	Elaboración y presentación del informe final de la Evaluación de Control Interno.	Elaborar, con base a los resultados obtenidos y las estrategias sugeridas el Informe Final de Evaluación de Control Interno y presentar a la Comisión Especial del Tribunal	Informe final de Evaluación de Control Interno.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>				

**Presentación del informe final de evaluación de control interno**





Presentación del informe final de evaluación de control interno



ASÍ LO APROBÓ LA COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, REALIZADA EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN. -----



LICENCIADO RAFAEL OMAR FERRIOL GONZÁLEZ  
PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE LOS  
TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

Editado 04/2021