



Secretaría de Contraloría

Depto: Secretaría de la Contraloría.
Sección:
Oficio No.: SC/474 -JIM-A/2015.

"2015, Año de José María Morelos y Pavón"

Cuernavaca, Morelos; a 28 de Abril de 2015.

**C. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE LA MEJORA REGULATORIA
P R E S E N T E.**

Por este conducto, dejo a su apreciable consideración las observaciones y adecuaciones que tenga a bien efectuar al siguiente anteproyecto: **"ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL"**, mismo que adjunto de forma documental al presente; virtud de ello y en aras de dar continuidad a los trabajos efectuados para la creación de los Comités de Desarrollo Institucional antes mencionados y en tal tesitura, solicito de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, se determine procedente y tenga bien a **emitir el Dictamen de Exención** correspondiente.

Sin otro particular por el momento y reiterándole mis consideraciones, reciba un cordial saludo.



*15:10 hrs
SCA
Con el Acuerdo*

ATENTAMENTE



**C.P. JOSÉ ENRIQUE FELIX IÑESTA Y MONMANY.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA.**

C.C.P. EXPEDIENTE/ARCHIVO/MINUTARIO
JIM/GBC/jfcm/yag





MORELOS
PODER EJECUTIVO

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 8, 9, 10, 11, FRACCIÓN IV, Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE A LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para el presente instrumento se ha tomado como referencia el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018: que dispone en el "Eje 5 Morelos Transparente y con Democracia Participativa, bajo la estrategia: fortalecer e implementar mecanismos que promuevan y faciliten una clara rendición de cuentas y la línea de acción: de implementar sistemas de indicadores estratégicos y de gestión para la evaluación y medición del desempeño y los resultados en materia de control, vigilancia y supervisión en la aplicación del ejercicio de los recursos públicos", así mismo se contempla como uno de los objetivos dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación que fue celebrado entre la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Morelos, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción, con el propósito homologar la normatividad estatal con las disposiciones federales en materia de control interno.

Derivado de lo anterior y dada la publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5076 de fecha 20 de marzo de 2013 del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos", con la finalidad de establecer un esquema básico que de uniformidad a la apreciación conceptual y técnica en materia de Control Interno y a la vez orientar y sustentar las reglas a que se sujetarán las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a efecto de alcanzar la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas.

No obstante, el 04 de de Junio de 2014, se publicaron en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5190 los siguientes instrumentos; "Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema Estatal de Control, Evaluación y Auditoría Gubernamental" y "Acuerdo por el que se establecen los elementos, el modelo de control interno y la evaluación al desempeño de la Administración Pública Estatal"; con el objetivo principal de establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua; asimismo, los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, son los encargados de establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los Lineamientos Generales y del Sistema de Control Interno.

En ese tenor y a efecto de fortalecer la implementación gradual del Modelo de Control Interno es necesario la creación de los Comités de Desarrollo Institucional, el cual se incluyen dentro del proceso como uno de los componentes que tiene la finalidad de analizar y dar seguimiento al establecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y a la Administración de Riesgos, mediante la formulación de mecanismos que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos, generar una adecuada rendición de cuentas y



**VISIÓN
MORELOS**



transparentar el ejercicio de la función pública, para lo cual es muy importante la participación de los titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Que con base en lo expuesto y fundado anteriormente, resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Desarrollo Institucional en el marco del Modelo de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Morelos, a efecto cumplir con las Estrategias, Objetivos y Metas de corto, mediano y largo plazo de las Secretarías, Dependencias y Entidades que conforma la Administración Pública Estatal, mediante el Modelo de Control Interno y Administración de Riesgos.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de carácter obligatorio en su aplicación para los Titulares de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

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

- I. **Acción (es) de mejora**, a las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de la Institución, a efecto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- II. **Administración de riesgos**, al proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las instituciones de una manera razonable;
- III. **Autocontrol**, a la implantación que realizan los Titulares de las instituciones, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;
- IV. **Carpeta electrónica**, al documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité;
- V. **Comités y/o CODI**, los Comités de Desarrollo Institucional, órganos colegiados que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; con la finalidad de impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

- VI. **Control Interno**, al proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;
- VII. **Informe Anual**, al estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- VIII. **Institución**, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- IX. **Mapa de riesgos institucional**, a la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- X. **Matriz de Administración de Riesgos Institucional**, al tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución;
- XI. **PTAR**, al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XII. **PTCI**, al Programa de Trabajo de Control Interno y
- XIII. **Sistema de Control Interno Institucional**, al conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (CODI).

Artículo 3. Los objetivos de los Comités de Desarrollo Institucional son los siguientes:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados.
- II. Impulsar el establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo de Control Interno.
- III. Contribuir a la Administración de Riesgos Institucional con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata.
- IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades de Control Interno Institucional, de las Observaciones de Alto Riesgo de Órganos Fiscalizadores y en su caso Salvedades Relevantes en la Dictaminación de Estados Financieros.
- V. Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- VI. Agregar valor a la Gestión Institucional con aprobación de acuerdo que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que presente.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (CODI)

Artículo 4. Las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Morelos constituirán un comité que se integrará con los siguientes miembros:

- I. **El Presidente:** Titular de la Institución.



VISION
MORELOS



- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del Órgano Interno de Control.
- III. **Vocal:** Coordinador de Control Interno (Director Administrativo).
- IV. **Invitados:** Enlace de Control Interno, Enlace de Administración de Riesgo, Otros.

SECCIÓN I. DE LOS SUPLENTES.

Artículo 5. Los Miembros de los Comités de Desarrollo Institucional podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente. Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

Artículo 6. Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los Miembros.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 7. Los comités de desarrollo institucional tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día.
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, particularmente con respecto a:
 - a) El Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno Institucional.
 - b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCI.
 - c) Las recomendaciones contenidas en el Informe de Resultados del Titular del Órgano Interno de Control derivado de la Evaluación del Informe Anual.
 - d) Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia.
- III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos Institucional, derivados de:
 - a) La revisión del PTAR Institucional, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, así como de sus actualizaciones.
 - b) Reporte de avances de las acciones del PTAR.
 - c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos.
 - d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el Órgano Interno de Control o por las diferentes instancias externas de fiscalización, y salvedades en la dictaminación de Estados Financieros.

- IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el Desempeño Institucional, particularmente con respecto a:
- El análisis del comportamiento presupuestal y financiero.
 - La evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores.
- V. Presentar los acuerdos relevantes que cada Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:
- Al Órgano de Gobierno de las Secretarías, Entidades o Dependencias, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración de cada Comité.
 - En el caso de los Órganos administrativos desconcentrados, a la Secretaría a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.

Artículo 8. El Presidente de cada Comité de Desarrollo Institucional tendrá las funciones siguientes:

- Declarar el Quórum y presidir las sesiones.
- Determinar, conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones y cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución.
- Poner a consideración de los miembros del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación
- Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
- Proponer el calendario de sesiones ordinarias.
- Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
- Autorizar la participación de invitados externos.
- Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:
 - Al Órgano de Gobierno de las Secretarías, Entidades o Dependencias, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité.
 - En el caso de los Órganos administrativos desconcentrados, a la Secretaría a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.
- Revisar y aprobar la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgo del Comité de Desarrollo Institucional, la cual se entregará al Órgano Interno de Control (Vocal Ejecutivo) para su seguimiento correspondiente.

Artículo 9. El Vocal Ejecutivo de cada Comité de Desarrollo Institucional tendrá las funciones siguientes:

- Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el Quórum.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

- II. Determinar, conjuntamente con el Presidente del Comité y el Coordinador de Control Interno, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones del Comité y cuando corresponda la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución.
- III. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones.
- IV. Convocar a las sesiones del Comité de Desarrollo Institucional.
- V. Coordinar la integración y captura de la carpeta electrónica para su consulta por los convocados.
- VI. Presentar por sí, o en coordinación con las Secretarías, Entidades o Dependencias, riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional.
- VII. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.
- VIII. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables.
- IX. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas del acta de la sesión del Comité de Desarrollo Institucional, así como llevar su control y resguardo.
- X. Comunicar, en su caso, al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente.
- XI. Presentar el Acta de Acuerdos del Comité de Desarrollo Institucional; así como la Matriz, Mapa y Programa de Administración de Riesgos que presente la Secretaría, Dependencia o Entidad, al Comité de Mejora Continua de la Secretaría de la Contraloría de acuerdo al Reglamento Interior de la misma.

Artículo 10. El Vocal de cada Comité de Desarrollo Institucional tendrá las funciones siguientes:

- I. Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en el Orden del Día de las sesiones del Comité y, en su caso, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución.
- II. Solicitar la integración de la información que compete a las unidades Administrativas de la Institución para la carpeta electrónica.
- III. Revisar y validar que la información Institucional sea suficiente y relevante, y remitirla al Vocal Ejecutivo para la conformación de la carpeta electrónica, a más tardar cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión.
- IV. Recibir del Órgano Interno de Control (Vocal Ejecutivo) el Acta de Acuerdos del Comité de Desarrollo Institucional para que en coordinación con los enlaces de control, tomando como base los acuerdos y los riesgos analizados se elabore la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) el cual deberá ser aprobado por el Titular de la Institución y deberán de ser entregados dentro de los siguientes 15 días naturales improrrogables al Órgano Interno de Control (Vocal Ejecutivo) para su seguimiento correspondiente.

Las estrategias y acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos tendrán que ejecutarse en un periodo de 45 días naturales. En aquellos casos en que se requiera de

mayor tiempo para su ejecución tendrá que ser aprobado por el Órgano Interno de Control (Vocal Ejecutivo) y se le dará seguimiento en el Comité de Desarrollo Institucional.



**VISIÓN
MORELOS**

- V. Al vencimiento de las fechas del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se entregará al Órgano Interno de Control un Reporte del Cumplimiento del Mismo.

Artículo 11. Corresponderá a cualquiera de los Miembros de los Comités de Desarrollo Institucional:

- I. Participar con Voz y Voto en las sesiones del Comité y proponer los asuntos a tratar en las mismas.
- II. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para su atención de los asuntos de las sesiones y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas de la Institución y temas transversales de la Secretaría.
- III. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobadas.
- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos.
- V. Proponer la participación de invitados externos.
- VI. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.
- VII. Analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos.
- VIII. Promover el cumplimiento del Modelo de Control Interno.
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 12. Los invitados serán convocados invariablemente a las sesiones. Los cuales determinarán, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar contenidos en el Orden del Día, los casos en que estimen necesaria su asistencia.

Todos los invitados en los Comités de Desarrollo Institucional, solo podrán participar con voz pero sin voto.

CAPÍTULO V

DE LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Artículo 13. Los Comités analizarán los asuntos enunciados en el Orden del Día, respecto de los cuales se podrán determinar acuerdos que permitan cumplir con los objetivos del cuerpo colegiado y, se presentarán problemáticas vinculadas con el cumplimiento del PTCl y de la Administración de Riesgos, así como Informes de Entes Fiscalizadores, el Desempeño Institucional y riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo e integrantes del Comité.

Artículo 14. Los Comités celebrarán como mínimo cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

Artículo 15. Al fin de no interrumpir la continuidad de las labores, las sesiones de los Comités se celebrarán preferentemente al inicio de la jornada laboral.



SECCIÓN I. CALENDARIO DE SESIONES.

Artículo 16. El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior. En el caso que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo, previa autorización del Presidente, informará a los miembros e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

SECCIÓN II. CONVOCATORIA.

Artículo 17. La convocatoria se remitirá por el Vocal Ejecutivo a los miembros e invitados señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la carpeta electrónica. La convocatoria deberá notificarse a los miembros e invitados con una anticipación no menor de 5 días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de las sesiones extraordinarias se notificará con una anticipación de 2 días hábiles.

SECCIÓN III. ORDEN DEL DÍA.

Artículo 18. El Orden del Día se adjuntará a la convocatoria y su contenido es enunciativo más no limitativo, la propuesta del contenido es la siguiente:

- I. Declaración de Quórum legal e inicio de la sesión.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior.
- IV. Seguimiento de acuerdos.
- V. Cédulas de situaciones críticas que: contendrán las problemáticas vinculadas con el cumplimiento del PTCI y de la Administración de Riesgos, así como el Desempeño Institucional y de aquellos riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo.
- VI. Revisión de Anexo Gráfico, si hubiere incumplimientos o variaciones importantes en los apartados siguientes:
 - a. Resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad.
 - b. Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar.
 - c. Comportamiento presupuestal y financiero.
 - d. Pasivos laborales contingentes.Los comentarios que emita el Vocal Ejecutivo en los apartados del Anexo Gráfico contendrán un breve análisis comparativo del comportamiento del trimestre que se presenta con relación al mismo período del ejercicio anterior que refleje las variaciones relevantes determinadas.
- VII. Presentación del Reporte Anual del análisis del desempeño de las Secretarías, Dependencias y Entidades.
- VIII. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:
 - a. Informe Anual.
 - b. PTCI.
 - c. Informe de Resultados del Titular del OIC derivado del Informe Anual.

- d. Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC.
 - e. Reporte de avances trimestrales del PTCI e Informe de Verificación del OIC.
 - f. Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización y salvedades en la dictaminación de Estados Financieros.
 - g. Vigilancia en el cumplimiento en cuestiones legales del Presupuesto Basado en Resultados.
 - h. Seguimiento y Monitoreo del proceso de Armonización Contable.
 - i. Sistema de Evaluación de Desempeño.
 - j. Informes Preliminares del Órgano Interno de Control.
- IX. Seguimiento al proceso de Administración de Riesgos Institucional.
- a. Matriz de Administración de Riesgos Institucional.
 - b. Mapa de Riesgos Institucional.
 - c. Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR para la Solventación de Observaciones.
 - d. Reportes del Cumplimiento de las acciones del PTAR.
 - e. Riesgos determinados.
 - f. Reporte Anual del comportamiento de los riesgos.
- X. Seguimiento al Desempeño Institucional:
- a. Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
 - b. Cumplimiento de los programas de la Institución y temas transversales de la Secretaría.
- XI. Asuntos Generales (Se presentarán en su caso, sólo asuntos de carácter informativo).
- XII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

SECCIÓN IV. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

Artículo 19. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir el tiempo real, los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

Artículo 20. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 21. El Quórum legal de cada comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente y el Vocal Ejecutivo.

Artículo 22. Cuando no se reúna el Quórum requerido, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y a más tardar el día hábil siguiente, convocará a los miembros para realizar la sesión dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.





SECCIÓN V. CARPETA ELECTRÓNICA.

Artículo 23. La carpeta electrónica deberá estar integrada y capturada a más tardar en la fecha que se remita la convocatoria y contendrá la información correspondiente, relacionándola con los conceptos y asuntos del Orden del Día, a fin de favorecer la toma de decisiones, se podrá incorporar información actualizada posterior al cierre, excepto cuando se trate de información programática, presupuestaria y financiera del cierre del ejercicio fiscal, la cual se presentará en la primera sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio.

SECCIÓN VI. ACUERDOS.

Artículo 24. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Institución, cuando la solución de un problema dependa de terceros ajenos a la Institución, las acciones se orientan a la prestación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les de seguimiento hasta su atención.
- II. Precisar al, o los responsables de su atención.
- III. Fecha perentoria para su atención, la cual no podrá ser mayor a 60 días naturales, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, en caso de empate el Presidente del Comité contará con voto de calidad. Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

Artículo 25. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la sesión.

Artículo 26. El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos derivados del Comité de Desarrollo Institucional al Vocal para elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

SECCIÓN VII. DE LAS ACTAS.

Artículo 27. Por cada sesión de los Comités se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes.
- II. Asuntos tratados y síntesis de su liberación.
- III. Acuerdos aprobados.
- IV. Firma autógrafa de los miembros que asistan a la sesión. Los servidores públicos de la Institución que participen como invitados la firmarán solo cuando sean responsables de atender acuerdos.

Artículo 28. El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del comité y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 2 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros de los Comités y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 2 días hábiles siguientes al de su recepción de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la fecha de celebración del Comité de Desarrollo Institucional.





CAPÍTULO VI.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. El Presidente y el Vocal Ejecutivo de cada Comité podrán crear Subcomités de Desarrollo Institucional en la Institución que requieran para el mejor funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 30. Los Subcomités tendrán las mismas funciones de los miembros, atribuciones y políticas de operación de un Comité de Desarrollo Institucional.

Artículo 31. Corresponde a la Secretaría de la Contraloría o en su caso al Órgano Interno de Control (OIC), interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como capacitar, apoyar y asesorar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el proceso de aplicación.

Artículo 32. La Secretaría de la Contraloría o en su caso al Órgano Interno de Control (OIC), proporcionará los formatos correspondientes para su correcta implementación de los procedimientos del Comité de Desarrollo Institucional mencionados en este acuerdo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal otorgará los plazos y facilidades necesarias a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal que no cuenten con los medios necesarios para implementar las disposiciones previstas en el presente Acuerdo, para que, paulatinamente, cumplan con las mismas.

Dado en Casa Morelos, sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 28 días del mes de abril de 2015.

MORELOS

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE

Y SOBERANO DE MORELOS

PODER EJECUTIVO

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU





EL SECRETARIO DE GOBIERNO

MATIAS QUIROZ MEDINA

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA

JOSÉ ENRIQUE FÉLIX INESTA Y MONMANY



MORELOS

PODER EJECUTIVO

