

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ENERO 16 DEL AÑO 2016.

No.3

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

### SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

**ACUERDO GENERAL.- POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.....PAG. 2**

**AVISO.- MEDIANTE EL CUAL POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO LUNES PRIMERO DE FEBRERO DEL 2016, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL XCVIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN II, 7,8,11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PAG. 12**

LIC. MANUEL DE JESÚS LÓPEZ LÓPEZ, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN I, 16, 27 FRACCIÓN XIV, 47 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y 8 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** El artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la Carta Magna, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los Tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En materia de control interno, el Estado Mexicano adoptó la *Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción* el 31 de octubre de 2003, la cual fue aprobada el 29 de abril de 2004, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2004 y fue depositado el 20 de julio de 2004.

Como esa Convención fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, es evidente que de conformidad con el párrafo segundo del artículo 4º de la Ley Sobre la Celebración de Tratados, es obligatoria para el Estado Mexicano.

La Convención antes citada, en sus artículos 5 y 9 numeral 2 inciso d, obliga al Estado Mexicano a formular, aplicar o mantener políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción; evaluar periódicamente las medidas administrativas pertinentes a fin de determinar si son adecuados para combatir la corrupción; adoptar medidas apropiadas para promover la transparencia y la obligación de rendir cuentas en la gestión de la hacienda pública abarcando, entre otras cosas, sistemas eficaces y eficientes de gestión de riesgos y control interno.

**SEGUNDO.-** En el ámbito federal, la Secretaría de la Función Pública publicó el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación el *ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno* y lo ha ido actualizando constantemente.

Con motivo de la cuenta pública del 2012, la Auditoría Superior de la Federación para fortalecer las capacidades en la materia, llevó a cabo el *Estudio de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal*; el *Estudio Técnico para la Promoción de la Cultura de Integridad en el Sector Público*, así como los *trabajos de análisis sobre los contenidos del Acuerdo de Control Interno y de los distintos ordenamientos emitidos a este respecto por el Distrito Federal y los 21 estados que cuentan con tal instrumento*; y el *Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal*.

El 20 de Noviembre de 2014, en el marco de la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización, se presentó el *Marco Integrado de Control Interno*.

**TERCERO.-** El Eje principal Gobierno Honesto y de Resultados del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011- 2016, en el tema Transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción se fijó como objetivo primordial el abatir la incidencia de conductas ilícitas y faltas administrativas graves de los servidores públicos, a través de la fiscalización preventiva y correctiva eficaz, así como del fomento a la cultura de la legalidad y del buen gobierno, combatiendo frontalmente la corrupción para recuperar la confianza ciudadana. En este sentido, prevé como estrategia el fortalecimiento de mecanismos de control interno, detección de irregularidades y aplicación de sanciones y como línea de acción el

establecimiento de esquemas de control interno en la administración pública estatal con el propósito de prevenir la materialización de riesgos asociados a la corrupción.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por decreto número 1263 mediante el cual reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en materia de Derechos Humanos, Transparencia, Procuración de Justicia, Político Electoral y Combate a la Corrupción, publicado en el Periódico Oficial Extra del 30 de junio de 2015; estableció el sistema estatal de combate a la corrupción y específicamente en el artículo 120 segundo párrafo, la obligación de los Organos de Control Interno de los Poderes, Organismos Autónomos y Municipios, así como la Auditoría Superior de Estado, de desarrollar programas y acciones para difundir y promover la ética, la honestidad en el servicio público y la cultura de la legalidad.

**CUARTO.-** En el *Marco Integrado de Control Interno* se conceptualiza al control interno como "Un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una Institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción"; en el *Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Municipal*, se establece como "Una herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficiencia los objetivos y metas de las instituciones públicas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y consolidar la transparencia y rendición de cuentas"; a su vez en el *ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno* se le define en el numeral 2 fracción X como "El proceso que tiene como fin proporcionar un grado razonable en la consecución de los objetivos de la institución".

El control interno no se limita a un acto, sino que conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de aquella sean alcanzados.

El control interno debe establecerse al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones a través de planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo debe tener como teleología la defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción, pues aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

**QUINTO.-** El artículo 47 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 1 de diciembre de 2010, atribuye a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental la facultad para establecer y operar el sistema de control de la gestión pública.

Aunado a ello, el 30 de enero de 2012 fue celebrado el *Acuerdo de Coordinación entre la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Oaxaca*, 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. Cabe destacar que el

gobierno del estado en la cláusula tercera de dicho Acuerdo, se comprometió a revisar y, en su caso, promover las reformas al marco jurídico que rige el control y la evaluación de la gestión pública en la entidad federativa, con el fin de fortalecerlo.

Como los órganos públicos tienen la tarea ineludible de ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento de la misión, visión y sus objetivos, y promoción de la rendición de cuentas, la transparencia, el combate a la corrupción y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental; además tienen bajo su responsabilidad el cuidado, manejo y utilización de recursos públicos, es que es necesario contar con un marco de control interno institucional en observancia de las disposiciones legales, que fortalezca su capacidad para conducir las actividades institucionales hacia el logro de sus metas y objetivos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas y mejora permanente de la gestión; por tanto, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO GENERAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente acuerdo tiene por objeto establecer las bases y normas generales para la implementación y operación del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.** Es obligación de los titulares de los Órganos Públicos del Poder Ejecutivo la aplicación del presente Acuerdo, la cual estará sujeta a la naturaleza de sus atribuciones, presupuestos, programas y proyectos autorizados, obras públicas o acciones a su cargo.

Los Órganos Públicos, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, podrán contratar los servicios de despachos externos para la realización de acciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno.

**Artículo 3.** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la Subsecretaría de Auditoría Pública Sectorizada, será la encargada de establecer el Sistema de Control Interno en forma coordinada con los Órganos Públicos, a través de los Comités de Control Interno, independientemente de las Delegaciones de Auditorías, o bien, de los Órganos Internos de Control, y verificar que se cumpla con el presente Acuerdo.

**Artículo 4.** El Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal se integra con:

- I. Las Dependencias, Entidades y Organos Auxiliares de la Administración Pública;
- II. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- III. Los Comités de Control Interno de los Órganos Públicos;
- IV. El Modelo de Control Interno Institucional;
- V. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- VI. El Programa de Trabajo de Control Interno;
- VII. Las Evaluaciones y Autoevaluaciones; y
- VIII. Las Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Artículo 5.** Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Actividades de Control:** Conjunto de medidas ejercidas a través de los Comités de Control Interno por las que los Órganos Públicos vigilan que sus objetivos y metas institucionales se cumplan en la forma y plazos establecidos.

II. **Administración de riesgos:** 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, para asegurar el logro de las metas y objetivos de los entes que integran la Administración Pública Estatal;

III. **Ambiente de Control:** Conjunto de estructuras, procesos y normativa, que propicia que los distintos elementos del control interno se lleven a cabo en la Administración Pública Estatal;

IV. **Áreas administrativas:** Son aquellas que conforman la estructura administrativa de los órganos públicos;

V. **COCOI:** Comité de Control Interno, a través del cual los Órganos Públicos implementan y operan el Sistema de Control Interno.

VI. **Control Interno:** Proceso ejecutado por el COCOI y todo el personal del Órgano Público, tomando como base el modelo COSO, para proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de las metas y objetivos, con eficacia, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas y mejora permanente de la gestión, en observancia de las disposiciones legales aplicables.

VII. **Control correctivo:** Mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o actos que generen un riesgo para las metas y objetivos del Órgano Público;

VIII. **Control detectivo:** Mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos están ocurriendo, e identifican las omisiones o actos antes de que concluya un proceso determinado;

IX. **Control preventivo:** Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de las metas y objetivos del Órgano Público;

X. **COSO:** Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway por sus siglas en inglés que corresponden al Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission; y es la metodología adoptada para el establecimiento y operación del Sistema de Gestión de Control Interno de la Administración Pública Estatal.

XI. **Evaluación de riesgos:** Proceso mediante el cual los Órganos Públicos a través del COCOI llevan a cabo la medición de la magnitud del impacto que tendría la ocurrencia de un riesgo, y de la probabilidad de que éste ocurra;

XII. **Normas Generales de Control Interno:** Conjunto de disposiciones que regulan la implementación y actualización de los cinco componentes de Control Interno del Modelo COSO, a cargo de los servidores públicos del Órgano Público;

XIII. **Órganos Públicos:** Las dependencias, entidades y órganos auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado, que posean y/o administren un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes del erario estatal; en términos del artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- XIV. **PED:** Plan Estatal de Desarrollo.
- XV. **PTAR:** Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- XVI. **PTCI:** Programa de Trabajo de Control Interno.
- XVII. **Riesgo:** Posibilidad de que un evento adverso externo o interno, obstaculice o impida el logro de las metas y objetivos del Órgano Público;
- XVIII. **Sistema de Control Interno:** Conjunto de procesos, mecanismos, recursos y elementos organizados y articulados, cuya aplicación específica está a cargo del Órgano Público a nivel de planeación, organización de sus procesos de gestión, ejecución, dirección, evaluación, información y seguimiento, para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.
- XIX. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- XX. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### TÍTULO SEGUNDO

##### DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

**ARTÍCULO 6.** El objetivo del Sistema de Control Interno es proporcionar una seguridad razonable al Órgano Público en el desarrollo de sus procesos para el logro de sus metas y objetivos y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción, tomando como base los siguientes principios:

- I. Eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en la ejecución de acciones, proyectos y programas;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad en la generación y entrega de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable del órgano público, y
- IV. Salvaguarda, preservación, austeridad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.
- V. Transparencia y rendición de cuentas en el cumplimiento de las normas que regulan la planeación, programación, presupuestación, ejecución y comprobación de los recursos públicos, para su prevención, evaluación y mejoramiento continuo de los procesos administrativos.

El Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal deberá ser integral, continuo, gradual y congruente con el entorno operativo, las circunstancias específicas, competencias y atribuciones de los Órganos Públicos y reconocerse como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de estos.

#### TÍTULO TERCERO

##### DE LA ETAPA PREVIA A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 7.** Los Órganos Públicos, previo a la implementación del Sistema Estatal de Control Interno a que se refiere el presente Acuerdo, deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Identificar los controles internos o las buenas prácticas existentes al interior del Órgano Público;
- b) Recopilar y procesar información sobre su funcionamiento para darlos a conocer a los integrantes del COCOI y mantenerlos o perfeccionarlos, en tanto se apliquen las componentes del control interno y la metodología a que se refiere el presente Acuerdo;
- c) Identificar mediante encuestas, entrevistas u observación directa los procesos, programas o acciones prioritarios que en el ámbito de su competencia requieran mayor atención, sin perjuicio de que en forma progresiva y continua se atiendan la totalidad de aquellos;

**Artículo 8.-** La Secretaría conforme a su competencia, se cerciorará a través de la Subsecretaría de Auditoría Pública Sectorizada de que los Órganos Públicos implementen las acciones a que se refiere el artículo anterior.

#### TÍTULO CUARTO

##### MODELO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

**Artículo 9.** En el establecimiento del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, se observarán los siguientes componentes:

- I. Ambiente de Control,
- II. Administración de riesgos,
- III. Actividades de control interno,
- IV. Información y comunicación,
- V. Supervisión y mejora continua,

La implementación de los componentes a que se refieren las fracciones II, III, IV y V del presente Artículo, se realizará de forma progresiva y una vez concluida íntegramente el previsto en la fracción I.

Para poder cumplir con las obligaciones que se establecen en el primer componente a que se refiere la fracción I de este artículo, será necesario que los Órganos Públicos cuenten con todos los elementos normativos y administrativos que los regulan.

Cuando el órgano público haya realizado en su totalidad las acciones que integran cada componente, deberá convocar a una sesión de COCOI en la que, de resultar procedente, se apruebe y declare ese cumplimiento para estar en aptitud de dar inicio al establecimiento del siguiente componente de control interno.

**Artículo 10.** El Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal se divide en tres niveles para efectos de su implementación y actualización: estratégico, directivo y operativo, los cuales se encuentran vinculados con los componentes de Control Interno a que se refiere el artículo anterior.

**Nivel estratégico:** Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales, por lo que debe asegurarse de que se cumplan los componentes de control interno, y estará a cargo de los servidores públicos que se encuentren en el primer nivel jerárquico.

**Nivel directivo:** Tiene como finalidad conducir adecuadamente la operación de los procesos y programas y le corresponde asegurarse de que se cumplan los componentes de Control Interno, y estará a cargo de los servidores públicos que se encuentren en el segundo nivel jerárquico.

**Nivel operativo:** Tiene como objetivo que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva, por lo que debe asegurar el

cumplimiento de los elementos de Control Interno. Este nivel estará a cargo de los servidores públicos que se encuentren en el tercer y siguientes niveles jerárquicos hasta el jefe de oficina o equivalente.

En los Órganos Públicos cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular del Órgano Público determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones de cada uno de ellos.

**Artículo 11.** Los servidores públicos señalados en el artículo anterior, en el nivel de Control Interno que les corresponde, son responsables de:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado;
- II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
- IV. Informar a su superior inmediato las debilidades de control interno detectadas. Las de mayor importancia se comunicarán al titular del Órgano Público, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y
- V. El titular del Órgano Público informará al COCOI lo señalado en la fracción anterior.

#### CAPÍTULO PRIMERO AMBIENTE DE CONTROL

**Artículo 12.** Los titulares de los Órganos Públicos ordenarán que se establezca y mantenga un ambiente de control alineado con la misión, visión, objetivos y metas de la institución, congruente con los valores éticos que deben observarse en el ejercicio del servicio público, mostrando una actitud de compromiso y cumplimiento de las normas generales de control interno, rendición de cuentas, combate a la corrupción y transparencia:

1. Le corresponde a los titulares de Órganos Públicos asegurarse que se cumpla con los siguientes niveles de control interno:

##### I. Estratégico.

- a) La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Estatal de Desarrollo, en su caso, a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales;
- b) El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, metas y objetivos institucionales;
- c) Existe y difunde el Código de Ética de la Función Pública;
- d) Se establecen los controles internos con apego al Código de Ética de la Función Pública;
- e) Se promueve e impulsa la cultura de autocontrol y administración de riesgos, mediante la capacitación y sensibilización a los servidores públicos.
- f) Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
- g) Existen, se actualizan y difunden políticas institucionales que orienten los procesos de gestión al logro de resultados;
- h) Se utilizan las TIC para simplificar y hacer más efectivo el control;

i) Se cuenta con información integral y preferentemente automatizada que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, contribuya a resolver las necesidades de seguimiento y toma de decisiones; y

j) Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de Control Interno.

##### II. Directivo.

a) La estructura organizacional define ámbitos de competencia y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y, establece las adecuadas líneas de comunicación e información entre ellas;

b) Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados con las funciones, y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo y se evalúa el desempeño, para el otorgamiento de estímulos y en su caso la promoción de los servidores públicos;

c) Aplica al menos una vez al año encuestas de ambiente organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados;

d) Los manuales de organización son acordes con la estructura organizacional autorizada, las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, con las metas y objetivos institucionales, y

e) Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados.

##### III. Operativo

a) Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización;

b) Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados; y

c) Las acciones se realizan con apego al presente acuerdo.

#### CAPÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**Artículo 13.** Los titulares de los Órganos Públicos ordenarán que se implemente un proceso para identificar, jerarquizar, controlar, evaluar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, analizando los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de su materialización, definiendo estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno.

La administración de riesgos se realizará con apego a las etapas mínimas establecidas en el Título Cuarto del presente acuerdo.

**Artículo 14.** El análisis y seguimiento de los riesgos, prioritariamente los de atención inmediata, se realizará en las sesiones del COCOI, conforme a lo establecido en el Título Cuarto del presente acuerdo.

**Artículo 15.** Les corresponde a los titulares de los Órganos Públicos instruir que se cumpla con los siguientes niveles de Control Interno:

- I. **Estratégico.** Existe y se realiza la administración de riesgos con apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el presente acuerdo.
- II. **Directivo.** Se opera adecuadamente la metodología de Administración de Riesgos asegurándose que se cumplen las etapas mínimas establecidas en el capítulo primero, del título cuarto del presente acuerdo.

### CAPÍTULO TERCERO ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

**Artículo 16.** Los titulares de Órganos Públicos instruirán que en todos los niveles y funciones de la Institución se establezcan y actualicen las políticas, procesos, mecanismos y acciones necesarias para lograr las metas y objetivos institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública, para lo cual se incluirán diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución.

1. Le corresponde a los titulares de los Órganos Públicos instruir que se cumplan con los siguientes niveles de control interno:

#### I. **Estratégico.**

- a) Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable;
- b) El COCOI analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos de la normatividad de Control Interno.
- c) Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.
- d) Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de evitar su recurrencia.

#### II. **Directivo.**

- a) Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad y dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados tanto a espacios físicos como a las TIC del personal que causó baja;
- b) Las actividades se encuentran claramente definidas para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado de cada ejercicio fiscal;
- c) Los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales están en operación y se analizan las variaciones por área administrativa, y
- d) Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

#### III. **Operativo.**

- a) Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registros, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
- b) Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes aplicables;
- c) Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos están soportadas con la documentación pertinente y suficiente, y aquellas con omisiones, errores, o insuficiente soporte documental se aclaran o corrigen con oportunidad;
- d) Existen espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;
- e) Se operan controles para garantizar que los servicios se brinden adecuadamente, y
- f) Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC para:
  1. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
  2. La instalación apropiada del software adquirido;
  3. Un plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC y de la Institución;
  4. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC;
  5. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;
  6. Desarrollar nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y
  7. Controlar el acceso del personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

### CAPÍTULO CUARTO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Artículo 17.** Los titulares de los Órganos Públicos, ordenarán que se creen canales de comunicación con los servidores públicos relacionados con la preparación de la información financiera, programática y presupuestal, a fin de que la generación de la misma sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de las metas, objetivos y programas institucionales; así como, para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, logrando que la información se genere, clasifique y comunique oportunamente a las instancias externas e internas procedentes, en la forma y plazos establecidos.

1. Le corresponde a los titulares de Órganos Públicos instruir que se cumpla con los siguientes niveles de control interno:

#### I. **Estratégico.**

Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de los Comités Institucionales, del COCOI y de órganos directivos, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

## II. Directivo

- a) El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los metas y objetivos institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- b) El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;
- c) Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- d) Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COCOI, y de órganos directivos, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y
- e) Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.

## III. Operativo

- a) La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

### CAPITULO QUINTO SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

**Artículo 18.** Los titulares de Órganos Públicos, deberán asegurarse que el Control Interno se supervisa y mejora continuamente su operación, para que las insuficiencias, deficiencias o inexistencias identificadas en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización, se atiendan con oportunidad y diligencia para evitar contratiempos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato y las debilidades de mayor importancia al COCOI.

1. Le corresponde a los titulares de Órganos Públicos ordenar que se cumpla con los siguientes niveles de control interno:

#### I. Estratégico.

- a) Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente para la mejora continua y se procura mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
- b) El Sistema de Control Interno Institucional se verifica y evalúa periódicamente por los diversos órganos de fiscalización y evaluación existentes, y
- c) Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, prioritariamente las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.

## II. Directivo

- a) Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y
- b) Identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.

### CAPÍTULO SEXTO PARTICIPANTES Y FUNCIONES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

**Artículo 19.** En el Sistema de Control Interno Institucional, los Órganos Públicos, a través de los servidores designados por el Titular, son responsables de:

- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del Modelo de Control Interno Institucional señalado en el presente Acuerdo.
- II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
- III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de Control Interno e informar anualmente a la Secretaría el estado que guarda, conforme a lo establecido en el capítulo Séptimo.
- IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;
- V. Autorizar la aplicación de encuestas;
- VI. Aprobar el informe Anual del Control Interno del órgano público;
- VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y
- VIII. Presentar al COCOI, y en su caso al órgano de gobierno, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

### CAPÍTULO SÉPTIMO EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

#### Elaboración del Informe Anual del Sistema de Control Interno Institucional

**Artículo 20.** Los titulares de los Órganos Públicos ordenarán la realización de acciones para fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación.

**Artículo 21.** Los Órganos Públicos informarán anualmente a la Secretaría el estado que guarda el proceso de implementación y consolidación del Sistema de Control Interno.

En la primera etapa, el propósito del informe anual que guarda el sistema de control interno, será la elaboración de un diagnóstico de cada Órgano Público, para el cual la Secretaría proporcionará el cuestionario que comunicará por escrito o a través de medios electrónicos a los Órganos Públicos.

En las etapas subsecuentes, los Órganos Públicos, deberán asumir la responsabilidad del autocontrol y autoevaluación y la Secretaría por conducto del área correspondiente se cerciorará de la confiabilidad de los resultados.

Por lo menos, una vez al año los Órganos Públicos deberán generar una autoevaluación de su Sistema de Control Interno que permita identificar oportunidades de mejora, así como detectar cualquier riesgo que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación serán definidos por el COCOI y sus resultados deberán darse a conocer al Órgano Público para la implementación de las acciones que resulten procedentes.

#### TÍTULO QUINTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

**Artículo 22.** Los Titulares de Órganos Públicos ordenarán que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 23 de este acuerdo.

#### CAPÍTULO PRIMERO Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos

**Artículo 23.** La metodología de Administración de Riesgos que adopten los Órganos Públicos deberá registrar su desarrollo anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos y contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden:

##### I. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

- a) Identificación y descripción de riesgos. Se realizará con base en las metas y objetivos institucionales, lo cual constituirá el inventario correspondiente;
- b) Jerarquización de los riesgos. Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de cada Órgano Público;
- c) Identificación de factores de riesgo. Se describirán los factores que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose como parte de los insumos las causas que den origen, entre otros, a las observaciones determinadas recurrentemente por las instancias de fiscalización;
- d) Identificación de los posibles efectos de los riesgos. En cada caso se describirán los impactos;
- e) Valoración inicial del grado de impacto. Se determinará con una escala de valor del 0 al 10, de acuerdo a lo establecido en la fracción IV de este numeral y en función de sus efectos. El Órgano Público establecerá un criterio específico para la asignación de cada valor; y
- f) Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia. La asignación se determinará con una escala de valor del 0 al 10, de acuerdo a lo establecido en la fracción IV de este numeral y en función de los factores de riesgo. El Órgano Público establecerá un criterio específico para la asignación de cada valor, considerando la frecuencia con la que se ha materializado el riesgo en el pasado.

La valoración inicial del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia, se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesto el Órgano Público de no atenderlos adecuadamente.

Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los Órganos Públicos, podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías

basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

##### II. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para los factores de riesgo y, en su caso, para contrarrestar sus efectos;
- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para contrarrestar sus efectos;
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo, según corresponda;
- d) Identificar en los controles lo siguiente:
  1. Deficiencia: cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones: que esté documentado, autorizado, operando con evidencias de cumplimiento y es efectivo, y
  2. Suficiencia: cuando esté documentado, autorizado, operando con evidencias de cumplimiento y es efectivo, y
- e) Determinar si el riesgo está controlado suficientemente, cuando al menos todos sus factores cuentan con controles suficientes.

##### III. VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles.

Para lo anterior, las Instituciones considerarán que si el riesgo está controlado suficientemente la valoración del riesgo pasa a una escala inferior, de lo contrario, se mantiene el resultado de la valoración inicial del riesgo antes de haber establecido los controles.

##### IV. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

- a) Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional:

Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos. En el eje horizontal se ubicará la valoración final del impacto y en el eje vertical la probabilidad de ocurrencia.

- b) La representación gráfica del Mapa de Riesgos Institucional deberá contener los cuadrantes siguientes:

**Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.**- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

**Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.**- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 0 y hasta 5;

**Cuadrante III. Riesgos Controlados.-** Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 0 y hasta 5 de ambos ejes, y

**Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.-** Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 0 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

#### V. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS.

a) Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos, basados en su valoración respecto a controles, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por factor.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. **Evitar el riesgo.-** Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generarán cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;
2. **Reducir el riesgo.-** Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y complejas. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
3. **Asumir el riesgo.-** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el cuadrante III, y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control distintas a las que se tienen disponibles, o cuando no se tiene opción para evitarlo y sólo pueden establecer acciones de contingencia, y
4. **Transferir o compartir el riesgo.-** Implica la administración del riesgo con un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo, y

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR Institucional.

### CAPITULO SEGUNDO

#### Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos

**Artículo 24.** Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR Institucional, el cual incluirá:

- a) Los riesgos;
- b) Los factores de riesgo;
- c) Las estrategias para administrar los riesgos, y
- d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, las cuales deberán identificar:
  1. Unidad administrativa;
  2. Responsable de su implementación;
  3. La fechas de inicio y término;
  4. Medios de verificación, y
  5. Porcentaje de avances.

### TITULO SEXTO DE LA INTEGRACIÓN DEL COCOI

**Artículo 25.** El Órgano Público para cumplir con el presente acuerdo constituirá un COCOI, el cual se integrará con los siguientes miembros:

- I. **El Presidente:** Titular del Órgano Público.
- II. **El Vocal Ejecutivo:** Titular del área administrativa
- III. **Vocales**
  - a) Titular del área de planeación, programación y presupuesto o su equivalente.
  - b) Titular del área jurídica
- IV. **Asesor** El representante de la Secretaría.
- V. **Invitados** Titular del Órgano Público que por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día determinen necesaria su asistencia.

En los Órganos Públicos cuya estructura orgánica autorizada no contemple el área prevista para la integración del COCOI, el Titular del Órgano Público designará al servidor público que, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones, deba fungir como integrante del mismo.

Si el presidente del COCOI considera necesario, se podrá incorporar, como invitados a los titulares de las áreas administrativas de los Órganos Públicos que estén relacionados con los temas aprobados para el desahogo en el orden del día en la sesión respectiva.

**Artículo 26.** Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inferior, con conocimientos necesarios y facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones. Debiendo acreditar su carácter por escrito dirigido al Vocal Ejecutivo.

**Artículo 27.** El COCOI tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional;
- 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 las actualizaciones;
  - b) Reporte de avances trimestral del PTAR;
  - c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos, y
  - d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por los órganos fiscalizadores o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
- IV. Aprobar acuerdos, particularmente para:
  - a) Realizar acciones para generar resultados satisfactorios en los actos de entrega-recepción.

- b) Análisis y seguimiento en el cumplimiento de las líneas de acción contenidos en el PED.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Ratificar las actas de las sesiones;
- VIII. Participar, a petición del Titular del Órgano Público, en los actos de entrega recepción de la conclusión de un periodo constitucional de la Administración Pública.
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del COCOI.
- V. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones conjuntamente con el Presidente;
- VI. Convocar a las sesiones;
- VII. Proponer y solicitar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VIII. Presentar los riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos Institucional;
- IX. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de las metas y objetivos;
- X. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;

**Artículo 28.** El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del COCOI, y en caso de empate contará con voto de calidad;
- III. Determinar, conjuntamente con 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;
- IV. Poner a consideración de los miembros del COCOI el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- V. Verificar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Instruir y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VIII. Autorizar la participación de invitados; y
- IX. Ordenar al Vocal Ejecutivo remita a la Secretaría copia certificada de las actas de sesión del COCOI y de los documentos que acrediten las acciones realizadas para cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión, dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración; y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del COCOI.

**Artículo 29.** El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los miembros, asesor e invitados;
- II. Verificar el quórum;
- III. Participar con voz y voto en las sesiones;
- IV. Determinar, conjuntamente con el Presidente del COCOI, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes del Órgano Público;

- XI. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros y recabar las firmas correspondientes; y
- XII. Remitir a la Secretaría copia certificada de las actas de sesión del COCOI y de los documentos que acrediten las acciones realizadas para cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión, dentro de los tres días hábiles a su celebración; y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del COCOI.

**Artículo 30.** Son funciones de los Vocales las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Proponer acciones específicas que deba ejecutar las áreas administrativas para fortalecer su mecanismo de Control Interno;
- III. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del COCOI;
- IV. Comunicar al Presidente y al Vocal Ejecutivo las irregularidades que detecten respecto al funcionamiento de los Comités;
- V. Proponer y solicitar la celebración de sesiones extraordinarias; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el logro de las metas y objetivos del Órgano Público.

**Artículo 31.** Son funciones del asesor respecto a las sesiones que asistan, las siguientes:

- I. Participar con voz en las sesiones;
- II. Comunicar al Presidente, las irregularidades del funcionamiento del COCOI;
- III. Sugerir en las sesiones del COCOI, acciones que deban de aplicar las áreas administrativas para fortalecer su mecanismo de Control Interno;
- IV. Informar por escrito a la Secretaría de los acuerdos tomados en las sesiones del COCOI, así como las acciones realizadas para el cumplimiento de esos acuerdos;
- V. Solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias;

- VI. Solicitar la participación de invitados que por la naturaleza de los temas a tratar en las sesiones estime pertinente.

**Artículo 32.** Son funciones del invitado respecto a las sesiones que asista, las siguientes:

- I. Participar con voz en las sesiones;
- II. Sugerir en las sesiones del COCOI, acciones que deban de aplicar las áreas administrativas para fortalecer su mecanismo de Control Interno; y
- III. Someter en las sesiones del COCOI, temas relacionados con la institución a la que pertenezca.

#### De las Convocatorias.

**Artículo 33.** La convocatoria se remitirá por el Vocal Ejecutivo a los miembros, asesor e invitados del COCOI señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión y deberá notificarse a los mismos con una anticipación no menor de cinco días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de las sesiones extraordinarias se notificará con una anticipación de dos días hábiles.

#### Del Orden del Día.

**Artículo 34.** La propuesta del orden del día se adjuntará a la convocatoria e incluirá lo 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 PTCl y de la Administración de Riesgos, así como del Desempeño Institucional y de aquellos riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo;
- VI. Revisión los apartados siguientes: a) Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar; b) Comportamiento presupuestal y financiero, y c) Pasivos laborales contingentes;
- VII. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno,
- VIII. Seguimiento al proceso de administración de riesgos institucionales: a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional; b) Mapa de Riesgos Institucional; c) PTAR institucional; d) Reportes de avances trimestrales del PTAR; +
- IX. Asuntos Generales; y
- X. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

#### Desarrollo de las Sesiones.

**Artículo 35.** Las sesiones ordinarias se celebraran cada tres meses y podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de

videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos del orden del día y sus alternativas de solución.

Las sesiones extraordinarias se podrán convocar en cualquier momento cuando se requiera y les serán aplicables en lo que no se opongan las disposiciones de las sesiones ordinarias.

**Artículo 36.** 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 37.** El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que participen el Presidente y el Vocal Ejecutivo.

**Artículo 38.** Cuando no se reúna el quórum requerido, el Vocal Ejecutivo hará constar por escrito dicha circunstancia y al siguiente día hábil emitirá la convocatoria para realizar la sesión, la cual deberá celebrarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la emisión de la segunda convocatoria.

**Artículo 39.** El titular del Órgano Público podrá desempeñar las facultades y funciones que prevé el presente ordenamiento, por sí o a través del servidor público a quien se las delegue.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

**SEGUNDO.-** Las sesiones de los COCOI convocadas hasta antes de la entrada en vigor del presente acuerdo deberán celebrarse en las fechas programadas aplicando el presente Acuerdo; no obstante, si lo estiman conveniente podrán reprogramarse las mismas.

**TERCERO.-** Subsistirán los COCOI instalados con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo; sin embargo, tendrán que adecuar su integración y demás requisitos dentro del plazo de treinta días hábiles a su entrada en vigor.

Los Órganos Públicos que a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos no hayan instalado su Comité de Control Interno COCOI, deberá de realizarlo dentro de los de treinta días siguientes.

**CUARTO.-** Se abrogan las disposiciones jurídicas, administrativas, técnicas y cualquier otro ordenamiento que contravenga el presente Acuerdo.

En Ciudad Administrativa, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a los 14 días de diciembre de 2015.

EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA  
GUBERNAMENTAL

LIC. MANUEL DE JESUS LOPEZ LOPEZ

GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA**AVISO**

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL XCVIII ANIVERSARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN II, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL:

**PRIMER LUNES DEL MES DE FEBRERO DEL 2016.**

(01 DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA 05 DE FEBRERO)

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIENTEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 06 DE ENERO DEL 2016.

Secretaría General de Gobierno  
2010 - 2016**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.****ING. CARLOS SANTIAGO CARRASCO.**

DGG\*ERIM\*MTE.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO