**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2019 DEL COMITÉ DE**

**CONTROL INTERNO DE**

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día ----de ---- del año dos mil diecinueve, previa convocatoria, se encuentran reunidos en las instalaciones administrativas del ------------, sita en ---------------------------------------------------------------------- y; C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Asesor y Representante de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, con la finalidad de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno del ------, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 24 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado el ocho de junio de dos mil diecinueve (08 de junio de 2019), al tenor del siguiente.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - **ORDEN DEL DÍA** - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**I.- DECLARACIÓN DEL QUORUM 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.- CEDULAS DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**VI.-PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**VII.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**a) Programas Presupuestarios. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**b) Proyectos de Inversión Pública. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**c) Pasivos contingentes. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**d) Plan Institucional de Tecnologías de Información. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**VIII .- PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**IX.-SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**X. -SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL: - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**a) Informe Anual, PTCI e Informe de Resultados del Secretario derivado de la evaluación al Informe Anual (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria). - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - b) Reporte de Avances Trimestral del PTCI. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**XI.- PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**a) Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, así como, Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria). - - - - - - - - - - - - - - - -**

**b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTAR. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**XII. ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**XIII.- ASUNTOS GENERALES. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -XIV.- REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.**  - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA** - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**I**.-**VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN LEGAL DE QUÓRUM.**- Acto seguido la --------- Vocal Ejecutivo, procede al pase de lista (anexo 1) de las personas convocadas, cerciorándose que se encuentran presentes todos los mencionados en el preámbulo e informando lo anterior al -------- Presidente del Comité, quien en uso de la palabra la manifiesta que con motivo de lo establecido en el numeral 16 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, se informa la designación del C---- como Vocal C del Comité de Control Interno del ---------, por lo cual se procede a tomarle la protesta de ley como Vocal C del Comité de Control Interno de este organismo público, en los siguientes términos: “¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Vocal C del Comité de Control Interno del --------, que el estado le ha conferido?”, y habiendo contestado: “¡Si protesto!”, el C. -------, repuso: “Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden”. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Continuando con el uso de la palabra el Presidenta del Comité, menciona que una vez rendida la protesta de ley queda formalmente integrada la C. ------------- como Vocal C del Comité de Control Interno del -------, misma que tendrá las funciones conferidas en del artículo 21 y demás relativos del mismo ordenamiento; por consiguiente informa que existe Quórum legal para declarar formalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno; y válidos en todas sus partes los acuerdos que aquí se aprueben de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20, facción II y 28 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, por lo que pone a consideración de los presentes el Orden del día, para el cual fueron convocados. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - -- - --- -- - - --- - -

**II.-** **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**. En uso de la palabra el --- Presidente del Comité de Control Interno somete a consideración de los presentes el contenido del orden del día de conformidad a lo establecido en el numeral 20, facción III, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, el cual es aprobado por unanimidad en términos del numeral 18, facción I, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- -

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**III.-RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**: La---- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, procede a la lectura del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno de la ----, celebrada con fecha -----, la cual fue firmada en los términos expuestos por cada uno de los integrantes del Comité, por lo que se encuentra debidamente aprobada y en este momento se ratifica en todas y cada una de sus partes de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18, facción IX, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**IV.- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.-** A continuación la ----- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno en uso de la palabra procede a dar lectura a los acuerdos emitidos en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno 2019, y manifiesta lo concerniente a su cumplimiento: - - - - - - - - - - - - - - - - - - - **ACUERDO**

**SEGUIMIENTO. -**

**ACUERDO**

**SEGUIMIENTO. -**

**ACUERDO**

**SEGUIMIENTO. -**

**ACUERDO**

**SEGUIMIENTO. -**

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**V.- CEDULA DE PROBLEMÁTICAS O SITUACIONES CRÍTICAS:** La---- Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; solicitará a las áreas que presenten la información sobre la problemática al desempeño institucional. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - **VI.-** **PRESENTACIÓN DEL REPORTE ANUAL DEL ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. (**Función del Vocal Ejecutivo conforme a lo establecido en el numeral 22, fracción VI, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal.) - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**VII.- DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** La ------ Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno, informa respecto a la información correspondiente a los siguientes apartados comenta. -- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**a)** **Programas Presupuestarios.** Se deberán identificaran los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la institución y se integrará la información correspondiente a:

1. El presupuesto ejercido contra el modificado.
2. El cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.

**b)** **Proyectos de Inversión Pública**. Aplica a las instituciones que cuentan con presupuesto autorizado en este concepto, identificando e informando los proyectos de inversión pública que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el avance acumulado:

1. Del presupuesto ejercido contra el programado.
2. Del físico alcanzado contra el programado.
3. Del físico contra el financiero, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.

**c) Pasivos Contingentes**. - Es necesario que, en su caso, se informe al Comité sobre el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Considerando que su materialización pudiera representar un riesgo financiero para la institución e incidir de manera importante en su flujo de efectivo y ejercicio presupuestal (incluir los pasivos laborales y los correspondientes a juicios jurídico-contenciosos). En su caso, señalar las estrategias procesales para su atención, su avance y los abogados externos que están contratados su trámite correspondiente.

1. **Plan Institucional de Tecnologías de Información**. - Informar, en su caso, de manera ejecutiva las dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento y las acciones de solución emprendidas, en el marco de lo establecido en esa materia por la Dependencia.

Considerando la integración y objetivos del Comité, se deberá evitar la presentación en este apartado de estadísticas, aspectos y asuntos eminentemente informativos. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**VIII.- PROGRAMAS CON PADRONES DE BENEFICIARIOS. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

a) Listado de programas de beneficiarios a registrarse en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, SIIPP-G, indicando el periodo de integración (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria).

b) Informar el avance y, en su caso, los rezagos en la integración de los Padrones de Beneficiarios de los programas comprometidos al periodo, el número de beneficiarios y, cuando aplique, el monto total de los apoyos.

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**IX.- SEGUIMIENTO AL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

- - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**X.- SEGUIMIENTO AL ESTABLECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**.

b) Reporte de Avances Trimestral del PTCI. - Se deberá incluir el total de acciones de mejora concluidas y su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno; así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso.

c) Aspectos relevantes del Informe de Evaluación que emita la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública al Reporte de Avances Trimestral del PTCI.

**XI. PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

El Titular instruye mediante oficio ó correo electrónico, a las Unidades Administrativas, al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos iniciar el proceso
de administración de riesgos. **- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

El Titular y el Coordinador de Control Interno acordarán la metodología de Administración de Riesgos y los objetivos y metas institucionales a los que se alineará, y los comunicará a las Unidades Administrativas mediante oficio de formalización ó correo electrónico por conducto del Enlace de Administración de Riesgos.

Además, se conformará un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la institución, el Secretario, el o la titular de la DCIGP y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.(ejemplo). - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

1. **ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL CONTROL INTERNO O EN LA PRESENTACIÓN DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD**. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

La presentación de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, así como, de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras, puede significar que en la institución existen debilidades o insuficiencias de control interno o actos contrarios a la integridad, o bien situaciones que tienen repercusiones en la gestión de la institución, por lo que sólo deberá presentarse:

* 1. Breve descripción de las quejas, denuncias e inconformidades recibidas que fueron procedentes, indicando, en su caso, su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad; y, en lo relativo a los procedimientos administrativos de responsabilidades, los que involucren a servidores públicos de los primeros tres niveles, los motivos y sanciones aplicadas.
	2. La descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras, identificando las causas que las originan y acciones para evitar que se continúen presentando, así como, aquellas pendientes de solventar con antigüedad mayor a seis meses, ya que su falta de atención y cumplimiento inciden mayormente en una eficiente gestión y adecuado desempeño institucional.

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**XII. ASUNTOS GENERALES. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

(En este apartado se presentarán las dificultades o situaciones que causan problemas para ser analizadas e identificar las debilidades de control interno o riesgos, mismos que deberán ser revisados y tratados en la siguiente sesión del Comité). **- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

1. **REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN.- (**Determinar el impacto negativo de no cumplir el acuerdo en tiempo y forma, respecto de aspectos y programas sustantivos de la institución.)

**ACUERDO/**

**ACUERDO/**

**ACUERDO/**

Desahogado los asuntos previstos para la presente sesión se procede a la revisión de cada uno de los acuerdos tomados, por lo que el Comité los ratifica por unanimidad en términos del numeral 18, fracción IV, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal. - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -CLAUSURA DE LA SESION.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

Habiéndose agotado los puntos del orden del día, no habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la Tercera Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Control Interno de -----------, siendo las XX:00 horas del día de su inicio, previa lectura y firmando al calce y margen por triplicado los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes. CONSTE.- - - - - - - - -

**EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE**