**Orden del Día**

El Orden del Día se integrará conforme a lo siguiente:

1. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Ratificación del acta de la sesión anterior.
4. Seguimiento de acuerdos. Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Vocal Ejecutivo y/o quién represente al Órgano Fiscalizador determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones.
5. Cédula de problemáticas o situaciones críticas.

La cédula deberá ser elaborada por el Vocal Ejecutivo a sugerencia de los miembros o invitados del Comité, considerando, en su caso, cuando, existan o se anticipen posibles incumplimientos normativos y/o desviaciones negativas en programas presupuestarios o en cualquier otro tema vinculado al desempeño institucional, derivado de los cambios en el entorno interno o externo de la dependencia o entidad, con el fin de identificar riesgos que no estén incluidos en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional o bien debilidades de control interno adicionales a las obtenidas en la evaluación del control interno, que deban ser incorporadas y atendidas con acciones de mejora en el PTCI o en el PTAR.

Las cédulas de problemáticas o situaciones críticas que se hubieren elaborado de manera previa a la sesión, podrán presentarse para su oportuna integración y presentación al Comité, ante el Vocal Ejecutivo y el Coordinador de Control Interno.

1. Presentación y análisis del Reporte del Desempeño Institucional correspondiente al período de la sesión que se atiende por parte de la dependencia o entidad gubernamental.

Del contenido del Reporte del Desempeño Institucional.

1. **Programas Presupuestarios**. Se deberán identificar e informar los programas presupuestarios que representen el 80% del presupuesto original de la dependencia o entidad y muestren variaciones porcentuales relevantes al comparar: (1) el presupuesto ejercido contra el modificado y (2) el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando posibles causas, riesgos y/o acciones específicas planteadas para su regularización.

En caso de la definición o actualización de indicadores institucionales, derivados del ejercicio de planeación estratégica de la dependencia o entidad, éstos deberán de presentarse ante el Comité de manera oportuna.

1. **Proyectos de Inversión Pública**.- El tema aplicará sólo a las dependencias o entidades que cuenten con presupuesto autorizado en este concepto y deberán identificar e informar los proyectos de inversión pública que presenten variaciones porcentuales importantes, al comparar el avance acumulado: (1) del presupuesto ejercido contra el programado, (2) del físico alcanzado contra el programado, y (3) del físico contra el financiero, señalando las causas, riesgos y acciones específicas planteadas para su regularización.
2. **Pasivos contingentes**. Es necesario que, en su caso, se informe al Comité sobre el impacto de éstos en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, considerando que su materialización pudiera representar un riesgo financiero para la dependencia o entidad 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 que se realizan para su atención, su avance y en su caso, los abogados externos que están contratados para su trámite correspondiente.
3. **Plan Institucional de TIC’s**. Informar de manera ejecutiva los planes de desarrollo, arrendamiento y/o adquisición en materia de tecnologías de información y comunicaciones, así como las dificultades o situaciones que causan problemas para su cumplimiento y las acciones de solución emprendidas. Considerando la integración y objetivos del Comité, se deberá evitar la presentación en este apartado de estadísticas, aspectos y asuntos eminentemente informativos.
4. **Acciones prioritarias de gobierno.** Informar el seguimiento de avances a las acciones relacionadas con prioridades de gobierno establecidas por la o el Titular del Ejecutivo, aplicables a la dependencia o entidad, de índole individual o transversal.

Así mismo, por cada rubro se deberá realizar y presentar un análisis (de comparación, de correlación u otro) considerando aspectos cuantitativos y/o cualitativos, según sea el caso.

1. Seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética, y en su caso, presentación del informe anual de actividades, mapa institucional de riesgos de actos contrarios a la ética, así como el seguimiento de acciones relevantes para su atención.
2. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad. 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 dependencia o entidad 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.
3. Seguimiento al establecimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional:

Respecto al proceso de Aplicación del Control Interno:

1. Durante la primera sesión ordinaria de cada año, incluir el Informe Anual, así como la evaluación respectiva del Órgano Fiscalizador.
2. Durante las sesiones ordinarias, incluir el RAC del PTCI del último cuatrimestre, así como los aspectos más relevantes de la evaluación correspondiente del Órgano Fiscalizador. Se deberá señalar 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 Institucional; así como las pendientes sin avance y el porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso.
3. En la última sesión ordinaria, deberán presentarse adicionalmente, la Evaluación Conciliada de la dependencia o entidad, así como el PTCI para el siguiente año calendario, para su formalización ante el Comité.

Respecto al proceso de Administración de Riesgos Institucional:

1. Durante la primera sesión ordinaria de cada año, incluir el Informe Anual del Comportamiento de los Riesgos, así como la opinión y/o comentarios derivados de la evaluación respectiva del Órgano Fiscalizador.
2. Durante las sesiones ordinarias, incluir el RAC del PTAR del último cuatrimestre, así como los aspectos más relevantes de la evaluación correspondiente del Órgano Fiscalizador. Se deberá señalar el total de acciones de control concluidas y su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos; así como la situación y porcentaje de avance en cada una de las que se encuentran en proceso y las pendientes sin avance.
3. En la última sesión ordinaria, deberán presentarse adicionalmente, la Matriz y el Mapa de riesgos actualizados, así como el PTAR para el siguiente año calendario, para su formalización ante el Comité.

En caso de contar con la baja de riesgos plenamente justificados, señalar aquellos que se ponen a consideración para su baja conforme a las presentes Disposiciones.

En general, al realizar el análisis de la información anterior, se deberán considerar las causas, riesgos y acciones específicos a seguir para su regularización, así como tomar decisiones para la resolución de asuntos o en su caso, generación de nuevos acuerdos.

1. Asuntos Generales.
2. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

A petición expresa, de preferencia antes o bien durante la sesión del Comité, cualquiera de sus miembros, invitados, y en su caso, quien represente a la Unidad Rectora de Control Interno, podrán solicitar se incorporen al Orden del Día, asuntos trascendentales para el desarrollo institucional.

Artículo Segundo, Título Cuarto, Capítulo IV, Sección II, numeral 35, de las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.